

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе и молодежной
политике
Ю.З. Кирова




_____ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение

Профиль: Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности

Название кафедры: Иностранные языки

Квалификация: бакалавр

Формы обучения: очно-заочная

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами и ситуациями общения, связанными с изучаемыми разделами дисциплины.

Задачи дисциплины:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования,

- расширение лингвистического кругозора, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов,

- развитие самостоятельности, познавательной активности обучающихся, способности к самообразованию.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» относится к базовой части обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 и 2 семестрах на 1 курсе в очно-заочной форме обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью и готовностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и наименование компетенций	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)	ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знает: стили и средства делового общения. Умеет: пользоваться иностранным языком как средством делового общения. Владеет: стилями и средствами делового общения.
	ИД-2 _{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает: информационно-коммуникационные технологии. Умеет: применить их для нахождения необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке. Владеет: технологиями для поиска нужной информации.
	ИД-3 _{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знает: правила ведения деловой переписки, учитывая стили письма, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке. Умеет: написать официальные и неофициальные письма на иностранном языке. Владеет: навыками написания различных писем.
	ИД-4 _{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. 	Знает: языковые и речевые нормы, позволяющие вести академические диалоги. Умеет: применять языковые и речевые нормы, позволяющие вести академические диалоги. Владеет: навыком ведения диалога, критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия

	<p>ИД-5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>Знает: лексику и грамматику изучаемого языка, необходимую для получения информации на темы профессионального общения. Умеет: переводить тексты с иностранного языка на русский и обратно. Владеет: навыками перевода и использования словаря для получения информации на темы профессионального общения.</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИД-1_{УК-5} Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>Знает: разнообразия различных культур. Умеет: анализировать межкультурное разнообразие. Владеет: навыками межкультурного общения.</p>
	<p>ИД-2_{УК-5} Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>Знает: правила построения письменных и устных высказываний на основе уважительного восприятия культурных различий. Умеет: адекватно реализовать свои коммуникативные намерения. Владеет: языковыми средствами, демонстрирующими уважительное отношение к участникам коммуникации.</p>
	<p>ИД-3_{УК-5} Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>Знает: принципы построения высказываний в процессе взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей. Умеет: адекватно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей. Владеет: речевым этикетом коммуникации на иностранном языке.</p>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

для очно - заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	1 (20)	2 (19)
Аудиторная контактная работа (всего)		52	52	16	36
в том числе:	Лекции				
	Практические занятия	52	52	16	36
Самостоятельная работа студента (всего), в том числе:		137		56	81
СРС в семестре:	- самостоятельное изучение теоретического материала	85	1,0	40	45
	- самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	52		16	36
СРС в сессию:	- подготовка к сдаче экзамена	27	2,35		27
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет экзамен	-	зачет	экзамен
Общая трудоемкость, час.		216	23,35	72	144
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6	0,65	2	4

4.2 Тематический план лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

4.3 Тематический план практических занятий

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия	Трудоемкость, ч
1	Бытовая сфера общения	1.1 Лексический минимум по теме «Я и моя семья». Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике. Грамматика. Глаголы “to be”/“to have”. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Указательные местоимения. Артикль. Порядок слов в простом английском предложении. Говорение. Монолог-описание своей семьи. Диалог-расспрос о семейных традициях. Письмо. Письма личного характера.	2
		1.2 Лексический минимум	2

		<p>по теме «Дом, жилищные условия».</p> <p>Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике.</p> <p>Грамматика. оборот There is/ there are. Неопределенные местоимения. Предлоги местоположения. Числительные. Имя существительное. Множественное число сущ-х. Притяжательный падеж существительных.</p> <p>Говорение. Монолог-описание жилища. Диалог-расспрос о жилищных условиях.</p> <p>Письмо. Письма личного характера.</p>	
		<p>1.3 Лексический минимум по теме «Мой рабочий день».</p> <p>Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике.</p> <p>Грамматика. Простое настоящее время. Частотные наречия. Типы предложений. Различные виды вопросительных предложений. Вопросительные слова.</p> <p>Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Простое прошедшее время. Простое будущее время. Местоимения much, little, a little, many few, a few.</p> <p>Говорение. Монолог-сообщение о ежедневной рутине и любимых занятиях. Диалог-расспрос о занятиях в академии и вечером дома.</p> <p>Письмо. Электронные письма личного характера.</p>	2
2	Учебно-познавательная сфера общения	<p>2.1 Лексический минимум по теме «Я и мое образование. Мой вуз».</p> <p>Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике.</p> <p>Грамматика. Причастие настоящего времени образование, синтаксические функции. Группа длительных времен (образование, употребление).</p> <p>Говорение. Монолог-сообщение об истории моего вуза. Диалог-расспрос о студенческой жизни.</p> <p>Письмо. Запись тезисов выступления о своем вузе.</p>	2
		<p>2.2 Лексический минимум по теме «Образование в России».</p> <p>Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике.</p> <p>Грамматика. Причастие прошедшего времени: образование, синтаксические функции. Настоящее совершенное время (образование, употребление).</p> <p>Говорение. Монолог-сообщение о системе высшего образования в РФ. Диалог-побуждение по выбору образовательного учреждения.</p> <p>Письмо. Оформление рекламного листка о факультете.</p>	4
		<p>2.3 Лексический минимум по теме «Образование за рубежом».</p> <p>Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике.</p> <p>Грамматика. Прошедшее и будущее совершенное время.</p> <p>Говорение. Монолог-сообщение о системе высшего образования в Великобритании и Америке. Диалог-обмен мнениями о специфике систем образования в разных странах.</p> <p>Письмо. Заполнение форм и бланков для участия в студенческих образовательных программах .</p>	4
3	Социально-культурная сфера общения	<p>3.1 Лексический минимум по теме «Страна, в которой я живу».</p> <p>Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике.</p> <p>Грамматика. Модальные глаголы и их эквиваленты.</p> <p>Говорение. Монолог-сообщение об образе жизни современного человека в России. Диалог-обмен мнениями о культурных тра-</p>	6

		дициях страны. Письмо. Презентация по теме «Россия».	
		3.2 Лексический минимум по теме «Страна изучаемого языка. Великобритания (географическое положение; столица и достопримечательности; экономическое состояние; обычаи и традиции; сельское хозяйство)». Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике. Грамматика. Понятие о залоге. Видовременные формы страдательного залога. Особенности перевода страдательного залога на русский язык. Говорение. Монолог-сообщение о туристических маршрутах и достопримечательностях Великобритании. Письмо. Презентация по теме «Великобритания».	6
		3.3 Лексический минимум по теме «Страна изучаемого языка. США (географическое положение; столица и достопримечательности; экономическое состояние; обычаи и традиции; сельское хозяйство)». Чтение и аудирование. Несложные прагматические тексты по указанной тематике. Грамматика. Сравнительная характеристика действительного и страдательного залогов. Говорение. Монолог-сообщение о крупных городах США. Письмо. Презентация по теме «Америка».	6
	Профессиональная сфера общения	4.1 Лексический минимум по теме «Товароведческая деятельность», «Потребительная стоимость товаров и цены». Чтение и аудирование. Тексты профессиональной тематики. Грамматика. Сравнительная характеристика времен страдательного залога. Особенности употребления страдательного залога в английском языке. Говорение. Монолог-сообщение о потребительной стоимости товаров, определяющей отношение между потребителем и товаром. Закон об убывающей предельной полезности товаров, равновесная цена. Письмо. Составление резюме.	6
		4.2 Лексический минимум по теме «Маркетинг». Чтение и аудирование. Тексты профессиональной тематики. Грамматика. Неличные формы глагола: причастие настоящего и прошедшего времени. Формы, функции в предложении. Независимый причастный оборот. Говорение. Монолог-сообщение о четырех компонентах маркетинговой стратегии: продукт, цена, размещение, продвижение. Письмо. Деловое письмо. Письмо-запрос.	6
		4.3 Лексический минимум по теме «Страхование товаров». Чтение и аудирование. Тексты профессиональной тематики. Грамматика. Неличные формы глагола: инфинитив. Формы и функции. Инфинитивные обороты: сложное подлежащее, сложное дополнение. Говорение. Монолог-сообщение о страховой премии и видах страховых покрытий. Письмо. Деловое письмо. Письмо-заказ.	6
Всего:			52

4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа

для очно - заочной формы обучения

Но- мер раз- дела (те- мы)	Вид самостоя- тельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад.ча сы
1,2	Самостоятель- ное изучение теоретического материала	<p>Данный вид самостоятельной работы включает конспектирование нижеперечисленных тем, их дальнейшую отработку в упражнениях и заданиях.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности употребления определенного артикля; случаи отсутствия артиклей. 2. Числительные: составные, дробные, даты. 3. Предлоги местоположения, времени. 4. Сравнительные обороты. 5. Разговорные клише, фразы бытового этикета: что говорят при встрече и прощании; как поздравить, сделать комплимент; как подбодрить, посочувствовать, предложить свою помощь. 6. Функции многозначных служебных слов в предложении. 7. Атрибутивные конструкции: цепочка существительных. 8. Способы словообразования; словообразовательные суффиксы существительных, прилагательных, наречий, глаголов. 9. Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. 10. Разговорные клише: как поблагодарить, ответить на благодарность; как извиниться, ответить на извинение; как выразить согласие, несогласие с мнением собеседника 	40
3,4	Самостоятель- ное изучение теоретического материала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оборот «глагол-связка + существительное». 2. Инфинитивный оборот с предлогом «for». 3. Разговорные клише: как выразить восторг, удивление; как выразить предложение о помощи, побуждение к действию; предположение, сомнение. 	45
1,2,3, 4	Самостоятельная работа по подго- товке к практи- ческим занятиям	Работа с учебно-методической литературой курса: учебными пособиями, учебно-методическими указаниями, дополнительной литературой по текущей тематике раздела, в том числе с материалами, полученными по сети Интернет, а также справочной литературой по грамматике английского языка и различными словарями. Обучающиеся повторяют и отрабатывают материал аудиторных занятий, делая переводы текстов, выполняя письменные и устные языковые упражнения и речевые задания; готовятся к дискуссиям и ролевым играм, подготавливают монологические и диалогические высказывания по темам раздела, отвечают на вопросы по тексту или изученной теме и т.п.	52
	Подготовка к сдаче зачета и экзамена	Повторение и закрепление изученного материала. Самостоятельная работа по подготовке к сдаче зачета и экзамена ведется обучающимися в соответствии со структурой и требованиями, предъявляемыми к экзамену.	27
	ИТОГО		164

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Работу с настоящей рабочей программой следует начать с ознакомления, где особое внимание следует обратить на вопросы, вынесенные для самостоятельного изучения.

Специфика изучения дисциплины заключается в формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами и ситуациями общения, связанными с изучаемыми разделами дисциплины.

5.2 Методические рекомендации по составлению пересказа текста

Пересказ текста - это особый, специфический вид работы с текстом, который направлен, прежде всего, на демонстрацию навыков монологической речи в рамках определенной, заранее заданной и отработанной во время чтения и перевода текста темы.

Основная ошибка, допускаемая студентами при пересказе, - это стремление подменить пересказ текста его дословной передачей. Помните, пересказ текста не может дословно воспроизводить текст, который вы прочитали и перевели. Пересказ - это вариация на тему текста, и последний подвергается в вашем пересказе целому ряду трансформаций.

Вы можете воспользоваться следующим планом при подготовке пересказа текста:

The plan for rendering	Expressions to be used while rendering the text
1. About the text (title, author, story).	I have read the text (article, extract) about... The title of the text (article, extract) is ... The author of the story is ... {The text is written by ...}
2. The main idea.	The main idea of the text is ...
3. The contents: facts, names, characters, plot.	The main characters of the story are ... The text is divided (can be divided) into ... parts. The first (second, third, next, etc.) part describes ... The author considers that... According to the text... The author comes to the conclusion ...

4. Your own opinion of the text.	I find the text useful (interesting, boring, important, fascinating, etc.) because ... I think that... I agree / disagree with the author ... To my mind ... In my opinion ... To tell the truth ... As for me ... It seems to me ... In conclusion I can say ...
----------------------------------	--

5.3 Методические рекомендации по подготовке монологических высказываний

Темы монологических высказываний определяются преподавателем на основе рабочей учебной программы дисциплины.

При составлении высказывания должны использоваться изученные лексические единицы, грамматические и синтаксические формы. Рекомендуется избегать обобщений, заучивать наизусть целые предложения и отрывки текста, дополняя по возможности изложенную в тексте информацию собственными наблюдениями и выводами.

Приветствуется использование дополнительных источников информации: Интернет, периодические издания, литература по специальности.

Объем вашего монологического высказывания не должен быть менее 20 предложений, но при этом помните, что параметрами оценки монолога являются:

- целенаправленность/соответствие речевой задаче;
- непрерывный характер;
- логичность;
- смысловая законченность;
- самостоятельность;
- выразительность.

5.4 Методические рекомендации по подготовке диалогических высказываний

Диалогическая речь является процессом речевого взаимодействия двух или более участников коммуникации и предусматривает употребление разнообразного языкового материала. Объем диалогического высказывания не должен быть менее 10-12 реплик каждого участника. В процессе подготовки диалога не пренебрегайте следующими этапами:

- определение ситуации (ситуативная экспозиция);
- составление плана диалога, т.е. установление последовательности развития «сюжета»;
- выбор начальных (инициативных) реплик (реплика-вопрос, реплика-утверждение и т.д.);

- поддержание диалога и его развитие с помощью соответствующих реплик;
- фиксирование и воспроизведение диалога.

Основным параметром оценки диалога является реактивность, то есть умение быстро и адекватно реагировать на реплики вашего собеседника.

5.5 Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций

Есть четыре основных аспекта успешной презентации. Во-первых, это сам текст презентации, во-вторых, это отработка выступления, в-третьих, это сама подача презентационного материала. И, наконец, в-четвертых, нужно помнить о тех секретах, которые помогут вам стать уверенным оратором. Когда вы проводите презентацию, очень важно понимать, что это процесс обсуждения и вашего общения со зрителями (слушателями). У вас есть информация (тема, проект и т.д.), которую вы хотите донести до слушателя. То есть в самом начале презентации должна быть четко определена идея того, что будет представлено далее.

В этом нам смогут помочь наглядные пособия, фото и прочее. Необходимо собрать все возможные факты, истории, статистику и данные. Чем более специфичным будет ваш доклад, тем выше его эффективность. Основная часть презентации должна состоять не только из фактов. Постарайтесь разнообразить ее небольшими вкраплениями историй, чтобы облегчить переход от одного факта к другому. Отрабатывайте свое выступление. Во время отработки репетиции найдите свой стиль, в котором вам комфортно.

Устная презентация часто состоит из менее формальной лексики, чем в академической письменной речи. Давайте рассмотрим составные части презентации и наиболее употребляемые при этом слова и словосочетания. Фразы, которые могут помочь представить докладчика;

1) Let's welcome Maria Ivanova, who is going to talk to us today on the subject of « ...». (Давайте поприветствуем Марию Иванову, которая сегодня поговорит с нами на тему « ...».)

2) Now let me call on Rita to give / make her presentation. Rita, thank you. (А сейчас позвольте мне пригласить Риту для представления доклада. Спасибо, Рита.)

3) I'd like to introduce Alexander Pavlov, who's going to address the topic of "...". (Я бы хотел представить Александра Павлова, который обратит внимание на тему «»).

4) OK, thank you everybody. Now, Anna Kozlova is going to present her analysis to us. (Хорошо, всем спасибо. А теперь Анна Козлова представит нам свой анализ.)

Начать свое представление можно так:

1)..... "In this analysis I would like to focus on latest developments inI will speak for about 40 minutes, to leave time for questions and comments. Please, feel free to in-

interrupt if you have any questions or want to make a comment." «В этом анализе я бы хотела сосредоточиться на новейших разработках в Я буду делать доклад в течение приблизительно 40 минут, чтобы оставить время для вопросов и комментариев, Пожалуйста, не стесняйтесь прервать меня, если у вас возникнут вопросы или комментарии».

2) "First let me give a short outline of the contemporary situation regarding After that I would like to raise a few issues regarding I will try to leave time for questions at the end." «Прежде всего, разрешите коротко представить в общих чертах современную ситуацию в области После этого я бы хотел обсудить несколько вопросов касательно Я постараюсь оставить время в конце для вопросов» .

3) "I would like to begin by analyzing some recent studies of You will be given handouts; also there are some spare copies here if you need them." «Я бы хотела начать с анализа некоторых исследований Вы получите тезисы; также здесь есть несколько дополнительных копий, если вам нужно» .

Следующие фразы помогут продолжить и завершить презентацию:

1) "Now let's turn to the problem of" А сейчас давайте рассмотрим проблему

2) "Moving on, I would like to look at the questionnaire results in more detail." В продолжение я бы хотела более детально посмотреть на результаты опроса.

3) "I'd just like to go back to the chart on the previous slide." Я бы хотела вернуться к таблице на предыдущем слайде.

4) "The results turned out to be amazing. I feel the research was worthwhile." Результаты оказались потрясающими. Я полагаю, что исследование было стоящим.

5) "I will skip the next slide, as time is (running) short." Я пропущу следующий слайд, так как времени мало.

6) "That's all I had to say. Thank you for your attention." все, что я хотел сказать. Благодарю за внимание.

7) "Are there any questions, comments or suggestions? Please, feel free to ask." Есть вопросы, комментарии или предложения? Пожалуйста, спрашивайте, не стесняйтесь.

Для проведения качественной презентации вам понадобятся наглядные пособия (visual aids). Конечно же, стоит знать их «в лицо» в английском языке. Итак, знакомьтесь: a flip chart (лекционный плакат, прикрепленный к рейке), a marker pen (маркер), a monitor (монитор), an OHP (оверхед - проектор верхнего расположения), pointer (указка), remote control (пульт дистанционного управления), screen (экран), slide projector (диапроектор), a slide (диапозитив; слайд), DVD player, whiteboard (белая доска, на которой пишут фломастерами).

При демонстрации презентации зачастую используются наглядные иллюстрации: a graph (график), a vertical axis (вертикальная ось), a horizontal axis (горизонтальная ось), a curve (кривая), a dotted line (пунктирная линия), a table (таблица), a bar chart (гистограмма, столбчатая диаграмма), a pie chart

(секторная диаграмма), a shaded area (заштрихованная область), a segment (сегмент; сектор), a scatter chart (диаграмма рассеяния; точечный график), a broken line (прерывистая линия; ломаная линия), a diagram (диаграмма; схема), a pictogram (пиктограмма).

Постарайтесь, чтобы после вашей презентации осталось время на вопросы. Ведь вам важно, чтобы вас поняли. Поэтому, будет интересно ответить на вопросы и послушать отзывы.

5.6 Методические указания по работе с новой лексикой

1. Внимательно изучите упражнение учебника или текст, где встречаются новые слова. Если вы не уверены, что точно поняли смысл слова, обратитесь к словарю учебника, а еще лучше к толковому словарю.

2. Выписывая слово в свой словарь, обратите внимание на следующие моменты:

- употребляется оно без предлога или с предлогами, какими;
- какое место занимает слово в предложении;
- с какими словами новое слово сочетается;
- с какими словами оно может быть спутано в родном или иностранном языке.

3. Постарайтесь найти в слове то, что поможет вам его быстрее запомнить. Это может быть:

- его произношение;
- написание;
- синонимы или антонимы;
- способ образования;
- неувловимые ассоциации.

4. Прочитайте предложения с новыми словами вслух. Вы уверены, что полностью понимаете их смысл? Попробуйте перевести их на литературный русский язык, а затем по памяти, не глядя в текст, обратно на иностранный. Проверьте себя по книге.

5. Составьте свои предложения с новым словом. Постарайтесь сделать их интересными, неожиданными для товарищей. Вы уже много знаете, и каждый из вас — уникальная личность. Старайтесь не повторяться в примерах. Вы уверены, что можете перевести свои предложения на литературный русский язык? А предложения своих товарищей? Проверьте себя.

6. Объедините все новые слова в небольшом рассказе. Если вы испытываете трудности, просмотрите памятку по составлению рассказа.

5.7 Методические указания по переводу текстов

Переводя любой текст с иностранного языка на русский, необходимо учитывать следующие основные требования:

1. В работе по переводу исходить из текста, как смыслового целого. Переводить не отдельные слова, а складывающиеся из них предложения, ко-

торые в свою очередь связываются друг с другом в более крупное единство. Ознакомление с текстом в целом должно предшествовать переводу.

2. Для правильного понимания предложения нужен тщательный анализ его элементов. Ничто не должно быть упущено. Особого внимания требуют сложные предложения.

3. Не только понимать то, что переводится, но и хорошо знать русский научно-технический язык, уметь пользоваться словарными и справочными пособиями.

4. Помнить о различии между двумя языками, с которыми приходится иметь дело, и соблюдать все требования языка, на который переводится текст.

5. Следует всячески остерегаться буквальности, идущей вразрез с русским языком. Это касается как выбора слов и грамматических форм, так и порядка слов в предложении.

6. Больше внимания следует обращать на смысл слова, на роль его в контексте, нужно не только уметь пользоваться всеми словарными данными, выбирать из многих значений нужное, но и переводить даже те слова, которых нет в словаре, - на основании знания предмета и смысла контекста. При этом нужно остерегаться ошибок вследствие звукового сходства слова.

7. Для самопроверки рекомендуется прочесть вслух переведенный текст, чтобы таким образом выявить различного рода погрешности, которые при чтении могут от нас ускользнуть.

5.8 Методические указания по написанию письма личного характера

При написании неофициального письма используют сокращенные формы глаголов (I'm, I'll etc.). Предложения и вопросы должны быть короткими и простыми, также лучше использовать простые схемы связей между ними.

Некоторые простые схемы:

* **"But"**

* **"Because"**

* **"Also"**

* **"Then"**

* **"However"**, и т.д.

Ваш адрес должен быть написан на верхней правой части страницы с датой прямо под ним. Пропустив строку начинают приветствие с левой стороны страницы. Как правило, его начинают с **"Dear..."** или **"Hi..."**, после которых не ставится запятая.

Начало следующего абзаца, который должен быть началом самого письма, нужно писать с небольшим отступом вправо. Здесь нужно написать обращение к тому, кому Вы пишете - **"It was great to hear from you"** или **"Thank you for your letter, it was lovely to hear from you"**, так же можете приписать комментарий о причине, по которой написали Вам, например: если тот, кто

Вам писал, сообщил о том, что получил повышение или прошел очень важный тест, стоит его с этим поздравить: "Well done on passing your test / getting that promotion...".

Во втором абзаце Вы можете написать ответы, которые Вам, возможно, задали в письме - например, вопрос о Вашем мнении или совете.

* Выражения, используемые при выражении мнения: **"In my opinion..."**, **"It's my belief that..."**, **"I definitely think that..."**

* Выражения, используемые при предоставлении совета или предложения: **"If I were you I would...."**, **"Why not try..."**, **"I suggest that..."**, **"You should perhaps..."**

После этого Вы можете также задать несколько вопросов - например, чтобы узнать побольше от собеседника, или написать о том, что происходит в Вашей жизни.

Написав все, что Вы хотели, Вам следует дать читателю знать, что ваше письмо подходит к концу. Вы можете использовать такие выражения, как:

* **"I look forward to hearing back from you soon"**

* **"Hope to hear from you soon"**

* **"Keep in touch"**

Заканчивая письмо Вы можете подписаться разными выражениями, разумеется, имея ввиду человека, которому Вы пишете:

* **"Best Wishes"**

* **"Sincerely (yours)"**

* **"(Lots of) Love"**

* **"(Best) Regards"**

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1 Основная литература:

6.1.1 Болдырева, С.П.. Английский язык: методические указания / Брумина О.А., Бухвалова Е.Г., Сырескина С.В., Чигина Н.В., Болдырева С.П. - Кинель: ИБЦ Самарского ГАУ, 2021 . - 100 с. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/774348>

6.1.2 Волкова, Т. П. English for Bachelor's Degree Students (Английский язык для студентов-бакалавров) : учебное пособие / Т. П. Волкова. — Мурманск : МГТУ, 2018. — 238 с. — ISBN 978-5-86185-958-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/142709>

6.1.3 Иванова, Н. Д. Учебно-методическое пособие по чтению английской специальной литературы : учебно-методическое пособие / Н. Д. Иванова. — Москва : МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-86341-483-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317996>

6.2 Дополнительная литература:

6.2.1 Английский язык : учебное пособие [Электронный ресурс] / Чигина Н.В., Бухвалова Е.Г., Болдырева С.П., Брумина О.В. — Самара : РИЦ СГСХА, 2016 .— 195 с. — ISBN 978-5-88575-443-9 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/539682>

6.2.2 Брумина, О.А. English for Experts on Merchandise. Английский язык для товароведов [Электронный ресурс]: метод. указания / О.А. Брумина. — Самара: РИЦ СГСХА, 2012. — 96 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/224269>

6.2.3 Брумина, О.А. Grammar Companion [Электронный ресурс] : метод. указания по грамматике английского языка / О.А. Брумина.— Самара: РИЦ СГСХА, 2011 .— 67 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/224268>

6.2.4 Болдырева, С.П.. Английский язык: методические указания / Брумина О.А.; Болдырева С.П. - Кинель : РИО СамГАУ, 2020 . - 34 с. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/735425>

6.2.5 Англо-русский словарь. В.К. Мюллер. Переработанное издание (Н. Симонова, Г. Уильямс). - М. : ЮНВЕС, 2007. - 704с.

6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EHT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1 Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации. (<http://www.garant.ru/>)

6.4.2 Электронная библиотечная система. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (<https://rucont.ru/>)

6.4.3 Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)

6.4.4 Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам» (<http://window.edu.ru.>)

6.4.5 Электронная библиотечная система eLibrary. (<http://elibrary.ru.>)

6.4.6 Электронный каталог библиотеки Самарского аграрного университета [Электронный ресурс]: базы данных содержат сведения о всех видах лит., поступающей в фонд библиотеки (<http://old.ssaa.ru/index.php?id=proekt&sp=02>)

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 2118. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i>	Учебная аудитория на 16 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска)
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 2122. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i>	Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 2226. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, переносными проектор, переносной ноутбук)
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 2227. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, переносной проектор, переносной ноутбук)
5	Помещение для самостоятельной работы, ауд.3310а. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд.2228. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Задание №1

Тема Определенный и неопределенный артикли. Местоимения. Спряжение глаголов *'to be, to have'* во временах группы Simple. Неопределенные местоимения *some, any, no* и их производные.

Задание №2

Тема Времена группы Simple в действительном залоге. Употребление местоимений *much, many, (a) little, (a) few*. Степени сравнения прилагательных.

Задание №3

Тема Времена группы Continuous в действительном залоге.

Задание №4

Тема: Participle II. Особенности перевода. Временные группы Perfect в действительном залоге.

Задание №5

Тема Страдательный залог временных групп Simple, Continuous, Prefect. Модальные глаголы.

Задание №6

Тема Неличные формы глагола. Профессиональная лексика.

Критерии и шкала оценки при выполнении контрольных заданий:

- оценка «отлично» выставляется обучающимся, если они выполнили задание правильно на 85-100%;
- оценка «хорошо» выставляется обучающимся, если они выполнили задание правильно на 71-81%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, если они выполнили задание правильно на 60-70%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, если они выполнили задание правильно менее 60% заданий.

Перечень вопросов для проведения устного опроса

1. Тема занятий 1, 2. *Я и моя семья.*
2. Тема занятий 3,4. *Дом, жилищные условия.*
3. Тема занятий 5,6. *Хобби, досуг, развлечение.*
4. Тема занятий 7,8. *Мой рабочий день.*
5. Тема занятий 9-11. *Я и мое образование. Мой вуз.*
6. Тема занятий 12-14. *Образование в России.*
7. Тема занятий 15-17. *Образование за рубежом.*
8. Тема занятий 18-20. *Страна, в которой я живу.*
9. Тема занятий 21-23. *Страна изучаемого языка – Великобритания.*
10. Тема занятий 24-26. *Страна изучаемого языка - США.*
11. Тема занятий 27-30. *Товароведческая деятельность..*
12. Тема занятий 31-34. *Потребительская стоимость товаров и цены.*
13. Тема занятий 35-39. *Маркетинг.*
14. Тема занятий 40-44. *Страхование товаров.*

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует рабочей программе, допускается один недочет и объем составляет 90-100%, студент дает полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умения применять определения, правила в конкретных случаях. Студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные высказывания;

- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты в целом соответствуют требованиям рабочей программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и два недочета или или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и три недочета, или 4-5 недочетов и объем составляет 40-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем составляет менее 40% содержания.

Оценивание по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется по разным видам речевой деятельности: аудирование, чтение, письмо, говорение.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины осуществляется в виде зачета (1 семестр) и экзамена (2 семестр). Экзамен проводится по билетам.

Зачёт:

Каждому обучающемуся выдается вариант зачётного задания. Обучающиеся выполняют задания в письменной форме. Отведенное время на выполнение 20-30 минут.

После выполнения всех заданий обучающиеся представляют работу преподавателю и преподаватель проводит беседу с обучающимися по темам разделов учебного курса.

Грамматические темы для подготовки к зачету:

1. Артикли, местоимения: личные, притяжательные, указательные, неопределенные
2. Множественное число имен существительных
3. Притяжательный падеж имен существительных
4. Структура простого повествовательного английского предложения; образование отрицательной и вопросительной форм предложения; to be, to have
5. Обороты there is/ are; числительные
6. Неопределенные местоимения some, any и их производные
7. Понятие об исчисляемых и неисчисляемых существительных; наречия many, much, little, a little, few, a few
8. Модальные глаголы: can, may, must и их эквиваленты: be able to, be allowed to, be to, have to
9. Основные формы английского глагола – образование. Система времен английского языка в Действительном залоге
10. The Present Simple Tense Active. Вопросительные слова. 4 типа английских вопросительных предложений
11. The Past Simple Tense Active
12. The Future Simple Tense Active
13. Причастие I и его функции в предложении
14. Причастие II и его функции в предложении

Темы для вопросов по собеседованию к зачету:

1. Я и моя семья
2. Дом, жилищные условия
3. Хобби, досуг и развлечения
4. Мой рабочий день

5. Я и мое образование
6. Образование в России
7. Образование за рубежом

Пример зачётного задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»
38.03.07 Товароведение
Кафедра «Иностранные языки»
Дисциплина «Иностранный язык»

Зачетное задание № 1

1 Вопрос. Прочтите следующий текст и выполните задания на основе его содержания.

Where is Buckingham Palace?

Buckingham Palace is in London, England. Buckingham Palace was built in 1705. It is famous because Queen Elizabeth of England lives there. She became a queen in 1952.

Buckingham Palace is a big and beautiful building. A flag flies at the palace. It flies on top of the palace when the Queen is there. Queen Elizabeth and her family live on the second floor of the palace. The Queen also has her office at the palace. Presidents, kings, and politicians meet with her. Queen Elizabeth often asks important people to eat dinner at the palace. She has three garden parties in the summer. She invites 9,000 people to each party! Buckingham Palace is like a small town. It has a police station, a hospital, two post offices, a movie theater, a swimming pool, two sports clubs, a garden, and a lake.

1) Закончите предложения в соответствии с содержанием текста:

1. Palace was built _____
2. Buckingham Palace is _____
3. Buckingham Palace has _____
4. Queen Elizabeth lives _____
5. Queen Elizabeth became _____

2) Составьте три вопросительных предложения к тексту.

2 Вопрос. Ответьте на вопросы по пройденным разговорным темам

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	оценка « зачтено » выставляется студенту, если при чтении он продемонстрировал знание правил чтения, соблюдение норм ударения; темп чтения был приближен к темпу чтения на родном языке. Правильное выполнение задания к предложенному тексту показало понимание содержания прочитанного. Ответы на вопросы преподавателя были построены логично, фонетическое оформление речи не вызывало затруднений в понимании. Студент активно использовал лексику по пройденным темам; незначительные ошибки в грамматических структурах допустимы.
«не зачтено»	оценка « не зачтено » выставляется студенту, если произношение слов при чтении было искажено, нормы ударения не соблюдались; темп речи был снижен по сравнению с родным языком. Студент не справился с выполнением задания к предложенному тексту, что показало непонимание содержания прочитанного. Студент или не реагировал на вопросы преподавателя, или при понимании вопроса не мог сформулировать ответ, сбиваясь на родной язык.

Экзамен

Экзамен проводятся по экзаменационным билетам, содержащим 3 вопроса.

Структура экзаменационного билета:

1. Лексико-грамматический тест, выполняется в письменной форме.
2. Чтение текста и ответы на вопросы по содержанию текста объёмом 700-800 печатных знаков. Время подготовки – 30 минут.
3. Устное изложение любой пройденной темы.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (английский язык)

1. Категория залога. Сравнительная характеристика Действительного и Страдательного залогов. Особенности перевода Страдательного залога на русский язык
2. Инфинитив. Сложные формы инфинитива. Функции.
3. Инфинитивные обороты.
4. Неличные формы глагола: причастие настоящего и прошедшего времени. Формы, функции в предложении.
5. Независимый причастный оборот.

Устные темы, выносимые на экзамен

1. Я и моя семья

2. Дом, жилищные условия
3. Хобби и досуг
4. Мой рабочий день
5. Высшее образование в России
6. Высшее образование за рубежом
7. Страна, в которой я живу
8. Страна изучаемого языка Великобритания
9. Страна изучаемого языка США
10. Я и моя профессия

Пример экзаменационного билета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»
38.03.07 Товароведение
Кафедра «Иностранные языки»
Дисциплина «Иностранный язык»

Билет № 1

1 Вопрос. Выполните лексико-грамматический тест.

Choose the correct item:

1. Ivan usually ... to the academy by bus 126.
A get B going C gets
2. John ... to Spain last year.
A goes B went C goed
3. Babies ... five meals a day.
A have B has C had
4. She ... this dress to the party tomorrow.
A wears B wore C will wear
5. I ... so grateful to you if you help me.
A am B be C will be
6. ... you discuss the latest news with your friends yesterday?
A Did B Do C Will
7. As a rule, my father ... TV in the evening, he reads newspapers.
A watches B doesn't watch C doesn't watches
8. He ... you back in a few minutes.
A will call B calls C called
9. They ... a very good time last night.
A will have B has C had
10. They ... an exam now.
A take B taking C are taking
11. Max ... the text from English into Russian at the moment.
A am translating B is translating C are translating
12. Students always ... grammar tests at the end of the term.

- A is writing B are writing C write
13. George ... television when his friend called.
A was watching B watched C watches
14. My daughter ... an interesting book the whole evening yesterday.
A were reading B read C was reading
15. They ... an essay at their English class tomorrow morning.
A will be writing B wrote C will write
16. Kate ... with her friend on the phone while her sister was making dinner.
A is chatting B was chatting C chatted
17. They ... for Mexico at 2 p.m. tomorrow.
A will be leaving B will leaving C will leave
18. It was raining cats and dogs when suddenly I ... a terrible knock at the door.
A hear B was hearing C heard
19. Gabriela ... already made her report at the conference.
A has B to have C have
20. We ... in the same house for 20 years.
A have lived B lived C live
21. Gorge ... in Washington for 3 years before he arrived in California.
A has worked B had worked C worked
22. Maria ... this movie twice lately.
A saw B seen C has seen
23. We ... the home task an hour ago.
A did B done C have done
24. The children ... their room before their mum comes from work.
A tidy B will tidy C will have tidied
25. He ... his grandparents next month.
A will have seen B has seen C will see
26. First-year students ... a level test during the first period tomorrow.
A will take B will be taking C will have taken
27. Sam ... the results of the experiment yet.
A has recorded B recorded C hasn't recorded
28. Yes, the match is on TV now, but we are
A losing B lose C lost
29. Sue has ... as a tour guide since she left university.
A working B work C worked
30. Mr. Bank hadn't ... at the office by the time I got there.
A arriving B arrive C arrived
31. When you rang, I was ... my bike.
A cleaning B clean C cleaned
32. Do you see the child ... the flag?
A waved B waves C waving
33. She took the long ... letter out of her bag.
A forgetting B forgot C forgotten
34. This is the method ... in their first experiment.
A using B used C use

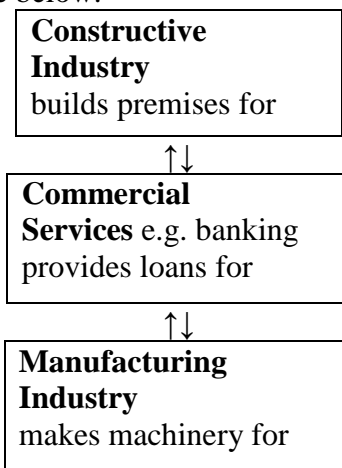
35. Look at this ... boy. He is only five!
 A read B reads C reading
36. The room ... every day.
 A cleans B is cleaned C is cleaning
37. They ... all the exercises a few minutes ago.
 A did B done C were done
38. The contract ... two days ago.
 A signed B had signed C was signed
39. The book ... in May.
 A will print B will be printed C will printed
40. Airlines usually ... dinner to their passengers during the flights.
 A offer B are offered C are offering

2 Вопрос. Прочитайте следующий текст и ответьте на вопросы. (Время подготовки 20-30 минут)

Production

According to an alternative division production can include the following parts. **Primary industry** which is another name for extractive industry. This is the first stage in production. **Secondary industry** which includes the manufacturing and constructive industries. This is the second stage in production. **Tertiary industry** which comprises commerce and direct services. That is the third stage in production.

Throughout all production firms are interdependent, that is, they rely on each other. Manufacturing industry needs extractive industry to produce raw materials while, at the same time extractive industry relies on manufacturing industry to produce its machinery. Other examples of interdependence are given in figure below.



If any of the stages in a chain of production breaks down for any reason, then all the other stages in that chain are likely to be affected because they are interdependent.

Thus in the chain of production for chocolate:

1. Farmers being unable to produce cocoa, the manufacturers might be unable to produce the wanted quantity of chocolate.
 2. The wholesalers and retailers in the chain might also suffer as there would be fewer bars of chocolate to buy and sell.
1. What parts can production include?
 2. What does extractive industry mean?
 3. What does secondary industry include?
 4. What does tertiary industry comprise?
 5. Throughout all production firms are interdependent, aren't they?

3 Вопрос. Расскажите о себе и своей семье

8.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Шкала оценивания экзамена

Результат экзамена	Критерии
Оценка «отлично»	Обучающийся владеет заявленными компетенциями на высоком уровне. Обучающейся выполняет лексико-грамматический тест на 85-100%. Способен ответить на все вопросы по прочитанному тексту; легко ориентируется в содержании; использует лексику содержания текста в грамматически правильно построенных собственных предложениях. Монологическое высказывание студента по третьему вопросу звучит связано и логически последовательно. Практически отсутствуют ошибки в употреблении лексики и грамматических структур. Объем высказывания соответствует 15-20 предложениям. Обучающейся умеет выразить собственное мнение.
Оценка «хорошо»	Обучающийся владеет заявленными компетенциями на базовом уровне. Обучающийся выполняет лексико-грамматический тест на 71-84%, отвечает на большую часть вопросов по прочитанному тексту; ориентируется в содержании; использует лексику текста в собственных предложениях. Незначительные ошибки в грамматических структурах и фонетическом оформлении речи не затрудняют понимание. Монологическое высказывание обучающегося по третьему вопросу звучит связано и логически последовательно. У обучающегося встречаются лексические и грамматические ошибки, не препятствующие пониманию. Объем высказывания составляет не менее 15 предложений. Обучающийся пытается выразить собственное мнение.
Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся владеет заявленными компетенциями на достаточном уровне. Обучающийся выполняет лексико-грамматический тест на 60-70%. Обучающийся отвечает на половину предложенных вопросов по тексту; допускает неточности в понимании содержания текста; отвечает на вопросы, считывая ответ из текста; допускает ошибки в фонетическом оформлении речи. Монологическое высказывание обучающегося по третьему вопросу не логично и отрывисто. Обучающийся допускает многочисленные лексические и грамматические ошибки, что существенно осложняет понимание его речи. Объем высказывания не соответствует требованию. Простые слова и фразы произносятся неправильно. Обучающийся выражает свои мысли с трудом короткими простыми предложениями.
Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся владеет заявленными компетенциями. Обучающийся выполняет лексико-грамматический тест менее, чем 60%. Обучающийся не понимает содержание текста и не может ответить на вопросы. Обучающийся не способен сформулировать мысль на иностранном языке.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, задания);
- по результатам опроса обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета и экзамена. Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Все виды текущего контроля осуществляются на лабораторных занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Текущие задания	Средство проверки умений применять полученные знания для выполнения определенного типа заданий по теме или разделу	Комплект текущих контрольных заданий по вариантам
2	Устный опрос	Устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Выполнение зачетного задания оценивается как «зачтено», «не зачтено».	Комплект зачетных заданий.
4	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное обучающемуся, на подготовку – 60мин.	Комплект экзаменационных билетов

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработали:
Старший преподаватель кафедры «Иностранные языки»,
Болдырева С.П.



подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки»
« 26 » апреля 2024 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой
«Иностранные языки»
канд. пед. наук, доцент С.В. Сырескина



подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета
канд. с.-х. наук, доцент Н.В. Праздничкова



подпись

Руководитель ОПОП ВО
канд. с.-х. наук, доцент Н.В. Праздничкова



подпись

И.о. начальника управления УМУ
М.В. Борисова



подпись