

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Махаева Наталья Юрьевна

Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной

политике ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»

Дата подписания: 22.11.2024 12:07:14

Уникальный программный ключ:

fa349ae3f25a45643d89cfb67187284ea10f48e8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной и воспитательной
работе, молодежной политике
ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»,
Махаева Н.Ю.
«02» сентября 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 Иностранный язык

Код и направление подготовки	<u>36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Направленность (профиль)	<u>Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Направленность (профиль)	<u>Лечебное дело</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2024</u>
Факультет	<u>Ветеринарии и зоотехнии</u>
Выпускающая кафедра	<u>Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Кафедра-разработчик	<u>Гуманитарные дисциплины</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>216 /6</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>зачет, экзамен</u>

Ярославль 2024 г.

При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Иностранный язык» в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 г. № 939, с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 26 ноября 2020 г. № 1456, от 8 февраля 2021 г. № 83, от 19 июля 2022 г. № 662, от 27 февраля 2023 г. № 208;

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 г. № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки»;

3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

4. Учебный план по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, направленность (профиль) «Ветеринарно-санитарная экспертиза» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» от «04» марта 2024 г. протокол № 2. Период обучения: 2024 – 2028 гг.

5. Учебный план по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, направленность (профиль) «Лечебное дело» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» от «04» марта 2024 г. протокол № 2. Период обучения: 2024 – 2028 гг.

Преподаватель-разработчик:

М.И.З.
(подпись)

старший преподаватель Заикина М.Н.
(занимаемая должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины» «02» сентября 2024 г. Протокол № 1.

И.о. заведующего кафедрой

Д.А.С.
(подпись)

к.э.н., доцент Быкова Н.В.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ветеринарии и зоотехнии «02» сентября 2024 г. Протокол № 1.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

Ю.Д.
(подпись)

Кононова Ю.Д.
(ученая степень, звание)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы

Н.Г.
(подпись)

к.с.-х.н. Ярлыков Н.Г.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

И. о. заведующего выпускающей кафедрой

Н.Г.
(подпись)

к.с.-х.н. Ярлыков Н.Г.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Отдел комплектования библиотеки

А.А.
(подпись)

А.А.
(Фамилия И.О.)

Декан факультета ветеринарии и зоотехнии

А.С.
(подпись)

к.с.-х.н. Бушкарева А.С.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1	Цель и задачи освоения дисциплины	5
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
	2.1 <i>Универсальные компетенции и индикаторы их достижения</i>	5
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	7
5	Содержание дисциплины	8
	5.1 <i>Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</i>	8
	5.2 <i>Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля</i>	9
	5.3 <i>Практические занятия</i>	9
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
	6.1 <i>Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)</i>	10
	6.2 <i>Методические указания (для самостоятельной работы)</i>	11
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
	7.1 <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО</i>	12
	7.2 <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	13
	7.3 <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</i>	19
	7.3.1 <i>Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования</i>	19
	7.3.2 <i>Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета)</i>	28
	7.4 <i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций</i>	30
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	31
	8.1 <i>Основная учебная литература</i>	31
	8.2 <i>Дополнительная учебная литература</i>	31
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	32
	9.1 <i>Перечень электронно-библиотечных систем</i>	33
	9.2 <i>Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине</i>	33
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	33
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине,	

включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	34
<i>11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса</i>	Ошибка! Закладка не определена.
<i>11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</i>	34
<i>11.3 Доступ к сети интернет</i>	35
12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине.....	35
13 Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	36
<i>Приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины.....</i>	41

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по развитию коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности и участвовать в процессе межкультурной коммуникации.

Задачи:

- расширение и систематизация знаний наиболее употребительной (базовой) грамматики необходимой для устных и письменных форм общения;
- расширение лексического запаса за счет включения профессионально ориентированной лексики;
- формирование умений и навыков устной и письменной речи, необходимых для социального и профессионального общения в рамках тематики, предусмотренной программой;
- развитие навыков и умений работы с текстом на иностранном языке в плане чтения, понимания содержания прочитанного материала, перевода с иностранного и на иностранный язык текстов общественно-бытового, публицистического и профессионально-ориентированного содержания;
- развитие навыков восприятия устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и профессиональные темы.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей универсальной компетенции (УК-4):

2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно пользоваться

		Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.		
			знать	уметь	владеть
			Современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.	Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.	Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.
			УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.		
			знать	уметь	владеть
			Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.
			УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.		
			знать	уметь	владеть

			Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.
--	--	--	--	--	--

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к *обязательной части* образовательной программы бакалавриата.

4 Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)

Вид учебной работы	Всего	За 1 семестр	За 2 семестр
	часов	часов	часов
1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*	71,4	35,7	35,7
в том числе:			
Лекционные занятия (Лек)	–	–	–
Лабораторные занятия (Лаб)	–	–	–
Практические занятия (Пр)	68	34	34
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	3,4	1,7	1,7
2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)*	141	72,1	68,9
в том числе:			
Самостоятельная работа при подготовке к устному опросу	28	20	8
Самостоятельная работа при подготовке к тестированию	28	20	8
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену	23,6	–	23,6
Самостоятельная работа при подготовке к зачету	-	-	-
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к практическим занятиям)	61,4	32,1	29,3
3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего	3,6	0,2	3,4
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*	3,4	–	3,4
Сдача зачета по дисциплине (К)*	0,2	0,2	–
Защита курсовой работы (проекта) (К)*	–	–	–
Общая трудоёмкость дисциплины в часах:	216	108	108
в том числе в форме практической подготовки	–	–	–
Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:	6	3	3

* Лек, Лаб, Пр, КСР, К, СР, Кэ, контроль – условные обозначения видов учебной работы в соответствии с учебным планом

5 Содержание дисциплины

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

№ раздела	Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Формируемые компетенции	Виды учебной работы и их трудоемкость, часы							
			Контактная работа при проведении учебных занятий					Самостоятельная работа		Всего часов
			Лек	Лаб	Пр	в т.ч. в форме практической подготовки	КСР	СР	Контроль	
1.	Грамматика	УК-4	-	-	10	-	0,34	14,42	-	24,76
2.	Лексика	УК-4	-	-	6	-	0,34	14,42	-	20,76
3.	Чтение	УК-4	-	-	6	-	0,34	14,42	-	20,76
4.	Письмо	УК-4	-	-	6	-	0,34	14,42	-	20,76
5.	Говорение	УК-4	-	-	6	-	0,34	14,42	-	20,76
	Итого за 1 семестр:		-	-	34	-	1,7	72,1	-	107,8
6.	Грамматика	УК-4	-	-	10	-	0,34	9,06	5	24,4
7.	Лексика	УК-4	-	-	6	-	0,34	9,06	5	20,4
8.	Чтение	УК-4	-	-	6	-	0,34	9,06	5	20,4
9.	Письмо	УК-4	-	-	6	-	0,34	9,06	3,6	19
10.	Говорение	УК-4	-	-	6	-	0,34	9,06	5	20,4
	Итого по дисциплине за 2 семестр:		-	-	34	-	1,7	45,3	23,6	104,6
	Промежуточная аттестация: (зачет, экзамен)	УК-4							3,6	3,6
	Итого по дисциплине:		-	-	68	-	3,4	117,4	27,2	216

5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости ¹
			Лек	Лаб	Пр	
1	1	Грамматика	-	-	10	Т
2	1	Лексика	-	-	6	Т, УО
3	1	Чтение	-	-	6	Т
4	1	Письмо	-	-	6	Т
5	1	Говорение	-	-	6	Т, УО
		Итого за 1 семестр:	-	-	34	
6	2	Грамматика	-	-	10	Т
7	2	Лексика	-	-	6	Т, УО
8	2	Чтение	-	-	6	Т
9	2	Письмо	-	-	6	Т
10	2	Говорение	-	-	6	Т, УО
		Итого за 2 семестр:	-	-	34	Т
		ИТОГО:	-	-	68	

5.3 Практические занятия

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Грамматика	Порядок слов в повествовательных, вопросительных и отрицательных предложениях. Местоимения. Артикли. Степени сравнения прилагательных. Числительные. Даты/годы. Система времен английского глагола в действительном и страдательном залогах.	10
2	1	Лексика	Учебно-познавательная лексика по теме «Высшее образование в России и странах изучаемого языка». Лексика по профессиональной тематике: животноводство, физиология животных, ветеринария. Социально-культурная лексика: описание и достопримечательности родного города; национальные традиции России и стран изучаемого языка.	6
3	1	Чтение	Аналитическое чтение профессионально-ориентированного текста. Поисковое чтение. Ознакомительное чтение текста с целью определения главной и второстепенной информации.	6
4	1	Письмо	Написание реферата(summary) и аннотации(abstract).	6
5	1	Говорение	Обсуждение своего вуза; своей студенческой жизни. Описание родного города, достопримечательностей; монолог-сообщение о выдающихся личностях, событиях; диалог-расспрос о поездке. Реферирование профессионально-ориентированных текстов.	6
Итого за 1 семестр:				34
6	2	Грамматика	Модальные глаголы и их эквиваленты. Причастие I,II	10

¹ Т- тестирование, УО – устный опрос

			(формы, функции). Инфинитив. Формы инфинитива. Функции инфинитива. Независимый причастный оборот. Формы на –ing.	
7	2	Лексика	Лексика по профессиональной тематике: питание, кормление, разведение, экология животного мира. Социально-культурная лексика: достопримечательности разных стран; флора и фауна; проблемы окружающей среды.	6
8	2	Чтение	Аналитическое чтение профессионально-ориентированного текста. Поисковое чтение. Ознакомительное чтение текста с целью определения главной и второстепенной информации.	6
9	2	Письмо	Оформление резюме, конверта. Виды деловых писем.	6
10	2	Говорение	Обсуждение страноведческого материала о странах изучаемого языка. Монолог-описание профессиональных обязанностей, квалификационных требований; перспективы карьерного роста. Реферирование профессионально-ориентированных текстов.	6
Итого за 2 семестр:				34
ИТОГО:				68

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

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Грамматика	Подготовка к тестированию	14,42
2	1	Лексика	Подготовка к устному опросу	7,21
			Подготовка к тестированию	7,21
3	1	Чтение	Подготовка к тестированию	14,42
4	1	Говорение	Подготовка к устному опросу	14,42
5	1	Письмо	Конспектирование материалов, работа со справочной литературой	7,21
			Подготовка к тестированию	7,21
Итого часов в 1 семестре:				72,1
6	2	Грамматика	Подготовка к тестированию	9,06
7	2	Лексика	Подготовка к устному опросу	4,53
			Подготовка к тестированию	4,53
8	2	Чтение	Подготовка к тестированию	9,06
9	2	Говорение	Подготовка к устному опросу	9,06
10	2	Письмо	Конспектирование материалов, работа со справочной литературой	4,53
			Подготовка к тестированию	4,53
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену:				23,6
Итого часов во 2 семестре:				68,9
ИТОГО:				141

6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

В процессе самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» обучающиеся могут воспользоваться следующими изданиями:

- «Иностранный язык (Английский язык). Методические указания для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния», автор М.Н. Заикина, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ, 2023, 98с.;

- «Методические разработки по дисциплине (Английский язык) для самостоятельной работы студентов аграрных вузов заочной формы обучения [Электронный ресурс]» авторы Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2013, 104с.;

- «Практикум по дисциплине Английский язык для студентов бакалавров технологического, экономического и инженерного факультетов заочной формы обучения [Электронный ресурс]», авторы Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, М.А. Беляева, Ярославль, Ярославская ГСХА, 2014, 308с.

В данных изданиях представлены тексты, лексико-грамматические и речевые упражнения, задания по изучающему, поисковому и ознакомительному чтению, лексический минимум, которые обучающиеся могут использовать в процессе самостоятельной работы.

При подготовке к устным опросам по дисциплине целесообразно воспользоваться изданием «Учебный толковый англо-русский словарь для студентов, обучающихся по направлениям подготовки Зоотехния, Ветеринария [Электронный ресурс]» авторы Л.И. Юревич, Н.П. Борина, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017, 86с. Данное издание содержит наиболее употребительные термины, слова и словосочетания профессиональной направленности, а также их перевод и подробное толкование профессиональной терминологии. Обучающимся рекомендуется использовать словарь при переводе текстов профессиональной направленности, подготовке сообщений, реферировании и аннотировании профессионально-ориентированных текстов.

Рекомендуемые учебные пособия представлены в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ. – Режим доступа:

<https://yaragrovuz.ru/index.php/biblioteka>, требуется авторизация.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык» – комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенции *УК-4* на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения (1,2, семестр) и проводится в форме зачета (1 семестр) и экзамена (2 семестр).

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Направленность (профиль)

Ветеринарно-санитарная экспертиза

№ семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
1,2	Иностранный язык
1	Культура речи и делового общения
2	Латинский язык
7	Ветеринарно-санитарная экспертиза кормов и кормовых добавок
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение и защита выпускных квалификационных работ
12	Русский язык, как иностранный

Направленность (профиль)

Лечебное дело

№ семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
1,2	Иностранный язык
1	Культура речи и делового общения
2	Латинский язык
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение и защита выпускных квалификационных работ
12	Русский язык, как иностранный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
					высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
Код	Содержание				Шкалы оценивания			
					отлично/зачтено	хорошо/зачтено	удовлетворительно/зачтено	неудовлетворительно/не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Знает: структурные и содержательные особенности стиля делового общения. Умеет: использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. Владеет: – вербальными и невербальными средствами взаимодействия с	Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии	Устный опрос, тестовые задания, зачет, экзамен	Знает: структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику, а также речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации. Умеет: умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях	Знает: структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата. Умеет: использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения Владеет: способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения.	Знает: некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем Умеет: использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений Владеет: несколькими вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.	Не знает: структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем. Не умеет: использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. Не владеет: вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.

	<p>партнерами; – умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p>			<p>общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи. Владеет: вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения. Способен: выбирать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>	<p>Понимает: правила и приемы ведения устной коммуникации.</p>		
	<p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на</p>			<p>Знает: современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации; языковые средства</p>	<p>Знает: знает современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковые средства, на основе которых формируются базовые умения говорения, чтения и письма.</p>	<p>Знает: некоторые информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации Умеет: работать в поисковых системах,</p>	<p>Не знает: средства информационно-коммуникационных технологий, используемые при поиске необходимой информации. Не умеет: получить информацию на русском и</p>

<p>государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>Знает: современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации;.</p> <p>Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.</p> <p>Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.</p>		<p>(лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма</p> <p>Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач; получить информацию на русском и иностранном языке; работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями.</p> <p>Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации; умением свободно пользоваться родным и иностранным</p>	<p>Умеет: работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями</p> <p>Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной речи.</p> <p>Понимает: информационно-коммуникационные технологии при поиске информации в процессе устной и письменной коммуникации.</p>	<p>используя электронные словари-переводчики</p> <p>Владеет: навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>иностранном языке; работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики, допуская грубые ошибки.</p> <p>Не владеет: навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
--	--	---	---	--	--

			языком как средством общения. Способен: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.			
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках. Знает: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем. Умеет: – использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; – вести деловую			Знает: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной коммуникации, а также правила составления письменных сообщений, способствующих академическому и профессиональному взаимодействию. Умеет: использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной	Знает: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуникации. Умеет: вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. Владеет: навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования. Понимает: социокультурные различия при написании писем на иностранном языке в странах изучаемого языка.	Знает: стилистические особенности написания деловых писем. Умеет: запрашивать информацию в письменной форме. Владеет: навыками аннотирования и реферирования, допуская ошибки.	Не знает: стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации. Не умеет: вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. Не владеет: навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.

<p>переписку; – запрашивать информацию в письменной форме. Владеет: навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; – навыками аннотирования и реферирования.</p>		<p>форме. Владеет: навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования. Способен: создавать на русском и иностранном языках письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p>			
<p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. Знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод</p>		<p>Знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно Владеет: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный</p>	<p>Знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская незначительные недочеты. Владеет: навыками перевода профессиональных</p>	<p>Знает: некоторые приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская ошибки. Владеет: навыками перевода академических текстов с</p>	<p>Не знает: приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Не умеет: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская грубые ошибки. Не владеет: навыками перевода академических текстов с</p>

	<p>профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. Владеет: навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>		<p>язык и обратно. Способен: соблюдать нормы эквивалентности в переводе, применять разнообразные приемы, способы и методы письменного перевода.</p>	<p>х текстов с иностранного на государственный язык и обратно. Понимает: правила и способы перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>	<p>иностранного на государственный язык.</p>	<p>иностранного на государственный язык.</p>
--	---	--	---	--	--	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования

Текущий тест

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

1. Вежливо обратитесь к человеку, привлекая его внимание. Заполните пропуск.

Student: _____, Mrs. Anderson. I have a question about the first farmers.

Teacher: Great. What is it?

2. Заполните пропуск вежливой формой обращения с просьбой повторить информацию.

A: Hi there. Welcome to Braxton Farms. How can I help you?

B: Hi, I'd like to buy some seeds.

A: Great. What varieties are you interested in?

B: I want some cucumber, the Green Giant, and some zucchini, the Imperial Blue.

A: _____ (Прошу прощения. Я не расслышал.)

B: The Green Giant cucumber and the Imperial Blue zucchini.

A: Got it. Also we have a special today on bulk orders. You get 20% off.

B: No thanks. I only need three packets of each.

A: Well, they come in packs of 5 for \$6.99

3. Вежливо представьтесь. Заполните пропуск.

A: Good morning Mr. Smith, I'm Peter Ronaldson.

B: _____ (Рад с Вами познакомиться), Mr Ronaldson.

A: _____ (Рад с Вами тоже познакомиться). Please, take a seat and we'll get started.

B: Thank you. Did you get my resume?

A: Yes, I did. It looks very good. Tell me about your work at DPM Industries.

B: Well, I worked at their pig facility. I created special formulas for high-protein feed.

A: Interesting. Now, applicants must have experience with poultry. Have you ever worked with chickens?

B: Yes, in my previous job. It was at Reynolds Farms.

4. Придумайте недостающие реплики.

1. Where shall we sit? There are many vacant seats.

Предложите сесть у окна.

2. Here is the menu card. Have a look at it. What do they serve today?

Назовите несколько блюд.

3. Shall we take any soup? Вы не любите суп.

4. I don't like soup either. What would you like for the second course?

Предложите бифштекс и овощной салат.

5. And what about dessert?

Вы с удовольствием съели бы клубнику со сливками.

5. Что Вы скажете, если Вы хотите:

- 1) угостить кого-нибудь домашним яблочным пирогом;
- 2) предложить чашечку кофе другу;
- 3) чтобы вам принесли чашечку крепкого чая;
- 4) чтобы ваши гости попробовали бифштекс;
- 5) посмотреть меню;
- 6) получить счет.

6. Выберите правильные ответные реплики так, чтобы получился диалог:

A: Do you get much exercise?

B:

1. How often?

2. Yes, I do.

3. How about you?

A: How often do you exercise?

B:

1. I watch TV a lot.

2. Yes, I often do.

3. About three times a week.

A: What do you usually do?

B:

1. I usually go swimming and play tennis.

2. No, I never do.

3. I go straight home after work.

A: Where do you go swimming?

B:

1. Every day from 5 to 6.

2. I always go to the swimming pool.

3. No, I play tennis.

A: You're really in good shape!

B:

1. Yeah, I'm a real couch potato.

2. Oh, are you?

3. Thanks a lot.

7. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Susan: «Hi, Mary. How's life?»

Mary: «_____».

A. Very well, thank you. What about you?

B. How do you do?

C. Fine, thanks. And you?

D.Thanks, nice to see you.

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.

1. Расскажите о своем родном городе.

2. Расскажите о любимых праздниках британцев.

3. Ответьте на вопрос: When did farming first begin in your country? What did farmers first grow in your country?

4. Ответьте на вопрос: How has technology changed dairy production?

5. Ответьте на вопрос: What branches of agriculture are important in Russia?

6. Заполните пропуск:

The top of Christmas pudding in Great Britain is traditionally decorated with_____.

A) fruits

B) a candle

C) a sprig of mistletoe

D) a sprig of holly

7. Заполните пропуск:

Nowadays animal husbandry includes a large variety of specialized _____ such as poultry farming, cattle farming.

A) agriculture

B) branches

C) breeders

D) animal scientists

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.

1. Как уточнить информацию о собеседнике при телефонном разговоре на английском языке? Перечислите несколько вариантов.

2. Составьте предложение в деловом стиле на английском языке, выражающее недовольство качеством продуктов, которые Вы купили.

3. Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.

4. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании: In your position, how would you define doing a good job?

5. Что Вам необходимо знать, чтобы правильно ответить на вопрос при устройстве на работу: Why do you want this job?

6. Personal letters may be short or long but they are usually _____.

(Select all that apply)

A) Chatty

B) Informal

C) Professional

D) Friendly

E) Formal

7. What do you write in the salutation if you don't know an exact name?

A) Write Dear Person

B) Take your best guess.

C) Leave it blank.

D) Write Dear Sir or Madam

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.

1. Переведите следующее предложение на английский язык.

Земледелие зародилось примерно 10 000 лет назад.

2. Переведите следующее предложение на английский язык.

Земледелие обеспечило запасы пищи, освобождая людей от ежедневной борьбы в поисках пропитания.

3. Переведите следующее предложение на английский язык.

Большинство населения работало в сельском хозяйстве, выращивая зерновые культуры и разводя скот.

4. Переведите следующее предложение на английский язык.

В Египте существовало два фактора для развития земледелия: хорошие почвы и запасы воды.

5. Переведите следующее предложение на английский язык.

Благодаря развитию ирригации крестьяне могли выращивать зерновые культуры и получать дополнительные продукты питания.

6. Какое русское предложение соответствует английскому?

Nearly all breeds of mutton type originated in England and their names were taken either from the names of English counties or hills.

A) Все породы тонкорунного типа возникли в Англии и их имена, взятые из названий английских графств или холмов, сохранились до наших дней.

B) И хотя все породы мясного типа возникли в Англии, их названия распространились далеко за пределы английских графств и районов.

C) Почти все тонкорунные породы возникли в Англии, а их имена были взяты из названий английских графств и холмов.

D) Половина пород мясного типа возникли в Англии, а их имена были даны в честь тех графств и холмов, на которых они выращивались.

E) Почти все породы мясного типа возникли в Англии, а их имена были взяты либо из названий английских графств, либо холмов.

7. Какое английское предложение соответствует русскому?

Овцы способны потреблять различные травы, бобовые, сорняки и кустарники, которые растут на обрабатываемой или необрабатываемой земле.

A) Sheep are unable to consume various grasses, legumes, weeds and shrubs that are grown on cultivated or uncultivated land.

B) Sheep are allowed to consume various grasses, weeds, legumes and shrubs growing on cultivated or uncultivated land.

- C) Sheep are able to consume various grasses, legumes, weeds and shrubs that grow on cultivated or uncultivated land.
- D) Sheep can consume various grasses, forages, weeds and cereals that grow on cultivated or uncultivated land.
- E) Sheep can consume succulent grasses, grain crops, weeds and shrubs grown on both cultivated and uncultivated land.

Рубежный тест

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

1. Выберите реплику, соответствующую ситуации общения.

Interviewer: Do you mind if I ask how old you are?

Applicant: _____

- a) I am not going to answer this question.
- б) Yes, I do.
- в) Actually, I'd rather not say. But put it this way, I'm about 40.

2. Выберите реплику, соответствующую ситуации общения.

A: «Hello. Could I speak to Ann Jones, please?»

B: «_____».

- a) I don't know where she is.
- б) She isn't here.
- в) I'm afraid she's away from her desk right now.

3. Закончите диалог репликой, соответствующей ситуации общения.

Boss: «You are late, Mr. Jones».

Mr. Jones: «_____»

4. Закончите диалог репликой, соответствующей ситуации общения.

Boss: «Ann, could you make coffee for us, please? »

Secretary: «_____»

5. Закончите диалог репликой, соответствующей ситуации общения.

Student: «Shall I read the text again for the next time? »

Teacher: «_____».

6. Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.

7. Как при деловом телефонном разговоре на английском языке попросить собеседника повторить сказанное ранее.

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.

Прочтите текст и выполните задания.

1. Agriculture is the cultivation of animals, plants, fungi and other life forms for food, fiber, and other products used to sustain life. Agriculture was the key implement in the rise of sedentary human civilization, whereby farming of domesticated species created food surpluses that nurtured the development of civilization. The study of agriculture is known as agricultural science. Agriculture is also observed in certain species of ant and termite, but generally speaking refers to human activities.

2. The history of agriculture dates back thousands of years, and its development has been driven and defined by greatly different climates, cultures, and technologies. However, all farming generally relies on techniques to expand and maintain the lands suitable for raising domesticated species. For plants, this usually requires some form of irrigation, although there are methods of dry land farming; pastoral herding on rangeland is still the most common means of raising livestock. In the developed world, industrial agriculture based on large-scale monoculture has become the dominant system of modern farming.

3. Modern agronomy, plant breeding, pesticides and fertilizers, and technological improvements have sharply increased yields from cultivation, but at the same time have caused widespread ecological damage and negative human health effects. Selective breeding and modern practices in animal husbandry such as intensive pig farming have similarly increased the output of meat, but have raised concerns about animal cruelty and the health effects of the antibiotics, growth hormones, and other chemicals commonly used in industrial meat production.

1. Определите, какое утверждение соответствует содержанию текста.

- A. Agricultural lands always need water supply.
- B. The appearance of agriculture was affected by the development of civilization.
- C. Modern agricultural techniques promote human health.
- D. The development of agriculture influenced the way people lived.

2. Какое русское предложение соответствует английскому:

In the developed world, industrial agriculture based on large-scale monoculture has become the dominant system of modern farming.

A. В развитых странах мира индустриальное сельское хозяйство на основе крупномасштабной монокультуры стало доминирующей системой современного земледелия.

B. В развитых странах мира промышленное сельское хозяйство, основанное на масштабной монокультуре, стало доминирующей системой современного земледелия.

C.В развитых странах промышленное сельское хозяйство на основе крупномасштабной монокультуры стало доминирующей системой современного сельского хозяйства.

D.В развитых странах мира индустриальное сельское хозяйство, основанное на крупномасштабной монокультуре, становится доминирующей системой современного земледелия.

3. Задайте вопрос на английском языке, ответом на который может служить следующее предложение:

Modern agronomy, plant breeding, pesticides and fertilizers, and technological improvements have sharply increased yields from cultivation, but at the same time have caused widespread ecological damage and negative human health effects.

**4. Укажите, в какой части текста содержится ответ на вопрос:
What is agriculture?**

5. Завершите утверждение согласно содержанию текста.

The development of civilization was affected by

6. Определите основную идею текста по-английски.

7. Запишите по-английски наиболее подходящий заголовок к тексту.

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.

1. Расположите части делового письма в правильном порядке. Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов.

- A. 16 June, 2011
- B. Merson Electronics
Cavendish House Worples Way
Bristol BS1 7QX
- C. I am writing to confirm the arrangements for Dr Robinson's visit to your factory next month. She will be arriving at Changi Airport on flight BA 873 at 15.00 on 8 July. I would be grateful if you could arrange for a car to meet her at the airport and take her to the Raffles Hotel where she will be staying for the first part of her trip.
- D. Sincerely yours,
- E. Dear Mr Hunt,
- F. Tom Curtis
- G. Pansing International
100 Industrial Rd
Singapore 1953

2. Перед Вами конверт. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

(1) Horizons Books, Inc.

(2) 24 Harrison Road
Cleveland, Ohio 36879

(3) Canada

(4) Victor Sharp, Personnel
Manager Earnest & Young

(5) 23 Rachele Avenue
Dallas, Texas

(6) 14336

USA

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов.

- A. the ZIP Code in the mailing address
- B. the addressee
- C. the sender
- D. the country the letter comes from
- E. the addressee's house number
- F. the house number in the return address

3. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

The most suitable of our products for your requirements is the Artemis 66A Plus. This product combines economy, quick charging time and is now in stock. I enclose a detailed quotation, specifications and delivery terms...

4. Запишите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки:

To : (1) _____

From : (2) _____

(3) _____ : 4 May 2000

Subject : (4) _____

Did Joseph Haney effectively simulate a deadly weapon and create a life-threatening environment, sufficient to satisfy the Arizona armed robbery statute, by thrusting his hand into a pocket and telling the store clerk that it was a "holdup" and to stay still if you want to live," when the victim was unsure whether Haney had such a weapon, when Haney used both hands to grab money from the cash register, and when the only objects found in Haney's possession were the stolen cash and a package of mints?

Ann

5. Чтобы запрос был максимально вежливым, в письмах-запросах всегда используются:

а) фразовые глаголы

- b) местоимения
- c) модальные глаголы
- d) прилагательные

6. Приведите 5 примеров выражений на английском языке для завершения делового письма.

7. Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу.

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.

**1. Выберите правильный перевод следующего английского предложения:
High rainfall is said to have resulted in lodging of the crops.**

- A. Говорили, что обильные осадки привели к полеганию культур.
- B. Обильные осадки, как говорили, приводят к полеганию культур.
- C. Обильные осадки, как говорят, привели к полеганию культур.
- D. Обильные осадки, как говорят, приводит к полеганию культур.
- E. Говорят, что обильные осадки привели к полеганию культур.

1. Какое английское предложение соответствует русскому?

В Великобритании баранина, вероятно, гораздо более ценна, чем шерсть.

- A. Mutton is unlikely to be much more valuable than wool in Great Britain.
- B. Mutton is said to be much more valuable than wool in Great Britain.
- C. Mutton is much more valuable than wool in Great Britain.
- D. Mutton is likely to have been much more valuable than wool in Great Britain.
- E. Mutton is likely to be much more valuable than wool in Great Britain.

2. Переведите предложение на английский язык.

Все студенты-ветеринары должны изучать основные медицинские науки, такие как медицина внутренних органов и профилактическая медицина, однако в будущем они могут специализироваться в лечении или сельскохозяйственных животных, или домашних питомцев.

3. Переведите предложение на английский язык.

Потребляя не только сбалансированные по питательным веществам корма, но и вкусные корма, молочная корова будет давать молоко, содержащее ценные вещества в требуемых количествах.

4. Переведите предложение на английский язык.

Различные исследования по питательной ценности кормов проводятся во многих лабораториях во всем мире для того, чтобы улучшить кормление сельскохозяйственных животных.

5. Расскажите об особенностях перевода текстов научного стиля, терминов.
6. Опишите роль словаря при работе над переводом профессионально-ориентированных текстов. Перечислите виды словарей. Расскажите об особенностях работы со словарём.

Темы устного опроса:

1. Animal Husbandry
2. Animal Physiology
3. Animal Feeds
4. Cattle/Pig Breeding

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, экзамена)

Компетенции:

УК - 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Практические задания для проведения зачета:

1. Письменный перевод текста по направлению подготовки со словарем с иностранного языка на русский язык.
2. Беседа с преподавателем по содержанию прочитанного текста по направлению подготовки по вопросам.
3. Собеседование по пройденным устным темам на иностранном языке.

Компетенции:

УК - 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Практические задания для проведения экзамена:

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по направлению подготовки объемом печатных знаков.
2. Чтение и реферирование на иностранном языке текста по направлению подготовки объемом 1000 печатных знаков без словаря.
3. Чтение и реферирование на русском языке текста по направлению подготовки без словаря объемом 1000 печатных знаков.
4. Собеседование по пройденным устным темам на иностранном языке.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачёте и экзамене производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Устный опрос – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или модуля дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса обучающегося или в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса:

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Тестовые задания

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования:

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

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

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

Зачёт

Критерии оценки на зачёте:

Оценки **«зачтено»** и **«не зачтено»** выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а **«не зачтено»** - параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала программы дисциплины, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных

положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, показавшему полное знание материала программы дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала программы дисциплины в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на зачете или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала программы дисциплины, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

Экзамен

Критерии оценивания экзамена:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзаменационного билета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

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

8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
1	Волкова, С.А. Английский язык для аграрных вузов [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Волкова. - Электрон. дан. – СПб.: Лань, 2022. – 256 с. //ЭБС Издательства «Лань». - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/212336 (дата обращения: 13.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	1-2	Электронный ресурс
2	Войнатовская, С. К. Английский язык для зооветеринарных вузов: учебное пособие для вузов / С. К. Войнатовская. — 3-е изд. стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-8295-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/174291 (дата обращения: 13.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	1-2	Электронный ресурс
3	Заикина, М.Н. Страноведение англоязычных стран. Учебно-методическое пособие для обучающихся по укрупненной группе направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство [Электронный ресурс] / М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2022. – 139с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: https://yaragrovuz.ru/index.php/biblioteka электронный-каталог/, требуется авторизация	Лексика Чтение Говорение	1-2	Электронный ресурс

8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
-------	---	------------------------------------	---------	-------------------------------------

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
1	Заикина, М. Н. Иностранный язык. Методические указания для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния [Электронный ресурс] / М.Н. Заикина. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ, 2023. – 93 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ. – Режим доступа: https://yaragrovuz.ru/index.php/biblioteka Электронный каталог, требуется авторизация	Все разделы	1-2	Электронный ресурс
2	Юревич, Л.И. Учебный толковый англо-русский словарь для студентов, обуч. по напр. подг. Зоотехния, Ветеринарно-санитарная экспертиза. [Электронный ресурс]: Учебный словарь / Л.И. Юревич, Н.П. Борина – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017.- 86с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: https://yaragrovuz.ru/index.php/biblioteka Электронный каталог, требуется авторизация	Лексика	1-2	Электронный ресурс
3	Заикина, М.Н. Multimedia in English. [Электронный ресурс]: МУ на англ. яз. по развитию навыков устной речи с применением мультимедийных средств для студ. бакалавр. / М.Н. Заикина, Н.В. Корельская – Ярославль: Ярославская ГСХА, 2014 - 152с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: https://yaragrovuz.ru/index.php/biblioteka Электронный каталог, требуется авторизация	Все разделы	1-2	Электронный ресурс
4	Вельчинская, В.А. Грамматика английского языка [Текст]: Учебно-методическое пособие / В.А. Вельчинская. - 2-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2011. - 232с.	Грамматика	1-2	20
5	Комарова, Е.Н. Английский язык для специальностей "Зоотехния" и "Ветеринария" [Текст]: Учебник / Е.Н. Комарова - М.: Академия, 2008. - 384с.	Все разделы	1-2	49

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта по логину и паролю (<https://yaragrovuz.ru/index.php/biblioteka> /электронный-каталог).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Режим доступа
1.	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	Универсальная	https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	http://ibooks.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	http://elibrary.ru/

9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://mcx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.library.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10. Электронный словарь АBBYU LINGVO [Электронный ресурс]: Англо-русский и русско-английский словарь. – Режим доступа: <http://www.lingvo.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

11. Мультитран [Электронный ресурс]: информационный сайт для самостоятельной работы (словарь-переводчик). – Режим доступа: <http://www.multitrans.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

12. EnglishMag (English Magazine) – интерактивный образовательный журнал для изучающих английский и русский как иностранный. – Режим доступа: <https://englishmag.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус./англ.

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Практическое занятие	Проработка лексико-грамматического и языкового материала общего и профессионального характера, подготовка ответов к контрольным заданиям, просмотр рекомендуемой литературы, работа с аутентичными текстами (ознакомительное, изучающее, поисковое чтение), работа с двуязычными словарями, просмотр и прослушивание аудио и видеозаписей. Выполнение лексико-грамматических заданий и письменных переводов текстов из рекомендованных изданий, поиск информации в сети Интернет по темам, подготовка диалогов и монологических высказываний, написание аннотаций и рефератов по изучаемым темам. Подготовка ответов к контрольным вопросам по темам.
Подготовка к зачёту, экзамену	Работа с материалами практических занятий, основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т.ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды университета; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

№	Наименование	Тематика
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	http://www.consultant.ru Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
2.	Информационно-правовой	Универсальная	https://www.garant.ru/

	портал «Гарант»		Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	https://polpred.com/ Локальная сеть ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ» / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	https://нэб.рф/ К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки ЯрГАУ.
5.	База данных AGRIS	Специализированная	https://www.fao.org/agris/ru Доступ свободный
6.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	http://www.cnshb.ru/AKDiL/ Доступ свободный.
7.	База данных Orbit Premium edition (коллекция Questel SAS)	Специализированная	https://www.questel.com/product-release/intelligence/ Доступ в рамках Централизованной (национальной) подписки
8.	База данных Spriner Nature eBook Collections	Специализированная	https://link.springer.com Доступ в рамках Централизованной (национальной) подписки

11.3 Доступ к сети интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославский ГАУ.

12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (практических занятий (семинаров), лабораторных работ);
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

При проведении лабораторных занятий используется лабораторное оборудование.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров), лабораторных – списочному составу группы обучающихся.

Число посадочных мест в аудитории для практических занятий (семинаров) больше либо равно списочному составу группы обучающихся.

Число посадочных мест в аудитории для лабораторных работ больше либо равно половине списочного состава группы обучающихся. (Для проведения лабораторных работ группа обучающихся делится на две подгруппы).

13 Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Ярославский государственный аграрный университет»
 Факультет ветеринарии и зоотехнии

УТВЕРЖДАЮ
 проректор по учебной и воспитательной
 работе, молодежной политике
 ФГБОУ ВО «Ярославский ГАУ»,
 Махаева Н.Ю.
 «02» сентября 2024 г.



АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 Иностранный язык

Код и направление подготовки	<u>36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Направленность (профиль)	<u>Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Направленность (профиль)	<u>Лечебное дело</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2024</u>
Факультет	<u>Ветеринарии и зоотехнии</u>
Выпускающая кафедра	<u>Ветеринарно-санитарная экспертиза</u>
Кафедра-разработчик	<u>Гуманитарные дисциплины</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>216 / 6</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>зачет, экзамен</u>

Декан факультета	<u></u> (подпись)	<u>К.С.-Х.Н.</u> (учёная степень, звание)	Бушкарева А.С.
Председатель УМК	<u></u> (подпись)	<u>К.С.-Х.Н.</u> (учёная степень, звание)	Кононова Ю.Д.
И. о. заведующего выпускающей кафедрой	<u></u> (подпись)	<u>К.С.-Х.Н.</u> (учёная степень, звание)	Ярлыков Н.Г.

Ярославль, 2024 г.

Практические занятия – 68 ч.
 Самостоятельная работа – 117,4ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы: Дисциплина «Иностранный язык» относится к *обязательной части* образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– *Универсальные компетенции и индикаторы их достижения*

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.		
			знать	уметь	владеть
			Современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.	Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.	Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.

		<p>УК-4.3</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> <th>владеть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.</td> <td>Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</td> <td>Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.</td> </tr> </tbody> </table>	знать	уметь	владеть	Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.
знать	уметь	владеть						
Структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров, а также навыками аннотирования и реферирования.						
		<p>УК-4.5</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> <th>владеть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</td> <td>Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</td> <td>Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</td> </tr> </tbody> </table>	знать	уметь	владеть	Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.
знать	уметь	владеть						
Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.						

Краткое содержание дисциплины:

Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; понятие официально-деловом и научном стилях; основные особенности научного стиля; культура и традиции родного края и стран изучаемого языка, правила речевого этикета; говорение; диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; деловое письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, сообщения, деловое письмо, биография.