

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Направление подготовки: 36.04.02 Зоотехния

Профиль: Контроль качества продукции животноводства по технологической схеме производства

Название кафедры: «Иностранные языки»

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Кинель, 2019

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является формирование у обучающихся коммуникативной компетенции монологической и диалогической речи на иностранном языке для решения профессиональных задач с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

формирование навыков чтения, понимания, перевода и реферирования литературы по специальности;

формирование навыков монологической и диалогической речи в ситуациях делового и бытового общения;

формирование навыков самостоятельной работы с литературой для повышения профессиональной квалификации;

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

, предусмотренных учебным планом магистратуры.

Дисциплина изучается на I курсе в 1 семестре в очной и заочной формах обучения.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ООП):

Карта формирования компетенций по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИД-1_{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>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.</p> <p>ИД-4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаюсь 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. <p>ИД-5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<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>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>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>

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа
для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	9 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		18	18	18
в том числе:	Лекции (Л)			
	Практические занятия (ПЗ)	18	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		54	1,15	54
СР в семестре:	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	16	0,9	16
	Подготовка к практическим занятиям	30		30
	Подготовка к сдаче и сдача зачета	8	0,25	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет		зачет
Общая трудоемкость, час.		72	19,15	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		2	0,53	2

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	9 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		8	8	8
в том числе:	Лекции (Л)			
	Практические занятия (ПЗ)	8	8	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		64	0,65	64
СР в семестре:	Чтение учебников, дополнительной литературы, работа со справочниками, ознакомление с нормативными и методическими документами	50	0,4	50
	Подготовка к практическим занятиям	10		10
СР в сессию	Подготовка к сдаче и сдача зачета	4	0,25	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет		зачет
Общая трудоемкость, час.		72	8,65	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		2	0,24	2

4.2 Тематический план лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

4.3 Тематический план практических занятий

для очной формы обучения

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Инновационные технологии в зооинженерии. Понятие перевода. Особенности научно-технического стиля.	4
2	Общее животноводство Трудности перевода на уровне лексики: многозначность слов, случайные ассоциации, «ложные друзья переводчика».	2
3	Биотехнология и генетическая инженерия Трудности перевода на уровне грамматики: связанные с отсутствием грамматической категории или частичным несовпадением грамматических категорий в разных языках.	4
4	Научная лаборатория Основные понятия, этапы и специфика реферирования и аннотирования литературных источников.	4
5	Подготовка к научным конференциям по специальности Общие и отличительные характеристики реферата и аннотации.	4
	Итого:	18

для заочной формы обучения?

№ п./п.	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Инновационные технологии в зооинженерии. Понятие перевода. Особенности научно-технического стиля.	2
2	Общее животноводство Трудности перевода на уровне лексики: многозначность слов, случайные ассоциации, «ложные друзья переводчика».	2
3	Биотехнология и генетическая инженерия Трудности перевода на уровне грамматики: связанные с отсутствием грамматической категории или частичным несовпадением грамматических категорий в разных языках.	2
4	Научная лаборатория Основные понятия, этапы и специфика реферирования и аннотирования литературных источников.	1
5	Подготовка к научным конференциям по специальности Общие и отличительные характеристики реферата и аннотации.	1
	Итого:	8

4.4 Тематический план лабораторных занятий

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа студентов

для очной формы обучения

№ п./п.	Вид самостоятельной работы	Наименование (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	Самостоятельная работа по теоретическому курсу	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет изданиях, на официальных сайтах	20
2	Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания	30
3	Подготовка к сдаче и сдача зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
	ИТОГО		54

для заочной формы обучения

№ п./п.	Вид самостоятельной работы	Наименование (содержание работы)	Объем, акад. часы
1	Самостоятельная работа по теоретическому курсу	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет изданиях, на официальных сайтах	50
2	Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания	10
3	Подготовка к сдаче и сдача зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
	ИТОГО		64

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 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 ...

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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 говорит 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 in ... I will speak for about 40 minutes, to leave time for questions and comments. Please, feel free to 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.

5.5 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;
- неуловимые 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.

5.6 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, которые 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.

5.7 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 в виду человека, которому Вы пишете:

* **"Best Wishes"**

* **"Sincerely (yours)"**

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

* **"(Best) Regards"**

5.8 Методические рекомендации по аннотированию и реферированию Составление аннотации (The Article / Text / Book Annotation)

Аннотация специальной статьи или книги - это краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку. Объем аннотации обычно не превышает 7-10 предложений.

При составлении аннотации на статью/текст/книгу необходимо учитывать следующие пункты:

- название статьи/текста/книги, фамилия и инициала автора на английском языке;
- перевод названия статьи/текста/книги;
- выходные данные журнала на иностранном языке;
- краткое изложение содержания статьи.

Аннотация на статью/текст/книгу на иностранном языке может быть составлена **и на русском языке**. Для этого необходимо сначала перевести статью/текст/книгу, выделить для себя ключевые моменты и оформить их следующим образом. Обратите внимание на то, что стиль аннотаций, как правило, имеет безличностный характер. Выберите и используйте при работе следующие клише: **Статья/текст/книга посвящена проблеме/вопросу., В начале статьи -речь идет о...;**

- *дается определение...;*

- *обосновывается значимость... Далее*

- *описывается...;*

- *рассматривается...;*

- *излагается... В частности*

- *отмечается, например...;*

- *указывается...;*

- *доказывается мысль...*

Наконец

- *раскрывается...*

В заключение

- *приводятся примеры.*

Подытоживая сказанное, следует отметить...

Как мне кажется, статья/текст/книга может представлять интерес (может оказаться полезной для)...

Для составления аннотации **на английском языке** используйте следующие клише: *The article / text / book under review... (gives us a sort of information about...) The article/text/book deals with the problem... The subject of the article / text / book is...*

At the beginning (of the article / text / book) the author describes...(dwells on, touches upon, analyses, comments, characterizes, underlines...) The article/text/book opens with...

Then the author passes on to..., gives a detailed analyses, goes on to say that... To finish with, the author describes... In conclusion the author...

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

6.1 Основная литература:

6.1.1 Английский язык: учебное пособие [Электронный ресурс] / С.В. Сырескина, С.В. Романова., А.М. Ухтверов. – Самара : РИЦ СГСХА, 2016 .– 96 с. – ISBN 978-5-88575-425-5. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/379968>

6.1.2 Николаев, Е.И. Сборник упражнений по грамматике английского языка для ветеринарных факультетов сельскохозяйственных вузов. Учебно - методическое пособие. [Электронный ресурс] / Е.И. Николаев. – Якутск: Якутская государственная сельскохозяйственная академия, 2018 .– 76 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/643361>

6.2 Дополнительная литература:

6.2.1 Корякина, М.И. Методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплине «Иностранный язык» для всех специальностей очной и заочной форм обучения ЯГСХА [Электронный ресурс] / М.И. Корякина .– Якутск : Якутская государственная сельскохозяйственная академия, 2014 .– 44 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/310587>

6.2.2 Дмитриева, С.Ю. English for technologists and veterinarians (Английский язык для технологов и ветеринаров) [Электронный ресурс] / Э.М. Карпузова, С.Ю. Дмитриева .– Пенза : РИО ПГАУ, 2017 .– 123 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/638475>

6.2.3 Английский язык в профессиональном межличностном общении. Учебное пособие по направлению подготовки "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. [Электронный ресурс] / Т.А. Губарева. – Оренбург: ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2015. – 117 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/336512>

6.2.4 Английский язык в профессиональном общении. Селекция и генетика сельскохозяйственных животных. Учебное пособие для магистрантов. [Электронный ресурс] / Л.Р. Валитова. – Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2014 .– 73 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/346851>

6.2.5 Английский язык для бакалавров: базовый курс. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / Г.А. Маркова. – Оренбург : ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2016. – 86 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/577049>

6.3 Программное обеспечение. Общесистемное ПО:

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 – EXT.

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.pravo.gov.ru> – официальный интернет-портал правовой информации.

6.4.2. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.3. <http://www.garant.ru> – справочная правовая система по законодательству Российской Федерации.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<p>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. 2118</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 16 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска)</p>
2	<p>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. 2122</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска)</p>
3	<p>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</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 24 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, переносной проектор, переносной ноутбук)</p>
4	<p>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</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 24 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, переносной проектор, переносной ноутбук)</p>
5	<p>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. 2209</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска)</p>

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
6	<p>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. 2143</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 24 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска)</p>
7	<p>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. 2220</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Учебная аудитория на 60 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска)</p>
8	<p>Помещение для самостоятельной работы студентов, аАуд. 3310а (читальный зал)</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>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.</p>
9	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 2228.</p> <p><i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 7А.</i></p>	<p>Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы</p>

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И 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 текущего материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуального задания. 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 зачета, проводимых с учетом результатов текущего контроля.

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

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины осуществляется в виде зачета (первый семестр). Зачет проводится в виде теста.

Текущие контрольные задания:

Пример зачетного теста по английскому языку для магистров *Местоимения*

1. *Is your bag new? Yes ... bag is new.*
 - a) your
 - b) her
 - c) my
 - d) his
2. *.... at the Academy? No, he is at home.*
 - a) Is your brother
 - b) Are your brothers
 - c) Your brother is
 - d) Are brother
3. *My brother has children.*
 - a) some
 - b) any
 - c) no
 - d) -
4. *Are there ... pictures in your room?*
 - a) some
 - b) any
 - c) -
 - d) No
5. *Where is Nina? is at the lecture.*
 - a) It

- b) She
 - c) They
 - d) You
 - e) He
6. *Peter will read this book*
- a) last month
 - b) next month
 - c) two days ago
 - d) yesterday
7. *They'll go home*
- a) every day
 - b) yesterday
 - c) last month
 - d) next week

Служебные слова

8. *Is your sister ... home?*
- a) of
 - b) on
 - c) from
 - d) at
9. *Carol is ... agronomist.*
- a) a
 - b) an
 - c) the
 - d) –
10. *here are 60 in a minute.*
- a) Months
 - b) Seconds
 - c) Years
11. *There are plant species in the world.*
- a) Much
 - b) Few
 - c) Many
 - d) little
12. *Tennis is my favourite sport. I play once or twice ... week*
- a) a
 - b) an
 - c) the
 - d) –
13. *.... is this? This is my dictionary.*
- a) What
 - b) Whose
 - c) When
 - d) why
14. *.... does your father work? He works on the farm.*
- a) What
 - b) Where
 - c) When
 - d) Whose

Формы глаголов to be, to have

15. *I ... glad to meet you.*

- a) Is
 - b) am
 - c) are
 - d) -
16. *They ... a nice room.*
- a) has
 - b) are
 - c) have
 - d) is
17. *Is there a computer center in your Academy?*
- a) Yes, it is
 - b) Yes, there are
 - c) Yes, there is
 - d) Yes, it has
18. *Are the students planting trees in the park?*
- a) Yes, they are
 - b) Yes, are they
 - c) Yes, they is
 - d) Yes, is they
19. *Peter ... in India.*
- a) hadn't
 - b) weren't
 - c) wasn't
 - d) hasn't
20. *By the end of 1898 the Curies ... the element radium.*
- a) have got
 - b) got
 - c) had got
 - d) get
21. *We ... a good idea to make the problem*
- a) have got
 - b) got
 - c) had got
 - d) have
- Степени сравнения прилагательных и наречий**
22. *Today the weather is ... than it was yesterday.*
- a) worse
 - b) bad
 - c) worst
 - d) bader
23. *The more we read, we know.*
- a) Much
 - b) Many
 - c) the more
 - d) the most
24. *My job isn't very interesting. I want to do something*
- a) interestinger
 - b) more interesting
 - c) most interesting
 - d) interesting
25. *I am ... than him.*

- a) taller
 - b) tallest
 - c) more tall
 - d) tall
26. *He is student in our group.*
- a) good
 - b) the best
 - c) gooder
 - d) better
27. *This text includes words.*
- a) the more difficultes
 - b) the most difficult
 - c) difficulter
 - d) more difficultes
28. *I am ...cooker in our restaurant.*
- a) good
 - b) the best
 - c) gooder
 - d) better
29. *Our town is ... than yours.*
- a) beautiful
 - b) beautifulest
 - c) more beautiful
 - d) beautifuler

Глагол и его формы

30. *the question?*
- a) Do you understand
 - b) You understand
 - c) Are you understanding
 - d) Are you understand
31. *My brother ... English.*
- a) to like
 - b) like
 - c) likes
 - d) is liked
32. *Every day ... newspapers in the reading room.*
- a) students read
 - b) read students
 - c) students reads
 - d) student read
33. *students read journals at the hostel?*
- a) does
 - b) do
 - c) have
 - d) are
34. ... *Jo meet Ann in the library yesterday ?*
- a) do
 - b) did
 - c) had
 - d) have
35. *We ... to the farm two weeks ago.*

- a) went
 - b) go
 - c) goes
 - d) gone
36. *I to Simon's party last week. I was ill.*
- a) couldn't go
 - b) can't go
 - c) couldn't to go
 - d) could go
37. *..... to the Institute I met our director.*
- a) To go
 - b) Go
 - c) Going
 - d) gone
38. *We in the library at 2 o'clock yesterday.*
- a) were working
 - b) was working
 - c) worked
 - d) were worked
39. *Three boys their exercises when I came in.*
- a) was writing
 - b) wrote
 - c) were writing
 - d) was wrote
40. *I them this month.*
- a) hadn't see
 - b) haven't seen
 - c) didn't see
 - d) don't see
41. *The bicycle in 1839.*
- a) was inventing
 - b) is invented
 - c) was invented
 - d) is being invented
42. *He at the next seminar.*
- a) was asked
 - b) will be asked
 - c) will be asking
 - d) will asked
43. *These houses 20 years ago.*
- a) were build
 - b) was building
 - c) were built
 - d) was build
44. *Where ? "In London".*
- a) are you born
 - b) were you born
 - c) have you been born
 - d) did you born
45. *We..... by a loud noise during the night.*
- a) woke up
 - b) is woken up

- c) were woken up
- d) were waking up

46. *Заполните пропуск*

One of the famous American art museums is _____.

- a) Metropolitan Museum
- b) Prado
- c) Tate Gallery
- d) British Museum

47. *Заполните пропуск*

The Royal family lives in _____.

- a) Buckingham Palace
- b) №10 Downing Street
- c) Tower of London
- d) Westminster Palace

48. *Заполните пропуск*

How many stripes are there on the US flag?

- a) 13
- b) 17
- c) 20
- d) 31

49. *Заполните пропуск*

Scotland is a motherland of greatest English poet _____.

- a) Robert Burns
- b) Agatha Christie
- c) William Shakespeare
- d) William Black

50. *Заполните пропуск*

The first president of the USA _____.

- a) George Washington
- b) John Adams
- c) Andrew Jackson
- d) Thomas Jefferson

Задания по тексту

Text 1

(1) Primary elements. Of the eleven essential elements obtained from the soil by plants, six are used in relatively large quantities.

They are nitrogen, phosphorus, potassium, calcium, magnesium and sulphur. Because they are used by plants in relatively large amounts they are sometimes called the primary elements. Plant growth may be retarded because these elements are lacking in the soil or because they are not balanced by other nutrients.

When nitrogen, phosphorus and potassium are artificially applied to the soil, they are usually added as farm manure and especially as commercial fertilizers (fertilizer elements). Calcium and magnesium are applied as lime (lime elements.)

(2) Microelements. The other nutrient elements (iron manganese, copper, zinc and boron) can be used by higher plants in very small amounts and they are sometimes called microelements. All these elements are very important for the growth of plants.

(3) Micro-organisms are all the very small living things which are found in the soil, as in so many other places above ground. Viruses and fungi can cause disease. Bacteria are very small

one-celled plants which grow quickly and multiply by splitting in two. They need three things: moisture, warmth and the right food. Some of them grow best when air is present (aerobic bacteria) and other only grow without air (anaerobic). This kind of bacteria is necessary for soil fertility.

51. *Определите по содержанию текста является ли утверждение истинным или ложным: (Т или F)*

- a) Eleven essential elements are obtained by plants from the soil in large quantities.
- b) Sulphur and magnesium are applied as lime.
- c) Nutrient elements used by plants in very small amounts are called microelements.
- d) Lacking of primary elements in the soil may slow down plant growth.
- e) Anaerobic bacteria are necessary for soil fertility .

52. *Определите основную идею текста:*

- a) Each soil contains various essential elements and some microorganisms .
- b) Essential elements are sometimes called microelements.
- c) Essential elements are very important for the growth of plants.
- d) The importance of bacteria for soil fertility.

53. *Укажите какой части текста соответствует следующая информация:*

Iron manganese, copper, zinc and boron can be used by higher plants in very small amounts but are very important for the growth of plants.

- a) (2)
- b) (3)
- c) (1)
- d) (нет в тексте)

54. *Найдите правильный ответ на вопрос:*

What kind of bacteria is important for soil fertility?

- a) Anaerobic bacteria is very important for soil fertility.
- b) Viruses are very important for soil fertility.
- c) All microorganisms are very important for soil fertility .
- d) Essential elements are very important for soil fertility.

55. *Выберите наиболее подходящее название к тесту:*

- a) Essential elements of the soil and microorganisms.
- b) Microelements and micro-organisms of the soil.
- c) Soil Nutrients.
- d) Essential elements of the soil

Критерии и шкала оценки за выполнение тестового задания

Оценка «зачтено» – за работу содержащую 65-45 % правильных ответов.

Оценка «незачтено» – 45% и менее правильных ответов.

8.3 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 бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	выполнено более 50% тестовых заданий.
«не зачтено»	выполнено менее 50% тестовых заданий

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 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, тест);
- по результатам отчета 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 (1 семестр). Зачет проводится в форме теста.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических 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.

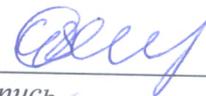
Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	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	Тест	Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
4	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Аудиторное время, отведенное обучающемуся, на подготовку - 60 мин.	Фонд тестовых заданий

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработали:

Доцент кафедры «Иностранные языки», канд. пед. наук, доцент
Сыресскина С.В.



подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки»
«28» мая 2019 г., протокол № 7а

Зав.кафедрой
канд. пед. наук, доцент С.В. Сыресскина



подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета
канд. с.-х. наук, доцент Е.В. Долгошева



подпись

Руководитель ОПОП ВО
канд. с.-х. наук, доцент Л.А. Коростелева



подпись

Начальник УМУ
канд. тех. наук, доцент С.В. Краснов



подпись