

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: 02.02.2024 11:01:58  
Уникальный программный ключ:  
fa349ae3f25a45643d89cfb67187284ea10f48e8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по учебной, научной, воспитательной  
работе, молодежной политике и цифровой  
трансформации ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА  
В.В. Морозов  
«30» июня 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

***Б1.О.03 Иностранный язык***

*Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»*

Код и направление подготовки	<u>35.03.06 <i>Агроинженерия</i></u>
Направленность (профиль)	<u><i>Машины и оборудование в агробизнесе</i></u>
Квалификация	<u><i>бакалавр</i></u>
Форма обучения	<u><i>заочная</i></u>
Год начала подготовки	<u><i>2021</i></u>
Факультет	<u><i>инженерный</i></u>
Выпускающая кафедра	<u><i>Механизация сельскохозяйственного производства</i></u>
Кафедра-разработчик	<u><i>Гуманитарные дисциплины</i></u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u><i>252 / 7</i></u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u><i>зачет, экзамен</i></u>

Ярославль, 2022 г.



## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ раздела	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
1	Цель и задачи освоения дисциплины .....	4
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	6
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения .....	6
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося).....	8
5.	Содержание учебной дисциплины .....	9
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	9
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля.....	9
5.3	Практические занятия .....	10
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся .....	11
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы) .....	11
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО.....	12
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	14
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	21
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования.....	21
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, экзамена) .....	36

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций .....	36
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	39
8.1 Основная учебная литература .....	39
8.2 Дополнительная учебная литература .....	39
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	40
9.1 Перечень электронно-библиотечных систем .....	40
9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине .....	40
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	41
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	42
11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса .....	42
11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	42
11.3 Доступ к сети Интернет .....	43
12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине .....	43
12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности.....	43
13 Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	46
<i>Приложения</i> .....	47
<i>Приложение 1 Листы изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины</i> .....	47
<i>Приложение 2 Аннотация рабочей программы дисциплины</i> .....	51

## 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 «Иностранный язык» направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций (УК-4, УК-5):

### 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 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.

			УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			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.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			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.
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			культурные особенности и традиции различных социальных групп.	находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

### 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 курс	За 2 курс
	часов	часов	часов
<b>1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)</b>	<b>29,9</b>	<b>16,1</b>	<b>13,8</b>
в том числе:			
Лекционные занятия (Лек)	–	–	–
Лабораторные занятия (Лаб)	–	–	–
Практические занятия (Пр)	26	14	12
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	3,9	2,1	1,8
<b>2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)</b>	<b>218,5</b>	<b>127,7</b>	<b>90,8</b>
в том числе:			
Самостоятельная работа при выполнении расчетно-графической работы, типового расчета, реферата, контрольной работы, эссе и др.	–	–	–
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работы (проекта)	–	–	–
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену	5,6	–	5,6
Самостоятельная работа при подготовке к зачету	3,8	3,8	–
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, лабораторным, практическим занятиям)	209,1	123,9	85,2
<b>3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего</b>	<b>3,6</b>	<b>0,2</b>	<b>3,4</b>
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)	–	–	–
<b>Общая трудоемкость дисциплины в часах:</b>	<b>252</b>	<b>144</b>	<b>108</b>
в том числе в форме практической подготовки	–	–	–
<b>Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

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

## 5. Содержание учебной 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 УК-5	–	–	3	–	0,4	24	0,8	28,2
2	Лексика		–	–	3	–	0,4	24	0,8	28,2
3	Чтение		–	–	3	–	0,4	27,9	0,8	32,1
4	Письмо		–	–	2	–	0,4	24	0,7	27,1
5	Говорение		–	–	3	–	0,5	24	0,7	28,2
	<b>Промежуточная аттестация: зачет</b>									<b>0,2</b>
	<b>Итого за 1 курс:</b>		–	–	<b>14</b>	–	<b>2,1</b>	<b>123,9</b>	<b>3,8</b>	<b>144</b>
6	Грамматика	УК-4 УК-5	–	–	3	–	0,4	17	1	21,4
7	Лексика		–	–	2	–	0,4	17	1	20,4
8	Чтение		–	–	3	–	0,4	17	1,6	22
9	Письмо		–	–	2	–	0,3	17,2	1	20,5
10	Говорение		–	–	2	–	0,3	17	1	20,3
	<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>									<b>3,4</b>
	<b>Итого за 2 курс:</b>		–	–	<b>12</b>	–	<b>1,8</b>	<b>85,2</b>	<b>5,6</b>	<b>108</b>
	<b>Итого по дисциплине:</b>		–	–	<b>26</b>	–	<b>3,9</b>	<b>209,1</b>	<b>9,4</b>	<b>252</b>

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

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости <sup>1</sup>
			Лек	Лаб	Пр	
1	1	Грамматика	–	–	3	Т
2	1	Лексика	–	–	3	Т, Кл
3	1	Чтение	–	–	3	Т
4	1	Письмо	–	–	2	Т

<sup>1</sup> Т- тестирование, Кл – коллоквиум (устный опрос)

5	1	Говорение	–	–	3	Т, Кл
		<b>Итого за 1 курс:</b>	–	–	<b>14</b>	
6	2	Грамматика	–	–	3	Т
7	2	Лексика	–	–	2	Т, Кл
8	2	Чтение	–	–	3	Т
9	2	Письмо	–	–	2	Т
10	2	Говорение	–	–	2	Т, Кл
		<b>Итого за 2 курс:</b>	–	–	<b>12</b>	Т
		<b>ИТОГО:</b>	–	–	<b>26</b>	

### 5.3 Практические занятия

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	1	Грамматика	Порядок слов в повествовательных, вопросительных и повелительных предложениях. Система времен английского глагола в действительном и страдательном залоге. Модальные глаголы и их эквиваленты.	3
2	1	Лексика	Общепотребительная лексика по теме «I am a student». Общепрофессиональная лексика по теме «What is Engineering», «The History of Agriculture».	3
3	1	Чтение	Аналитическое чтение текста по теме «The History of Agriculture». Изучающее чтение с целью полного понимания содержания текста «What is Engineering».	3
4	1	Письмо	Составление плана текста. Оформление резюме.	2
5	1	Говорение	Собеседование по теме «I am a student». Реферирование текста.	3
<b>Итого за 1 курс:</b>				<b>14</b>
6	2	Грамматика	Причастие I,II (формы, функции). Инфинитив. Формы инфинитива. Функции инфинитива.	3
7	2	Лексика	Профессиональная лексика по теме «A Career in Engineering».	2
8	2	Чтение	Аналитическое чтение текста по теме «A Career in Engineering».	3
9	2	Письмо	Составление плана текста. Написание аннотации.	2
10	2	Говорение	Реферирование текста.	2
<b>Итого за 2 курс:</b>				<b>12</b>
<b>ИТОГО:</b>				<b>26</b>

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

## 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	
1	1	Грамматика	Подготовка к тестированию	24
2	1	Лексика	Подготовка к коллоквиуму	12
			Подготовка к тестированию	12
3	1	Чтение	Подготовка к тестированию	27,9
4	1	Письмо	Конспектирование материалов, работа со справочной литературой	12
			Подготовка к тестированию	12
5	1	Говорение	Подготовка к устному опросу	24
<b>Самостоятельная работа при подготовке к зачёту:</b>				<b>3,8</b>
<b>Итого часов за 1 курс:</b>				<b>127,7</b>
6	2	Грамматика	Подготовка к тестированию	17
7	2	Лексика	Подготовка к коллоквиуму	10
			Подготовка к тестированию	7
8	2	Чтение	Подготовка к тестированию	17
9	2	Письмо	Конспектирование материалов, работа со справочной литературой	10
			Подготовка к тестированию	7,2
10	2	Говорение	Подготовка к устному опросу	17
<b>Самостоятельная работа при подготовке к экзамену:</b>				<b>5,6</b>
<b>Итого часов за 2 курс:</b>				<b>90,8</b>
<b>ИТОГО:</b>				<b>218,5</b>

## 6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

В процессе самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям, тестированию (в том числе рубежному) обучающиеся могут воспользоваться изданием «Автономное изучение английского языка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучения по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия» авторы М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, М.А. Беляева, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2019, 108с., которое представлено в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация. В данном издании представлены тексты, лексико-грамматические и речевые упражнения, задания по изучающему, поисковому и ознакомительному чтению, словарь, которые обучающиеся могут использовать в процессе самостоятельной работы.

При подготовке к коллоквиумам по дисциплине целесообразно воспользоваться изданием «Англо-русский словарь для обучающихся по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия [Электронный ресурс] авторы М.А. Беляева, Ю.Д. Кононова, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2018, 168с., которое представлено в электронной библиотеке ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа:

<https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация. Данное издание содержит наиболее употребительные термины, слова и словосочетания профессиональной направленности, а также их перевод. Обучающимся рекомендуется использовать словарь при переводе текстов профессиональной направленности, подготовке сообщений, реферировании и аннотировании профессионально-ориентированных текстов.

## 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 компетенций *УК-4, УК-5* 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 курс* и проводится в форме зачета (*1 курс*) и экзамена (*2 курс*).

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

№ курса	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<i>УК-4.1. – Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</i>	
<i>1,2</i>	<i>Иностранный язык</i>
<i>1</i>	Культура речи и делового общения
<i>5</i>	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-4.2. – Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</i>	
<i>1,2</i>	<i>Иностранный язык</i>
<i>5</i>	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-4.3. – Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.</i>	
<i>1,2</i>	<i>Иностранный язык</i>

1	Культура речи и делового общения
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b><i>УК-4.5. – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</i></b>	
<b><i>1,2</i></b>	<b><i>Иностранный язык</i></b>
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b><i>УК-5.1. – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</i></b>	
2	Философия
1	История
<b><i>1,2</i></b>	<b><i>Иностранный язык</i></b>
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## 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)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>Знать:</b> структурные и содержательные особенности стиля делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p><b>Владеть:</b> – вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, зачет, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> 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.</p> <p><b>Умеет:</b> умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых)</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения</p> <p><b>Владеет:</b> способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем</p> <p><b>Умеет:</b> использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений</p> <p><b>Владеет:</b> несколькими вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.</p>	<p><b>Не знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.</p> <p><b>Не умеет:</b> использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p><b>Не владеет:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.</p>

		<p>пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p>			<p>ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи.</p> <p><b>Владеет:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p> <p><b>Способен:</b> выбирать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>	<p>речевого общения.</p> <p><b>Понимает:</b> 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 государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>Знать:</b> современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, зачет, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации; языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма</p> <p><b>Умеет:</b> 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><b>Владет:</b> навыками приме-</p>	<p><b>Знает:</b> знает современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковые средства, на основе которых формируются базовые умения говорения, чтения и письма.</p> <p><b>Умеет:</b> работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями</p> <p><b>Владет:</b> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной речи.</p> <p><b>Понимает:</b> информационно-коммуникационные технологии при поиске информации в процессе устной и письменной коммуникации.</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации</p> <p><b>Умеет:</b> работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики</p> <p><b>Владет:</b> навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p><b>Не знает:</b> средства информационно-коммуникационных технологий, используемые при поиске необходимой информации.</p> <p><b>Не умеет:</b> получить информацию на русском и иностранном языке; работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики, допуская грубые ошибки.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
--	---	---	---	---	---	--

			<p>нения современных информационных-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации;</p> <p>умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p> <p><b>Способен:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.</p>			
<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках. <b>Знать:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем. <b>Уметь:</b> – использовать формы речевого письменного общения</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, зачет, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> 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. <b>Умеет:</b> использовать формы речевого письменного общения для выра-</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуникации. <b>Умеет:</b> вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. <b>Владеет:</b> навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и ре-</p>	<p><b>Знает:</b> стилистические особенности написания деловых писем. <b>Умеет:</b> запрашивать информацию в письменной форме. <b>Владеет:</b> навыками аннотирования и реферирования, допуская ошибки.</p>	<p><b>Не знает:</b> стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации. <b>Не умеет:</b> вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. <b>Не владеет:</b> навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.</p>

<p>для выражения различных коммуникативных намерений; – вести деловую переписку; – запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; – навыками аннотирования и реферирования.</p>		<p>жения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования.</p> <p><b>Способен:</b> создавать на русском и иностранном языках письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p>	<p><b>Понимает:</b> социокультурные различия при написании писем на иностранном языке в странах изучаемого языка.</p>		
--	--	---	---	--	--

		<p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. <b>Знать:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. <b>Уметь:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. <b>Владеть:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, зачет, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Владеет:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Способен:</b> соблюдать нормы эквивалентности в переводе, применять разнообразные приемы, способы и методы письменного перевода.</p>	<p><b>Знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская незначительные недочеты. <b>Владеет:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Понимает:</b> правила и способы перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская ошибки. <b>Владеет:</b> навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>	<p><b>Не знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Не умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская грубые ошибки. <b>Не владеет:</b> навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, зачет, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных со-</p>	<p><b>Знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных со-</p>	<p><b>Знает:</b> недостаточное разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; некоторые культурные особен-</p>	<p><b>Не знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных со-</p>

	<p>философском контекстах.</p>	<p>личных социальных групп.  <b>Знать:</b> культурные особенности и традиции различных социальных групп.  <b>Уметь:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  <b>Владеть:</b> навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</p>	<p>технологии</p>		<p>циальных групп.  <b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  <b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.  <b>Способен:</b> воспринимать, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>циальных групп.  <b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская незначительные ошибки.  <b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами с некоторыми недочетами.  <b>Понимает:</b> межкультурное разнообразие общества.</p>	<p>сти и традиции различных социальных групп.  <b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько негрубых ошибок.  <b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает незначительные недочеты.</p>	<p>циальных групп.  <b>Не умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько грубых ошибок.  <b>Не владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает грубые ошибки.</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**

##### **Тестовые задания для входного контроля**

1. Выберите нужное

Bob ... in a modern town.

- 1) has lived
- 2) lives
- 3) live
- 4) have lived

2. Выберите нужное

The students ... books on English literature.

- 1) are reading
- 2) reads
- 3) has read
- 4) is reading

3. Выберите нужное

When the train ... I shall meet my friend.

- 1) are coming
- 2) will come
- 3) come
- 4) comes

4. Выберите нужное

You ... the same mistake twice today.

- 1) has made
- 2) makes
- 3) had made
- 4) have made

5. Выберите нужное

The lorries ..in Japan last year.

- 1) were made
- 2) shall be made
- 3) has been made
- 4) is made

6. Выберите нужное

The teacher said he ... his students to read the book,

- 1) wanted
- 2) has wanted
- 3) was wanted
- 4) wants

7. Выберите нужное

Which of you ... write this word on the blackboard?

- 1) shall be able
- 2) can
- 3) be able
- 4) has been able

8. Выберите нужное

He ... all his money before I came.

- 1) spent
- 2) had spent
- 3) have spent
- 4) will have spent

9. Выберите нужное

You ... be ashamed of yourself.

- 1) could
- 2) must
- 3) should
- 4) can

10. Выберите нужное

There ... a new library near our school.

- 1) shall be
- 2) were
- 3) is
- 4) are

11. Выберите нужное

On the walls you can see pictures of... great writers and poets.

- 1) no
- 2) any
- 3) some
- 4) every

12 Выберите нужное

"Whose watch is it?" - "It is ....»

- 1) theirs
- 2) ours
- 3) mine
- 4) my

13. Выберите нужное

This child is ... than that one.

- 1) small
- 2) smaller
- 3) smallest
- 4) most small

14. Выберите нужное

"Be ..." said the mother to her Son.

- 1) fast
- 2) more quick
- 3) quickly
- 4) quick

15. Выберите нужное

He's going to telephone ... five o'clock.

- 1) at
- 2) in
- 3) on
- 4) till

16. Выберите нужное

Why do you keep on ... at me like this?

- 1) look

- 2) looks  
3) looking  
4) looked
17. Выберите нужное  
The ball was ... the bed, so the little boy could not get it.  
1) under  
2) in  
3) on  
4) at
18. Закончите вопрос  
Michael saw you working in the garden, ... he?  
1) didn't x  
2) hadn't  
3) did  
4) had
19. Выберите правильный вопрос к подчеркнутому  
These books were printed in Smolensk.  
1) Where these books were printed?  
2) Where were printed these books?  
3) Where were these books printed?  
4) Where printed were these books?
20. Выберите правильный вопрос к предложению  
Tom invited Ann to have dinner with him.  
1) Did Tom invite Ann to have dinner with him?  
2) Tom invited Ann to have dinner with him?  
3) Invited Tom Ann to have dinner with him?  
4) Did Tom invited Ann to have dinner with him?
21. Выберите нужное  
"Old" is the opposite of  
1) Young  
2) Tall  
3) Short  
4) Thin
22. Выберите нужное  
... your exercise-book, please.  
1) Lift  
2) Raise  
3) Pickup  
4) Rise
23. Выберите нужное  
The bus was full. We couldn't....  
1) get up  
2) get off  
3) get on  
4) get into
24. Выберите нужное  
The children like to play outdoor ... on the grass.  
1) plays  
2) games  
3) competitions  
4) matches
25. Выберите нужное

You may ... to the radio. You have done your homework.

- 1) listens
- 2) hear
- 3) listening
- 4) listen

26. Выберите нужное

He must be very ... to carry such a bag on his back.

- 1) high
- 2) thick
- 3) strong
- 4) weak

27. Выберите нужное

We had an interesting meeting with a writer. He ... about his new book.

- 1) told
- 2) speak
- 3) said
- 4) talked

28. Выберите нужное

My sister always ... when I come home late.

- 1) worries
- 2) bothers
- 3) disturbs
- 4) troubles

29. Выберите нужное

Alec was glad to be ... his friends again.

- 1) almost
- 2) always
- 3) among
- 4) also

30. Выберите нужное

In summer I always ... very early.

- 1) get
- 2) stay
- 3) rise
- 4) raise

Discussing with friends how difficult it was to be President Franklin D. Roosevelt told this story:

There was a farmer who hired a young man from the city to work for him. The young man seemed to be as strong as a horse. The farmer made him carry heavy logs from one part of the farm to another. The young man worked all day without showing any signs of being tired. The next day he had to clear a large field of heavy stones. The following day the farmer gave him some other difficult work. The young man never seemed to get tired. After about a week the farmer felt a little sorry for him and decided to give him something easy to do for a change. There was a pile of potatoes in the barn and the farmer told the young man to separate the potatoes into different piles. He told him to put the good potatoes in one pile, the fairly good potatoes in a second pile, and the poor potatoes in a third pile. At the end of the day the farmer returned to the barn and found the young man completely exhausted.

"What's the matter with you?" asked the farmer. "There is nothing hard about this work."

"I know," said the young man, "but making those decisions all day long has nearly killed me".

31. Определите тему текста и закончите предложение The text is about....

- 1) President Franklin D. Roosevelt and his friends
  - 2) the farmer and a young man
  - 3) the hard work of making decisions
  - 4) the hard work on the farm
32. Выберите предложение, соответствующее содержанию текста
- 1) The young man was not as strong as a horse.
  - 2) The young man could not work all day.
  - 3) The farmer made the young man work hard.
  - 4) The farmer worked together with the young man.
33. Выберите предложение, не соответствующее содержанию текста
- 1) The young man showed no signs of being tired.
  - 2) The young man cleared a large field of stones.
  - 3) The farmer had a strong horse to work for him.
  - 4) The farmer hired a young man to work for him.
34. Укажите правильный ответ на вопрос  
Why was the young man asked to separate the potatoes?
- 1) The farmer had many sacks of potatoes.
  - 2) The young man wanted to work in the barn.
  - 3) The young man had no other work to do.
  - 4) The farmer felt sorry for him.
35. В тексте слово sign означает
- 1) знак
  - 2) признак
  - 3) тест
  - 4) вывеска
36. Закончите предложение словом, соответствующим содержанию текста  
After separating the potatoes the young man was extremely ...
- 1) tired
  - 2) pleased
  - 3) sorry
  - 4) angry
37. Закончите предложение в соответствии с содержанием текста  
After a week the farmer decided ....
- 1) to give the young man no work to do
  - 2) to send the young man to another farm
  - 3) to make the young man carry heavy logs
  - 4) to give the young man something easy to do
38. Выберите наиболее удачный заголовок
- 1) As Strong as a Horse.
  - 2) Three Piles of Potatoes.
  - 3) Working on the Farm.
  - 4) Making Decisions.
39. Выберите нужное  
... , the capital city of the USA lies on the left bank of the Potomac River.
- 1) Philadelphia
  - 2) San Francisco
  - 3) New York
  - 4) Washington, D.C.
40. Выберите нужное  
The flag of the United States is called ....
- 1) "The Stars and Stripes"
  - 2) "The Union Jack"

- 3) "The Banner"  
4) "The Flag"
41. Выберите нужное  
Disneyland (US) is the kingdom of fantasy linked to technology. It is situated not far from  
....  
1) Los Angeles  
2) Washington, D.C.  
3) New York  
4) Montreal
42. Выберите нужное  
Robin Hood is a legendary ... hero who robbed the rich to give to the poor.  
1) English  
2) Irish  
3) French  
4) German
43. Выберите нужное  
In ... the tourists can see the house where Shakespeare lived with his family.  
1) London  
2) Edinburgh  
3) Wales  
4) Stratford-on-Avon
44. Выберите нужное  
... is one of the novels written by Walter Scott.  
1) "Black Arrow"  
2) "Ivanhoe"  
3) "The Treasure Island"  
4) "Jane Eyre"
45. Выберите нужное  
In a famous play by ... a common girl is taught to talk like a lady.  
1) Oscar Wilde  
2) B. Shaw  
3) R. Sheridan  
4) W. Scott
46. Выразите сожаление, что у Вас нет времени остановиться поговорить с подругой.  
1) I'm in a hurry.  
2) I'm lucky.  
3) I'm delighted.  
4) I'm sorry to trouble you.
47. Пригласите в гости друзей в загородный дом  
1) What luck!  
2) Don't worry.  
3) I don't like it.  
4) Come and see me.
48. Подруга предлагает купить кофе и булочку. Ответьте согласием  
1) Thank you very much.  
2) Yes, why not.  
3) That's all right.  
4) Well done!
49. Выразите радость по поводу успеха товарища  
1) Fantastic!  
2) Very well!  
3) Horrible!

- 4) You are welcome.  
50. Подтвердите своё желание участвовать в конференции  
1) Don't mention it.  
2) I find it rather good.  
3) It goes without saying.  
4) I'm not sure about it.

### Текущий тест №1

**I. Name 6 branches(specializations) of engineering**

**II. Name 6 disciplines of engineering education**

**III. Name 3 degrees of education**

**IV. Answer the questions**

- a) Which tense do you have to use with the following signal words: Look!, now?  
b) Which tense do you have to use with the following signal words: often, seldom, never?  
c) For actions set by a timetable or schedule, we use...

**V. Complete the sentences. Use Simple Present or Present Progressive.**

- We (help) in the canteen this week.
- Martin usually (drive) to work.
- But today, he (take) the bus.
- He (not / spend) his holidays in Spain each year.
- I (not / meet) Francis tonight.
- (leave / you) the party now?
- (have / you) any brothers or sisters?
- (love / she) him?
- I (not / like) bananas.
- (swim / they) in the pool at the moment?

**VI. Put the verbs into the correct tense (Simple Past or Past Progressive).**

When I (get) up yesterday, the sun (shine) .

It (is) a beautiful morning.

So I (decide) to cycle around a little.

I (go) to the shed and (take) out my bike.

While I (cycle) past some villages, I (see) some people in their gardens.

One man (mow) the grass while his wife (pick) strawberries.

After one hour of cycling in sunshine, a big fat raincloud suddenly (appear) and it (start) to rain.

Luckily, a farmer (notice) me and (tell) me to come in.

While it (rain) outside, I (sit) in the farmer's house.

After a while, the sun (come) out again.

### Текущий тест №2

Выберите правильный вариант.

1. Where do the British Isles lie?

- 1) to the south – east coast of Europe  
2) to the north – west coast of Europe  
3) to the east coast of Europe  
4) to the south – west coast of Europe
2. What is the area of the British Isles?
- 1) about 244 thousand square kilometres

- 2) about 144 thousand square kilometres
- 3) about 200 thousand square kilometres
- 4) about 315 thousand square kilometres
3. What is the capital of Great Britain?
  - 1) Cardiff
  - 2) London
  - 3) Edinburgh
  - 4) Belfast
4. What is the population of Great Britain?
  - 1) more than 20 million of people
  - 2) more than 70 million of people
  - 3) more than 66 million of people
  - 4) more than 56 million of people
5. Where is London situated?
  - 1) on the river Severn
  - 2) on the river Trent
  - 3) on the river Thames
  - 4) on the river Wye
6. What parts can London be divided into?
  - 1) into four main parts
  - 2) into three main parts
  - 3) into five main parts
  - 4) into two main parts
7. What is Britain?
  - 1) a socialist country
  - 2) a parliamentary monarchy
  - 3) a democratic country
  - 4) a constitutional monarchy
8. What is the official name of Britain?
  - 1) The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
  - 2) United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
  - 3) The United Kingdom of the Great Britain and the Northern Ireland
  - 4) The United Kingdom of Great Britain
9. What parts does the United Kingdom consist of?
  - 1) England, Scotland, Wales
  - 2) England, Scotland, Wales, Ireland
  - 3) England, Scotland, Wales, Northern Ireland
  - 4) England, Ireland
10. What is the capital of Scotland?
  - 1) Belfast
  - 2) Edinburgh
  - 3) Cardiff
  - 4) Manchester

### **Рубежное тестирование за 1 курс**

#### **1. Заполните пропуск правильной формой глагола to be.**

There \_\_\_\_\_ two horses and a cow on a farm now.

- a) is
- b) are
- c) be
- d) were

There \_\_\_\_\_ great changes in machinery for farming in recent decades.

- a) is

- b) are
- c) has been
- d) were

There \_\_\_\_\_ an interesting lecture on organic farming tomorrow.

- a) is
- b) are
- c) will be
- d) was

The village was very small. There \_\_\_\_\_ only a few houses.

- 1) is
- 2) are
- 3) will be
- 4) were

There \_\_\_\_\_ a poultry farm not far from the city which provides fresh eggs for it.

- a) will be
- b) are
- c) to be
- d) is

**2. Напишите четыре основные формы глагола to translate. Дайте перевод этих форм.**

**3. Напишите четыре основные формы глагола to grow. Дайте перевод этих форм.**

**4. Дополните предложения причастием I или причастием II.**

The combine \_\_\_\_\_ on the field is Don 1500.

- a) working
- b) worked

The \_\_\_\_\_ cultivator is in the garage.

- a) breaking
- b) broken

The combine \_\_\_\_\_ last week is already in use.

- a) buying
- b) bought

Farmers \_\_\_\_\_ legumes increase soil fertility.

- a) growing
- b) grown

Grain crops \_\_\_\_\_ in our region are wheat, oats and barley.

- a) cultivating
- b) cultivated

Farming produced surplus food, \_\_\_\_\_ more and more people from the daily struggle to find enough to eat.

- a) freeing
- b) freed

Exotic fruits, \_\_\_\_\_ bananas and pineapples, come from tropical and sub-tropical regions.

- a) including
- b) included

\_\_\_\_\_ the science of genetics, breeders can “improve” plants.

- a) Using
- b) Used

**5. Расположите слова в предложении в правильном порядке.**

1. go / now / home / will / I →

2. give / the present / tomorrow / we / him / will →

3. her / met / last night / at / we / the station →
4. was / last week / he / in hospital →
5. in Greece / spend / I / will / next year / my holiday →
6. must / at five o'clock / leave / we / the house →
7. the library / take / I / the book / will / today / to →
8. my mum / breakfast / in the morning / made →
9. tonight / want / to the cinema / to go / we →
10. wrote / last week / they / at school / a test →

**6. Выберите правильную видовременную форму глагола.**

Agriculture \_\_\_\_\_ in the area known as the Fertile Crescent.

- a) begin
- b) begins
- c) began
- d) to begin

Irrigation \_\_\_\_\_ farmers grow crops in areas with little rainfall.

- a) helps
- b) help
- c) to help
- d) is helping

A new tractor \_\_\_\_\_ at the moment.

- a) is being used
- b) is using
- c) used
- d) will be used

The tractor \_\_\_\_\_ with fuel yesterday morning.

- a) supplied
- b) will be supplied
- c) is supplied
- d) was supplied

The tractor operator \_\_\_\_\_ on the field now.

- a) are working
- b) is working
- c) worked
- d) has worked

You may use this mower. I \_\_\_\_\_ it already.

- a) repair
- b) have repaired
- c) has repaired
- d) repaired

Man \_\_\_\_\_ to domesticate animals and plants thousands of years ago.

- a) will learn
- b) was learnt
- c) has been learnt
- d) learnt

Our factory \_\_\_\_\_ this farm new tractors in a week.

- a) will send

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

The first plough \_\_\_\_\_ in ancient Mesopotamia.

- a) was invented
- b) invented
- c) will be invented
- d) invent

We cannot begin harvesting grain crops because it \_\_\_\_\_ heavily now.

- a) is raining
- b) rains
- c) rained
- d) was raining

When \_\_\_\_\_ farming first \_\_\_\_\_ in your country?

- a) did \_\_\_\_\_ begin
- b) began
- c) do \_\_\_\_\_ begin
- d) does \_\_\_\_\_ begin

**7. Прослушайте текст. Заполните пропуски словами.**

\_\_\_\_\_ (**Agriculture**) began in the area known as the Fertile Crescent. The area is a hot, dry desert. But it has two of the requirements for \_\_\_\_\_ (**farming**): good soil and a \_\_\_\_\_ (**water supply**).

Many early farmers used the Nile River as a water supply. The Nile River floods at the same time every year. Farmers \_\_\_\_\_ (**planted**) \_\_\_\_\_ (**crops**) before the floods. This helped their plants to survive in the desert. Later, farmers created \_\_\_\_\_ (**irrigation ditches**). They moved water from the Nile River to their fields. They could \_\_\_\_\_ (**cultivate**) crops any time of the year and \_\_\_\_\_ (**harvest**) extra food.

\_\_\_\_\_ (**Producing**) extra food was important. Later, farmers fed animals with it. These \_\_\_\_\_ (**domesticated**) animals became another important part of agriculture.

**8. Прослушайте текст. Отметьте, какие утверждения соответствуют содержанию текста(T), а какие нет(F).**

- 1\_ Crops cannot grow in deserts.
- 2 \_The Nile River floods every year.
- 3 \_Farmers raised animals before plants.

**9.Переведите следующие предложения на английский язык.**

- 1. Земледелие зародилось примерно 10 000 лет назад.
- 2. Земледелие обеспечило запасы пищи, освобождая людей от ежедневной борьбы в поисках пропитания.
- 3. Большинство населения работало в сельском хозяйстве, выращивая зерновые культуры и разводя скот.
- 4. В Египте существовало два фактора для развития земледелия: хорошие почвы и запасы воды.
- 5. Благодаря развитию ирригации крестьяне могли выращивать зерновые культуры и получать дополнительные продукты питания.

**10. Дайте подробные ответы на английском языке на следующие вопросы.**

- Where do you study?
- What year are you in?
- What faculty do you study?
- When was our Academy founded?
- Why did you enter Academy?

**Рубежное тестирование за 2 курс**

Укажите, в каких предложениях сказуемое употреблено в страдательном залоге.

- a. Steam engines were first used in farming more than 200 years ago, long before tractors were invented.
- b. Some manure has been spread on this field recently.
- c. The production of dairy products is constantly increasing in Russia at present.
- d. Advances in veterinary care and pest control will keep animals and plants healthier.
- e. By the 1920s modern-style all-purpose tractors had been developed.

**Укажите, в каких предложениях сказуемое употреблено в действительном залоге.**

- a. Farm implements can be attached to the rear of the tractor by either a draw bar or by a three-point hitch.
- b. Tractor designers apply the latest development to adapt tractor to meet someone specialized needs both in the field and feed lot, to make every tractor job faster, easier and much more productive.
- c. Being rather powerful the new machines are able to complete the necessary jobs within the desired period of time.
- d. Electrical engineering can be divided into four main branches: electric power and machinery, electronics, communications and control, and computers.
- e. This is the widest field of engineering, concerned with systems and devices that use electric power and signals.

**Укажите предложения, при переводе которых нужно употребить так как.**

- a. The construction of the cultivator being quite new, the mechanic has to explain the farmers operating it two management methods.
- b. Alfalfa should be grown on deep soils, good drainage being necessary.
- c. Planting machines being used, a smaller amount of seed is required.
- d. All necessary resources having been provided, the enterprise could work efficiently.
- e. Harvesting his crop in the best conditions the farmer uses several harvesting machines.

**Укажите предложения, при переводе которых следует употребить слова *состоит в том, чтобы*.**

- a. This farm machine is of great use on our farm.
- b. The importance of studying agricultural machinery has decreased in recent years.
- c. The purpose of cooling system is to control the temperature of the engine.
- d. The importance of tilling is to plow the soil thoroughly for planting seeds.
- e. This farm is the most reliable one in our region.

**Укажите предложения, в которых *it* не переводится.**

- a. It is the power that has been stimulating force in agriculture progress.
- b. To take care of machine or tractor means to have it in good operating conditions at all times.

- c. It is reported that nearly all the American wheat crop is sowing with a drill.
- d. At times it is desirable to check calibrate a grain drill.
- e. A testing centre for farm machinery is in Siberia and it will have several hectares of land.

**Укажите предложения, в которых есть слова-заменители существительного.**

- a. The type of tractor is not so powerful as that one.
- b. There are many machines that operate on the basis of electricity.
- c. One knows that cultivation is an important operation in plant growing.
- d. This soil is moisture than that one.
- e. Trailing type of tractor-operated grain drill is as widely used as mounted one.

**Укажите предложения, при переводе которых нужно употребить слово *который*.**

- a. The field to be manured was plowed in autumn.
- b. The amount of fertilizers to be applied depends on the type of soil.
- c. To grow high yield of crops the farmers are able to prepare good seedbeds.
- d. Heavy track layers are very expensive both to buy and to operate.
- e. The fertilizers to be applied are inorganic.

**Выберите правильный перевод следующего английского предложения.**

**These farm machines are said to be used in the subhumid regions.**

- a. Говорили, что эти сельскохозяйственные машины использовались в регионах с низкой влажностью.
- b. Эти сельскохозяйственные машины, как говорили, использовались в регионах с низкой влажностью.
- c. Эти сельскохозяйственные машины, как говорят, используются в регионах с низкой влажностью.
- d. Говорят, что эти сельскохозяйственные машины использовались в регионах с низкой влажностью.
- e. Говорят, что эти сельскохозяйственные машины используются в регионах с низкой влажностью.

**Укажите, в каких предложениях используются обороты долженствования.**

- a. Tillage practices vary with soil and climatic conditions and the crop that is to be grown.
- b. Mechanical cultivation is still the most important method of controlling weeds.
- c. Many farmers have to make their own computer programs suitable for their farms.
- d. Farmers having time clock devices in the poultry houses the chickens are to be fed automatically at the desired time of the day.
- e. The heaviest tractors are used for breaking up ground, prior to plowing.

**Выберите правильный перевод следующего русского предложения:**

**Так как конструкция культиватора довольно новая, механик должен объяснить фермерам, работающим с ним два метода управления.**

- a. Since the cultivator design is quite new, the mechanic cannot explain the two control methods to the

- farmers working with it.
- b. The construction of the cultivator being quite new, the mechanic has to explain the farmers operating it two management methods.
  - c. The construction of the cultivator is quite new, the mechanic is able to explain the farmers operating it two management methods.
  - d. Since the cultivator design is quite new, the mechanic explains the two control methods to the farmers working with it.

**Укажите предложения, при переводе которых нужно употребить союз *чтобы*.**

- a. To grow high yield of crops the farmers are able to prepare good seedbeds.
- b. To add organic matter to the soil is the function of a green manure crop.
- c. He is known to work here.
- d. Improvements in farm machines are made to increase their efficiency and to reduce hand labour.
- e. Two or more drills are combined together to increase the daily acreage.

**Укажите предложения, при переводе которых нужно употребить союз *при этом*.**

- a. Alfalfa should be grown on deep soils, good drainage being necessary.
- b. Harvesting his crop in the best conditions the farmer uses several harvesting machines.
- c. The weather being suitable, the farmers start planting.
- d. The depth of planting varies with the soil type and the equipment used, 3 to 4 inches being the best.
- e. The surface of the Earth is composed of land and water, the latter being three fourth of the area.

**Укажите предложения, в которых *one* не переводится.**

- a. One of these women is a famous engineer.
- b. One should know that cultivation is an important operation in plant growing.
- c. The number of wheels ranges from 3 to 4 depending upon the size of the tractor.
- d. This soil is moister than that one.
- e. Trailing type of tractor-operated grain drill is as widely used as mounted one.

**Выберите правильную форму причастия в предложении:**

**... new machines we made the field work much easier.**

- a. having introduced
- b. being introduced
- c. introducing
- d. having been introduced
- e. introduced

**Укажите, в каких предложениях действие относится к прошедшему времени.**

- a. Some modern grain drills have been produced recently.
- b. They hope that we will help them to cultivate the fields.
- c. Russian designers have invented a new self-propelled rice-harvesting combine.

- d. Many farmers are using automatic waterers which provide water to livestock at all times.
- e. Much hand labour was used in animal husbandry some years ago.

**Укажите, в каких предложениях слово growing переводится на русский язык существительным.**

- a. Tillage is the preparation of the soil for growing crops.
- b. Growing legumes we increase soil fertility.
- c. Farmers growing legumes increase soil fertility.
- d. There are different systems of growing legumes.
- e. The growing of grain crops has been fully mechanized.

**Укажите, в каких предложениях слово that эквивалентно русскому "который".**

- a. There are many machines that operate on the basis of electricity.
- b. That field is suitable for many crops.
- c. The optimum temperature is that one at which crops ripe best.
- d. Machines that are used for crop production include those that till the soil, plant the crops, perform various cultural practices.
- e. The experiment that was conducted two years ago gave very good results.

**Укажите предложения, в которых употреблен независимый причастный оборот.**

- a. Cutting forage, farmers increase the feeding value of roughages.
- b. The construction of the cultivator being quite new, the mechanic has to explain the farmers operating it two management methods.
- c. Alfalfa should be grown on deep soils, good drainage being necessary.
- d. All necessary resources having been provided, the enterprise could work efficiently.
- e. Harvesting his crop in the best conditions the farmer uses several harvesting machines.

**Укажите, в каких предложениях при переводе следует употребить слово именно.**

- a. It is with the drill that wheat is most commonly sown.
- b. It is important that with combine harvesting should be done when moisture content of the grain is not more than 14 per cent.
- c. It was our Experimental Station that developed this new corn variety.
- d. It is necessary that the farmers apply fertilizers at a proper time.
- e. It is the machine that will advance soil conservation practice.

**Темы коллоквиумов:**

1. The History of Agriculture
2. What is Engineering
3. Famous Scientists and Their Inventions
4. A Career in Engineering

### **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).

УК – 5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

#### ***Практические задания для проведения зачета:***

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по направлению подготовки объемом 1200 печатных знаков.
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).

УК – 5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

#### ***Практические задания для проведения экзамена:***

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по направлению подготовки объемом 1200 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 800 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.

**Коллоквиум (теоретический 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 обосновы-

вающему 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.

плины, 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	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Шляхова, В.А. Английский язык для автотранспортных специальностей [Электронный ресурс]/ В.А. Шляхова - Электрон. дан. - СПб.: Лань, 2021. – 120с. //ЭБС «Издательства «Лань». - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/155702">https://e.lanbook.com/book/155702</a> , ограниченный по логину и паролю (дата обращения: 10.05.2022).	Все разделы	1-2	Электронный ресурс
2	Практикум по дисциплине Английский язык для студентов бакалавров технологического, экономического и инженерного факультетов заочной формы обучения [Текст] / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, М.А. Беляева - Ярославль: ФГБОУ ВПО Ярославская ГСХА, 2014. - 308с.	Все разделы	1-2	75
	Практикум по дисциплине Английский язык для студентов бакалавров технологического, экономического и инженерного факультетов заочной формы обучения [Электронный ресурс] / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова, М.А. Беляева - Электрон. дан.- Ярославль: ФГБОУ ВПО Ярославская ГСХА, 2014. - 308с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/">https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/</a> , требуется авторизация	Все разделы	1-2	Электронный ресурс

### 8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Багдасарова, Н.А. Английский язык. Экспресс-курс для начинающих / Н.А. Багдасарова, М.Л. Тарновская - М.: Проспект, 2006. - 368с.	Грамматика Лексика Чтение	1-2	43
2	Беляева, М.А. Webquests for Agricultural Engineers [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие по английскому языку для обуч. по напр. подг. 35.03.06 «Агроинженерия» / М.А. Беляева, - Электрон. дан. - Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2017. - 72с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/">https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/</a> , требуется авторизация	Все разделы	1-2	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
3	Методические разработки по дисциплине Английский язык для самостоятельной работы студентов аграрных вузов заочной формы обучения [Текст] / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова - Ярославль: ФГБОУ ВПО Ярославская ГСХА, 2013.- 104с.	Все разделы	1-2	75
	Методические разработки по дисциплине Английский язык для самостоятельной работы студентов аграрных вузов заочной формы обучения [Электронный ресурс] / Л.И. Юревич, М.Н. Заикина, Ю.Д. Кононова - Электрон. дан. - Ярославль: ФГБОУ ВПО ЯГСХА, 2013.- 104с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/</a> , требуется авторизация	Все разделы	1-2	Электронный ресурс
4	Юревич, Л.И. Grammar Tests: Пособие по грамматике английского языка для самостоятельной работы студентов [Текст] / Л.И. Юревич, И.Л. Васильева, М.Н. Лазуткина - Ярославль: ФГОУ ВПО ЯГСХА, 2006. - 154с.	Грамматика	1-2	80

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды академии и сайта по логину и паролю (<https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/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	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	<a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система «AgriLib»	Специализированная	<a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

### 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](http://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 /](http://www.multitrans.ru/), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности обучающегося</b>
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 эссе, 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 академии; 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 «Консультант Плюс»	Универсальная	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	<a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a> К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального

			зала библиотеки Ярославской ГСХА.
5.	База данных AGRIS	Специализированная	<a href="http://agris.fao.org/agris-search/index.do">http://agris.fao.org/agris-search/index.do</a> Доступ свободный
6.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	<a href="http://www.cnshb.ru/AKDiL/">http://www.cnshb.ru/AKDiL/</a> Доступ свободный.

### 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 Ярославская ГСХА.

## 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Иностранный язык» используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.

### 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> Помещение № 313 Количество посадочных мест 35 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий – компьютеры G3240/4Gb/1Tb/AOC - 11 шт., веб-камера Dialog WC-25U. 2.OM, автофокус, встр. микрофон. USB 2.0 – 11 шт., наушники с микрофоном HP Fremium Digital Headset XA490AA – 11 шт., мультимедиа-проектор BENQ – 1 шт., комплект плакатов по английскому языку: таблица «Системы времен английского глагола» – 4 шт., таблица словообразовательных суффиксов – 1 шт., таблицы спряжения глаголов tohave, tobe – 2 шт., таблица сложные формы причастия – 1 шт., таблица сложные формы инфинитива – 1 шт., таблицы сложные конструкции с инфинитивом – 2 шт., таблицы модальные глаголы – 2 шт., таблица английских неличных глагольных форм – 1 шт., таблица структура английского предложения – 1 шт., таблица структура вопросительных предложений – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office.

<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  Помещение № <u>333</u>  Количество посадочных мест <u>20</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель;  Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий – ноутбук, проектор, экран, комплект плакатов по немецкому языку.  Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office.</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  Помещение № <u>109</u>  Количество посадочных мест <u>12</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель;  технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.;  программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  Помещение № <u>318</u>  Количество посадочных мест <u>12</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель;  технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.;  программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  Помещение № <u>341</u>  Количество посадочных мест <u>6</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Ту-таевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель – учебная мебель;  технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.;  программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p>
<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещение № <u>210</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания</p>

	учебного оборудования. Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office.
<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещение № <u>328</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.  Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office.</p>
<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещение № <u>312</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.  Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office.</p>
<p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  Помещение № <u>236</u>  Адрес (местоположение) помещения:  150052, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.  Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office</p>

### **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 Академия 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.

## Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2021-2026 гг.

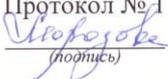
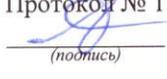
Внесенные изменения на 2021/2022 учебный год

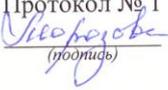
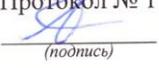
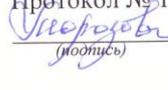
В рабочую программу дисциплины

**Б1.О.03 «Иностранный язык»**

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

вносятся следующие изменения и дополнения:

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	4. Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» в таблицу раздела 4 рабочей программы дисциплины включена строка «в том числе в форме практической подготовки».	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
2	5. Содержание дисциплины	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»: - в таблице п. 5.1 «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

		видов учебных занятий» рабочей программы дисциплины в графе «Контактная работа при проведении учебных занятий» добавлена графа «в т.ч. в форме практической подготовки»		
3	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
4	9. Перечень ресурсно-информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9.1 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине. Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
5	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
6	12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности. Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2021 – 2026 учебные года**

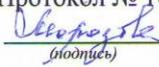
Внесенные изменения на 2022/2023 учебный год

В рабочую программу дисциплины

*Б1.О.03 Иностранный язык*

*наименование дисциплины*

**вносятся следующие изменения и дополнения:**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя УМК факультета
1.	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, используемой при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
2.	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Обновлен перечень электронно-библиотечных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
3.	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	08.06.2022 г. Протокол № 10  (подпись)	20.06.2022 г. Протокол № 11  (подпись)
4.	12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности. Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы.		
5.	13. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	На основании приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – програм-		

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя УМК факультета
		мам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» внесены изменения в раздел 13 «Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья».		

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»  
 Инженерный факультет

УТВЕРЖДАЮ  
 проректор по учебной, научной, воспитательной  
 работе, молодежной политике и цифровой  
 трансформации ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,  
 В.В. Морозов  
 «30» июня 2022 г.



### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### **Б1.О.03 Иностранный язык**

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<u>35.03.06 Агроинженерия</u>
Направленность (профиль)	<u>Машины и оборудование в агробизнесе</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2021</u>
Факультет	<u>инженерный</u>
Выпускающая кафедра	<u>Механизация сельскохозяйственного производства</u>
Кафедра-разработчик	<u>Гуманитарные дисциплины</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>252 / 7</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>зачет, экзамен</u>

Декан  
инженерного  
факультета

(подпись)

к.т.н., доцент  
(учёная степень, звание)

Шешунова Е.В.

Председатель УМК

(подпись)

к.п.н  
(учёная степень, звание)

Ананьин Г.Е

Заведующий  
выпускающей  
кафедрой

(подпись)

к.т.н., доцент  
(учёная степень, звание)

Шешунова Е.В.

Ярославль, 2022 г.

Лекции – \_\_\_\_\_ ч.  
 Лабораторные занятия – \_\_\_\_\_ ч.  
 Практические занятия – 26 ч.  
 Самостоятельная работа – 209,1 ч.

**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.

			УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.						
			<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.							
			УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.						
			<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.							
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>знать</th> <th>уметь</th> <th>владеть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>культурные особенности и традиции различных социальных групп.</td> <td>находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</td> <td>навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</td> </tr> </tbody> </table>	знать	уметь	владеть	культурные особенности и традиции различных социальных групп.	находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.
знать	уметь	владеть							
культурные особенности и традиции различных социальных групп.	находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.							

**Краткое содержание дисциплины «Иностранный язык»:** Изучение и роль иностранных языков для межкультурной коммуникации в современном обществе. Система высшего образования в России и за рубежом. Знакомство со страной изучаемого языка. Сельское хозяйство. Сельскохозяй-

ственное образование в странах изучаемого языка. Конструкция и принципы работы двигателей внутреннего сгорания. Современные альтернативные разработки. Современная сельскохозяйственная техника России и страны изучаемого языка.