


**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джамбулатова»**

Автомобильный факультет

Кафедра иностранных языков



Утверждаю:  
Первый проректор

 М.Д. Мукаилов

28 марта 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Иностранный язык»**

Направление подготовки  
05.03.06 «Экология и природопользование»

Направленность (профиль) подготовки  
«Экологическая безопасность природопользования»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование» (Направленность (профиль) подготовки - «Экологическая безопасность природопользования»), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 894 от 07.08.2020г.

Составитель: Айбатырова П.К., ст. преподаватель



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков 06 марта 2023г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой: М.А. Айбатырова, канд. филол. наук, доцент



Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета агроэкологии, протокол № 7 от 15 марта 2023г.

Председатель методической комиссии факультета



А.Ч. Сапукова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b> .....	5
<b>3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	13
<b>4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся</b> .....	13
<b>5. Содержание дисциплины</b> .....	13
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	13
5.2. Тематический план лекций.....	14
5.3. Тематический план практических занятий.....	14
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	14
<b>6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы</b> .....	16
<b>7. Фонды оценочных средств</b> .....	21
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	21
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	21
7.3. Типовые контрольные задания.....	29
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков.....	37
<b>8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины</b> .....	38
<b>9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины</b> .....	39
<b>10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</b> ....	40
<b>11. Информационные технологии и программное обеспечение</b> .....	41
<b>12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса</b> .....	42
<b>13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	42

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

## **1. Цели и задачи дисциплины**

**Целью** изучения дисциплины «Иностранный язык» является формирование и развитие коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой и достаточной для решения студентами коммуникативно-практических задач в изучаемых ситуациях бытового, научного, делового общения, а также развитие способностей и качеств, необходимых для коммуникативного и социокультурного саморазвития личности обучаемого.

**Задачей** обучения дисциплины «Иностранный язык» является формирование коммуникативных компетенций говорения, письма, чтения, аудирования.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения дисциплине

№ п/п		Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижений	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
						знать	уметь	владеть
1.		УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	<u>ИД-1.УК-4</u> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и не-	Country Study. Modern Topics for Discussion.	конструктивные техники и приёмы делового общения, специфику вербальной и невербальной коммуникации	осуществлять деловое общение, грамотно используя вербальные и невербальные средства коммуникации	навыками осуществления делового общения, грамотно используя вербальные и невербальные средства коммуникации

				<p>вербальные средства взаимодействия с партнерами</p>				
				<p><u>ИД-2.УК-4</u> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государствен-</p>		<p>информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)</p>	<p>использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном</p>	<p>навыками пользования информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном</p>

				<p>ственным и иностранном (-ых) языке(-ах)</p>		<p>- понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач</p>	<p>(-ых) языках - применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-</p>	<p>ых) языках - навыкам пользования информационно-коммуникативных технологий; поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; в выборе способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникативных технологий</p>
--	--	--	--	------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

							коммуникационных технологий	
				<p><u>ИД-3.УК-4</u>  Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых)</p>	<p>особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению</p>	<p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - вести деловую переписку с уче-</p>	<p>навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках - навыкам ведения деловой переписки с учетом особенностей</p>	



				языках		деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	том стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	требования оформления официальных деловых писем; осуществление деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции
				<u>ИД-4.УК-4</u> Демонстрирует интегративные умения использовать диа-		понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и со-	организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации об-	навыками организации диалогического общения сотрудничества в академической коммуникации общ-

				<p>логическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания,</p>		<p>держание процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способности адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики</p>	<p>щения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>слушания внимания других; понимания уважения к высказываниям других; осуществлению критики, не давая чужих; адаптации речи языка жестов к ситуациям взаимодействия</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия				
				<u>ИД-5.УК-4</u> Демонстрирует умение выполнять перевод професси-		лексические, грамматические и стилистические особенности перевода профессиональ-	выполнять перевод профессиональных текстов с иностранных (-) на государственный	навыками ревода профессиональных текстов с иностранного на государственный и обратно

				ональных текстов с иностран- ного (-ых) на госу- дарствен- ный язык и обратно.		ных текстов с иностранного (-ых) на госу- дарственный язык и обрат- но	язык и об- ратно	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» относится к циклу базовых дисциплин блока Б1. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Русский язык и культура речи», «История», «Философия».

#### Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин
		1 сем.
1	Русский язык	+
2	История	+
3	Философия	+

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 190 академических часов.

##### 4.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
Общая трудоемкость: часы	190	190
зачетные единицы	5	5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	64(10)*	64 (10)*
Практические занятия (ПЗ)	64(10)*	64 (10)*
<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
подготовка к практическим занятиям	20	20
самостоятельное изучение тем	20	20
подготовка к текущему контролю знаний	4	4
<b>Промежуточная аттестация - Экзамен</b>		<b>36</b>

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	ПЗ	Самостоятельная работа
1.	Раздел 1. Country Study.	108	24	22
2	Раздел 2. Modern Topics for Discussion.		40	22
	Экзамен	36	64	44
	<b>Всего</b>	<b>144</b>		

## 5.2. Тематический план лекций – лекции не предусмотрены

## 5.3. Тематический план практических занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)	Самостоятельная работа
			ПЗ	
1.	Раздел 1. Country Study.	108	24	22
2	Раздел 2. Modern Topics for Discussion.		40	22
	Экзамен	36	64	44
	<b>Всего</b>	<b>144</b>		

## 5.4. Содержание разделов дисциплины

№п /п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	<b>Country Study</b>	My presentation. Character and appearance .Grammar: “To be” в Present Simple Tense. Construction “has got / has got”. Written work: Filling in a questionnaire. Speech patterns: Meeting people. : My University. Student’s life. Grammar: Parts of speech. Nouns. Article. Written work: Paragraph “From University life.” Speech patterns: Learning English. Presentation: “My University.”The Russian Federation. Geography and political system. Economy of the Russian Federation. Education in Russia. Dagestan-my small motherland. Moscow as a historic, cultural, political and economic centre of Russia. Presentation “ Kremlin – the heart of Moscow”. Presentation “Welcome to Dagestan”	<b>УК- 4</b> (ИД-1; ИД-2; ИД-3; ИД-4; ИД-5).

		<p>Grammar: Simple Tenses. Adverbs of frequency Written work: "My native town." Speech patterns: I'm a guide.. English speaking countries. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. Geography and political system. System of education in Great Britain. Higher education in Great Britain. Grammar: Adjective. Degrees of comparison of adjectives and adverbs.. Written work: British traditions and holidays." Speech patterns: Describing English character. London as a historic, cultural, political and economic centre of Great Britain. London sights. Written work: Essay "If I were in London..." Speech patterns: How to get directions The United States of America. Geography and political system. Economy of the USA. New York-melting pot. What are Americans like? Canada. Geography and political system. Australia. Geography and political system. New Zealand. Geography and political system Grammar: Past Simple. Speech patterns: Written work: Feature article "My travel to New York."</p>	
2.	<b>Modern Topics for Discussion.</b>	<p>My future career. What skills do you need to get a good job? Ways of being successful. My everyday activities. Grammar: Perfect Tenses. Speech patterns: Job Interview. Written work: Writing resume. Sports in our life. Sport in Britain. Extreme sports. Olympic Games. Grammar: Sequence of tenses. Speech patterns: Job Interview. Written work: Writing CV. The Internet. Video and computer Games. Artificial Intelligence. Grammar: Modal verbs .Passive Voice. Speech patterns: Booking a service. Written work: Power point presentation. Mobile phones: a vital part of daily life. Grammar: Gerund. Speech patterns: Shopping. Buying a new mobile. Feature article "My travel to New York." Written work: Personal letter. Travelling. Ways of travelling. Tourism. Ecotourism. Grammar: Infinitive and its functions.. Speech patterns: At the hotel. Written work: Feature arti-</p>	<p><b>УК- 4</b> (ИД-1; ИД-2; ИД-3; ИД-4; ИД-5).</p>

	<p>cle “My travel to New York.”</p> <p>Writtenwork: Feature article “My travel to New York.” .Health is wealth. Stress and how to cope with it. Grammar: Complex object. Speechpatterns: At the doctor.</p> <p>Ecology. The world around us. Protection of nature .The main environmental problems. Global Environment Facility (GEF).</p> <p>Grammar: Complex subject. Speechpatterns: Discussing ecological problems. Writtenwork: Ecology of the Caspian Sea.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**  
**Тематический план самостоятельной работы**

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		очная форма обучения	основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
<b>I.</b>	<b>Самостоятельное изучение тем</b>	<b>30</b>			
1.	Я и моя семья. Дом, жилищные условия.	3	1,2,3,4	5,6,7	1-7
2.	Досуг и развлечения в семье. Еда. Покупки. Семейные путешествия.	3	1,2,3,4	5,6	1-7
3.	Высшее образование в России и за рубежом.	3	1,2,3,4	7,8	1-7
4.	Мой вуз.	3	1,2,3,4	9,10	1-7
5.	Я и мое образование.	3	1,2,3,4	9,10	1-7
6.	Студенческая жизнь в России и за рубежом.	3	1,2,3,4	11,12	1-7
7.	Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, куль-	3	1,2,3,4	11,12,13	1-7



	турные.				
8.	Я и мир. Я и моя страна.	3	1,2,3,4	11,12,13	1-7
9.	Язык как средство межкультурного общения.	3	1,2,3,4	11,12,13	1-7
10.	Образ жизни современного человека в России и за рубежом.	3	1,2,3,4	11,12,13	1-7
<b>II.</b>	<b>Подготовка к практическим занятиям</b>	<b>10</b>	1,2,3,4	11,12,13	1-7
<b>III.</b>	<b>Подготовка к текущему контролю</b>	<b>4</b>	1,2,3,4	11,12,13	1-7
	<b>Всего</b>	<b>44</b>			

### Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Агабекян И.П. Английский для бакалавров. A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediate level: учебное пособие. - 4-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 379с.

2. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учебное пособие. - 14-е изд., стер. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015. - 414с.

3. Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие. - 15-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 347с

4. Агабекян И.П. Английский для экономистов: учебное пособие. - 15-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 413с

5. Английский язык для инженеров: учебник / Т.Ю. Полякова, Е.В. Сиянская, О.И. Тынкова и др. - 7-е изд., испр. - Москва: Высшая школа, 2006. - 463с.

6. Английский язык для специальности "Автомобили и автомобильное хозяйство" English for students of Motor transport and motor car industry: учебное пособие для студ. учрежд. высш. проф. образ. / Г. В. Шевцова, О. Г. Лебедева. В. Е. Сумина и др. - Москва: Изд. центр "Академия", 2011. - 320с.

7. Английский язык для экономистов: учебник для вузов / Е.Н. Малюга, Н.В. Ваванова, Г.Н. Куприянова и др. - СПб: Питер, 2005. - 304с: ил.

8. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов 1 курса автомобильного и инженерного факультетов / Сост. Н.Ю. Гаджиева, С.З., Абдусаламова, Э.С. Гасанова и др. – Махачкала: ДагГАУ, 2018. – 96с.

9. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов направлений подготовки 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура», 36.03.02 «Зоотехния», 35.03.04 «Агрономия», 35.03.07 «Технология» / С.З. Абдусаламова, Д.С. Дибирова, Е.Б. Нисанова и др. – Махачкала: ДагГАУ, 2018. – 70с.

**10.** Англо-русский словарь. Русско-английский словарь. Частотный метод. Обновленный состав. Более 45000 слов. - Москва: ВАКО, 2012. - 768с.

**11.** Андрианова Л.Н. Курс английского языка для вечерних и заочных технических вузов: учебник. - 7-е изд. испр. - Москва: Высшая школа, 2005. - 463с.

**12.** Аракин В.Д. Англо-русский словарь. - 23-изд., стереотип. - Москва: Рус. яз.-Медиа: Дрофа, 2009. - 559с.

**13.** Белоусова А.Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов: учеб. пособие / А.Р. Белоусова, О.П. Мельчина. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 352с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71743>.

**14.** Беседина Н.А. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс / English for Network Students. Professional Course: Учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Беседина, В.Ю. Белоусов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 348 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99280>.

**15.** Бонк Н.Я. Учебник английского языка. Ч. 1. - переиздание. - Москва: ДЕКОНТ+ГИС, 2008. - 639с.

**16.** Бугрова А.С. Английский язык для биологических специальностей: учебное пособие. - Москва: Издат. центр "Академия", 2008. - 128с.

**17.** Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of nature resources use»: учебное пособие / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 216с.—Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107922>.

**18.** Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of nature resources use» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 216с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95129>.

**19.** Волкова С.А. Английский язык для аграрных вузов [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75507>.

**20.** Гасанова Э.С. Тексты по английскому языку для ветеринаров и ветеринарно-санитарных экспертов: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» по направлениям подготовки 36.05.01 – Ветеринария, 36.03.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза / Э.С. Гасанова, С.А. Исаханова. – Махачкала, ДагГАУ, 2016. – 101с.

**21.** Исаханова С.А. Английский язык: учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов 1 курсов всех направлений (профилей) подготовки бакалавров и специалитета / С.А. Исаханова, Э.С. Гасанова. – Махачкала: ДагГАУ, 2017. – 81с.

**22.** Королева Н.Е. Английский язык. Сервис и туризм: учебное пособие. - 5-е изд. - Ростов н/Д.: Феникс, 2011. - 407с.

**23.** Любимцева С.Н. Деловой английский для начинающих: учебник. -

11-е изд. - Москва: ГИС, 2005. - 368с.

**24.** Митюшев И.М. Англо-русский терминологический словарь-справочник по защите и карантину растений. English-Russian terminological dictionary and handbook on plant pro [Электронный ресурс]: слов.-справ. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 392с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92954>.

**25.** Мюллер В.К. Англо-русский русско-английский словарь. 150000 слов и выражений. – Москва: Эксмо, 2013. - 1200с.

**26.** Мюллер В.К. Большой англо-русский словарь. 450 000 слов и словосочетаний. - Москва: ООО "Дом Славянской книги", 2010. - 960с.

**27.** Новоселова И.З. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов. - 5-е изд. - СПб: ООО РЕГИОН, 2013. - 344с.

**28.** Полякова Т.Ю. Английский язык для диалога с компьютером: учебное пособие для техн. вузов. - Москва: Высшая школа, 2005. - 190с.

**29.** Современный англо-русский / русско-английский словарь + грамматика / Сост. Т. А. Сиротина. - Москва: ЗАО БАО ПРЕСС, 2006: ООО ИД РИПОЛ КЛАССИК. - 992с.

**30.** Тексты по английскому языку для экономистов и менеджеров: учебное пособие для студ. / Э. С. Гасанова. - Махачкала: ДГСХА, 2012. - 59с.

**31.** Титаренко Н.А. Английский язык для землеустроителей. English on Land Use Planners - Москва: КолосС, 2010. - 440с.

**32.** Учебно-методическое пособие «Устные темы по английскому языку» для студентов всех специальностей / Составители: Караева А.К., Нисанова Е.Б. - Махачкала: Типография ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова. – 2011.

**33.** Учебно-методическое пособие по деловому английскому языку для студентов-магистров очной формы обучения автомобильного факультета и студентов 2 и 4 курсов очной и заочной формы обучения. / Составители: Порсукова З.С., Караева А.К., Исаханова С.А. - Махачкала: Типография ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова, 2016.

**34.** Шевелева С.А. English of Economics: учебное пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 415с.

**35.** Шляхова В.А. Английский язык для автотранспортных специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 120с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90147>

**36.** Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы). ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени - <http://e.lanbook.com>.

### **Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе**

Изучение дисциплины «Иностранный язык» осуществляется с использованием классических традиционных и инновационных форм учебных занятий: аудиторной работы, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

новке.

Наиболее целесообразная стратегия **самостоятельной подготовки** студента к практическому занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов практического занятия, обращая внимания на проблемы, выделенные преподавателем в ходе аудиторной работы либо консультации. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект, учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы.

**Самостоятельная работа студентов**, предусмотренная учебным планом в объеме 90 часов (очная форма обучения) от общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, зачет с оценкой). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методических изданий, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

#### Виды и состав видов самостоятельной работы

1. Чтение: изучающее, поисковое, ознакомительное, контрольное. Составление плана пересказа текста. Составление вопросов к тексту. Ответы на вопросы по тексту.

2. Письмо: Эссе / сочинение. Аннотация. Реферат. Перевод

3. Говорение: Диалогическая речь. Монологическая речь. Комментирование фактологического материала. Учебный проект по теме.

4. Аудирование: Просмотр К.Ф на иностранном языке. Прослушивание аудиозаписей.

5. Лексика (учебная, терминологическая): Работа с двуязычными словарями. Образование слов методом аффиксации (продуктивные префиксы, суффиксы) Составление предложений, ситуаций с новой лексикой. Словарный диктант

6. Грамматика: написание конспекта по теме. Тест.

#### **Самостоятельная работа с книгой**

В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В Интернете существуют целые библиотеки, располагающие десят-

ками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга.

Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

По функции чтения выделяют следующие виды:

Изучающее чтение представляет собой внимательное вчитывание в текст, для полного точного понимания содержания и запоминания содержащейся информации для ее дальнейшего использования. При чтении с полным пониманием содержание аутентичного текста необходимо понимать как главную, так и второстепенную информацию, используя все возможные средства раскрытия значения незнакомых языковых явлений.

Ознакомительное чтение предполагает извлечение основной информации, при этом делается ставка на воссоздающее воображение читателя, благодаря которому частично восполняется смысл текста. При чтении с пониманием основного содержания школьник должен уметь определять тему и выделять основную мысль письменного сообщения, отделять главные факты от второстепенных, опуская детали.

Просмотровое чтение рассматривается как вид чтения, целью которого является получение общего представления о содержащейся в тексте информации.

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной учебной задачи.

## 7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(-ах).	
1(1)	Русский язык и культура речи
1,2 (1,2)	Иностранный язык
8(5)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР

\*- для заочной формы обучения

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания
	Шкала по традиционной пятибалльной системе

	<b>Допороговый</b> («неудовлетворительно»)	<b>Пороговый</b> («удовлетворительно»)	<b>Продвину- тый</b> («хорошо»)	<b>Высокий</b> («отлично»)
<b>УК-4</b>				
<b>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)</b>				
<u>ИД-1ук-4.</u>				
Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами				
Знания	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает логическую последовательность построения текстов разных типов речи и разных жанров.	Знает систему знаний по всем уровням языка, нормы литературного языка, правила речевого этикета	Знает современные требования к успешной коммуникации
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет правильно применять языковые средства в устной и письменной коммуникации, определять цель и понимать ситуацию общения.	Умеет формулировать тему, определять цель речи, выбирать словари в соответствии с их функциями с целью получения необходимой информации; соотносить языковые средства со сферой функционирования; работать с учебно-научной и справочной литературой, оценивать	Умеет учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника, прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника, поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.

			языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности.	
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет навыками построения текстов (устных и письменных), отвечающих особенностям разных типов высказываний и разных жанров.	Владеет приемами структурирования речи; навыками продуцирования связных монологических высказываний в соответствии с поставленной целью и речевой ситуацией, приемами совершенствования речи, основными приемами создания научных, публицистических и официально-деловых текстов.	Владеет методикой ведения профессиональной, социальной и бытовой беседы на высоком языковом и общекультурном уровне.
<p><u>ИД-2.УК-4.</u> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языке(-ах)</p>				
Знания	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает логическую последовательность построения текстов разных типов речи и разных жанров.	Знает систему знаний по всем уровням языка, нормы литературного языка, правила речево-	Знает современные требования к успешной коммуникации

			го этикета	
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет правильно применять языковые средства в устной и письменной коммуникации, определять цель и понимать ситуацию общения.	Умеет формулировать тему, определять цель речи, выбирать словари в соответствии с их функциями с целью получения необходимой информации; соотносить языковые средства со сферой функционирования; работать с учебно-научной и справочной литературой, оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности.	Умеет учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника, прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника, поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.
Навыки		Владеет навыками построения текстов (устных и письменных), отвечающих особенностям	Владеет приемами структурирования речи; навыками продуцирования	Владеет методикой ведения профессиональной, социальной и бытовой беседы на



	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	разных типов высказываний и разных жанров.	связных монологических высказываний в соответствии с поставленной целью и речевой ситуацией, приемами совершенствования речи, основными приемами создания научных, публицистических и официально-деловых текстов.	высоком языковом и общекультурном уровне.
--	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

ИД-3.УК-4.

Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языке(-ах)

Знания	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает логическую последовательность построения текстов разных типов речи и разных жанров.	Знает систему знаний по всем уровням языка, нормы литературного языка, правила речевого этикета	Знает современные требования к успешной коммуникации
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет правильно применять языковые средства в устной и письменной коммуникации, определять цель и понимать ситуацию общения.	Умеет формулировать тему, определять цель речи, выбирать словари в соответствии с их функциями с целью получения необ-	Умеет учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника, прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника, поддерживать бла-

			<p>ходимой информации; соотносить языковые средства со сферой функционирования; работать с учебно-научной и справочной литературой, оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности.</p>	<p>гоприятную психологическую атмосферу общения.</p>
<p>Навыки</p>	<p>Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией</p>	<p>Владеет навыками построения текстов (устных и письменных), отвечающих особенностям разных типов высказываний и разных жанров.</p>	<p>Владеет приемами структурирования речи; навыками продуцирования связных монологических высказываний в соответствии с поставленной целью и речевой ситуацией, приемами совершенствования речи, основными приемами создания научных, публицистических и официально-</p>	<p>Владеет методикой ведения профессиональной, социальной и бытовой беседы на высоком языковом и общекультурном уровне.</p>

			деловых текстов.	
<p><u>ИД-4.УК-4.</u>  Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>				
Знания	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает логическую последовательность построения текстов разных типов речи и разных жанров.	Знает систему знаний по всем уровням языка, нормы литературного языка, правила речевого этикета	Знает современные требования к успешной коммуникации
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет правильно применять языковые средства в устной и письменной коммуникации, определять цель и понимать ситуацию общения.	Умеет формулировать тему, определять цель речи, выбирать словари в соответствии с их функциями с целью получения необходимой информации; соотносить языковые средства со сферой функционирования; работать с учебно-научной и справочной	Умеет учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника, прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника, поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.

			литературой, оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности.	
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет навыками построения текстов (устных и письменных), отвечающих особенностям разных типов высказываний и разных жанров.	Владеет приемами структурирования речи; навыками продуцирования связных монологических высказываний в соответствии с поставленной целью и речевой ситуацией, приемами совершенствования речи, основными приемами создания научных, публицистических и официально-деловых текстов.	Владеет методикой ведения профессиональной, социальной и бытовой беседы на высоком языковом и общекультурном уровне.
<b>ИД-5.УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</b>				
Знания	Фрагментарные знания по основным темам дисциплины	Знает логическую последовательность построения текстов разных типов речи и разных жанров.	Знает систему знаний по всем уровням языка, нормы литературного языка, правила речевого этикета	Знает современные требования к успешной коммуникации

Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет правильно применять языковые средства в устной и письменной коммуникации, определять цель и понимать ситуацию общения.	Умеет формулировать тему, определять цель речи, выбирать словари в соответствии с их функциями с целью получения необходимой информации; соотносить языковые средства со сферой функционирования; работать с учебно-научной и справочной литературой по русскому языку, оценивать языковые факты с точки зрения нормативности и эффективности.	Умеет учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника, прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника, поддерживать благоприятную психологическую атмосферу общения.
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет навыками построения текстов (устных и письменных), отвечающих особенностям разных типов высказываний и разных жанров.	Владеет приемами структурирования речи; навыками продуцирования связных монологических высказываний в соответствии с поставленной целью и речевой ситуацией, приемами совершен-	Владеет методикой ведения профессиональной, социальной и бытовой беседы на высоком языковом и общекультурном уровне.



## 2. PLURAL FORM

### 1. A baby

- a) babys;            b) babies    c) babes

### 2. A pencil

- a) penciles            b) pencils    c) pencil

### 3. A man

- a) man;                b) men;    c) mans

### 4. An umbrella

- a) umbrellas;        b) umbrellaes;    c) umbrells

### 5. A boy

- a) boys;                b) boies;        c) boyes

### 6. A city

- a) citys;                b) cities;        c) cityes

### 7. A mouse

- a) mouses;            b) mice;        c) mouss

### 8. A postman

- a) postmans;        b) postman;    c) postmen

### 9. A fox

- a) fox;                b) foxes;        c) foxs

### 10. An ox

- a) ox;                b) oxes;        c) oxen

## 3. PRESENT SIMPLE

1. How much ... this sweater cost?

- a) is            b) does            c) do

2. How much ... this sweater?

- a) is            b) does            c) do

3. It ... rains in summer.

- a) don't        b) doesn't        c) do not

4. It ... rains in summer.

- a) don't        b) doesn't        c) isn't

5. I ... stay at home on Sundays.

- a) am not        b) doesn't        c) don't

6. I ... at home on Sundays.

- a) am not        b) doesn't        c) don't

7. He ... has much money.

- a) isn't        b) doesn't        c) don't

8. He ... is rich.

- a) isn't        b) doesn't        c) don't

9. Mag and her sister ... live in Rome.

- a) aren't        b) doesn't        c) don't

10. Mag and her sister ... live in Rome.

- a) aren't        b) doesn't        c) don't

#### 4. FUTURE SIMPLE

1. I'm tired. I (go) to bed.  
a) shall/will go    b) go    c) have gone
2. It's late. I think I (take) a taxi.  
a) have taken    b) took    c) shall/will take
3. ... I (answer) the question?  
a) shall I answer    b) answered    c) have answered
4. We don't know their address. What (we/do)?  
a) shall we do    b) do    c) have done
5. Our test (not/take) long.  
a) have taken    b) took    c) won't take
6. I am afraid they (not/wait) for us.  
a) wait    b) won't wait    c) have waited
7. Diana (come) to the party.  
a) will come    b) come    c) came
8. You (arrive) in Paris tomorrow evening.  
a) will arrive    b) arrived    c) have arrived
9. The boy (remember) this day all his life.  
a) shall remember    b) will remember    c) have remembered
10. Perhaps they (buy) a new house this year.  
a) shall buy    b) will buy    c) have bought

#### 5. PAST SIMPLE

1. There is not a cloud in the sky, but it (be) cloudy in the morning.  
a) was    b) is    c) are
2. Mrs. Clay usually finished her work at half past three, but she (finish) it later afternoon.  
a) shall finish    b) finished    c) have finished
3. Every day I help Mom about the house, but last week I was very busy with my exam. So I (not/help) her much.  
a) do not help    b) is not help    c) did not help
4. Tom is not playing tennis tomorrow afternoon, he (not/play) tennis yesterday.  
a) do not play    b) is not play    c) did not play
5. We generally have lunch at 12.30, but yesterday we (have lunch) later.  
a) had lunch    b) have lunch    c) would have lunch
6. Now my brother smokes a lot, but he (not/smoke) before.  
a) do not smoke    b) is not smoke    c) did not smoke
7. The Frasers live in a four – room apartment, but last year they (live) in a small house in the country.



a)lived    b)live    c)was living

8. I don't eat meat at all, but the other day I visited my friends and (eat) pork there.

a)ate    b)eat    c)will eat

9. My Dad always goes to work by car, but last week he (go) to work on foot.

a)go    b)have gone    c)went

10. The weather is nice today, but it (be) bad yesterday.

a)are    b)was    c)were

## 6. PRESENT PERFECT

1. I am afraid I (forget) my book at home.

a)have forgotten    b)had forgotten    c)has forget

2. ... these cretary (yet/come)?

a)have the secretary come yet? b)has the secretary come yet? c) had the secretary come yet?

3. I (learn) the rhyme. Could you listen to me?

a)have learned    b)had learned    c)has learned

4. ...you (ever/be) to Italy?

a)have you ever been    b)had you ever been    c)has you ever been

5. They (already/inform) me about the accident.

a)had already informed    b)have already informed    c)has already informed

6. He is the most handsome man I (ever/know).

a)have ever known    b)had ever known    c)has ever known

7. Kevin (already/leave for) Manchester.

a)had already left for    b)have already left for    c) has already left for

8. He (not/receive) any letters from her this week.

a)had not received    b)have not received    c)has not received

9. I (not/hear) from him since he left Paris.

a)have not heard    b)has not heard    c)had not heard

10. I (not/see) Tom for ages.

a)have not seen    b)had not seen    c)has not seen

## 7. PREPOSITIONS

1. The banks close ... 7 o'clock ... the evening.

a) in, at    b)at, in    c)on, in

2. He usually leaves home early...the morning and comes back late... night.

a) in, at    b)at, in    c)on, in

3. He became famous only ... his death.

a) after    b)in    c)about

4. The play begins ... half past seven.

a) at    b)on    c)after

5. We arrived...London...the 13-th ... April and left...Oxford only... June.  
 a) in, on, at, for, in      b)in, of, for, in at      c)in, on, of, for, in
6. Shakespear died ... 1616.  
 a) after      b)in      c)about
7. By, see you ... Tuesday!  
 a) on      b)in      c)about
8. Alice goes to swimming – pool ... every Saturday.  
 a) after      b)in      c)-
9. Bob is going to play tennis ... next Sunday.  
 a) -      b)in      c)about
10. I'm going to visit my friends ... the end ... September.  
 a) at, on      b)in, on      c)at, in

## 8. PREPOSITION

1. He arrived ... Great Britain half a month ago.  
 a)at      b)in      c)for
2. He lives ... Chicago.  
 a)at      b)for      c)in
3. – Where is my English exercise – book?  
 – I don't know. Try to find it ... your books ... your shelf.  
 a)among, on      b)in, about      c)for, at
4. Let's go ... the cinema.  
 a)at      b)in      c)to
5. My sister is not ... home, she is ... school.  
 a)at, at      b)in, about      c)for, at
6. Don't you know that Carlson lived ... a small house...the roof?  
 a)at, at      b)in, on      c)for, at
7. - Is it far ... here ... the market?  
 - No, it's not the market is opposite ... that house.  
 a)at, at      b)in, on      c)from, to
8. -Why can't you find the newspaper? It's...front ...you ...the window-sill!  
 a)from, to, on      b)in, of, on      c)for, at, of
9. My friend lives ... Petrovka street.  
 a)at      b)in      c)to
10. We'll wait for you ... the station.  
 a)at      b)in      c)to

## 9. PRONOUNS

1. At Christmas ... (friends) often give Mary presents.  
 a)they      b)she      c)us
2. ... (Mary) like her friends.  
 a)they      b)she      c)it
3. I've got a tortoise. I feed ... on vegetables.  
 a)they      b)she      c)it
4. ... (the bird) is singing lovely.

- a)they                    b)she                    c)it
5. We feel so lonely, stay with ... .
- a)us                      b)she                      c)he
6. ... (my sister and I) don't like to walk with our dog.
- a)we                      b)she                      c)it
7. ... (the boy) overslept this morning and did not have time to have breakfast.
- a)they                    b)he                      c)she
8. – Who is speaking?  
- It is... ,Ann.
- a)me                      b)she                      c)it
9. May I give ... a good piece of advice? Spend more time with your son.  
You can help ... much.
- a)you, him              b)she, it                  c)they, them
10. ... (Dad and Mom) went to see their friends.
- a)they                    b)she                      c)them

### 10. POSITIVE/COMPARATIVE/SUPERLATIVE

1. Susan is ... person in the whole land.
- a) a wonderful            b) a more wonderful            c) the most wonderful
2. He is also ... person than Paul.
- a) a polite                  b) a more polite                  c) the most polite
3. She has ... job of all.
- a) a difficult                b) a more difficult                c) the most difficult
4. I think dogs are ... than cats.
- a) an intelligent            b) a more intelligent            c) the most intelligent
5. Don't talk about them. Let's talk about something...
- a) an interesting            b) a more interesting            c) the most interesting
6. Money is ... but isn't ... thing in life.
- a) an important              b) a more important              c) the most important
7. Which instrument makes ... music in the world?
- a) a beautiful                b) a more beautiful                c) the most beautiful
8. Happiness is ... than money.
- a) an important              b) a more important              c) the most important
9. The coat is ... of all.
- a) an expensive              b) a less expensive              c) the least expensive
10. Betty is ... than Jane but Kate is ... of all.
- a) a hard – working    b) less hard – working    c) the least hard - working

### Ключи к тестам

1. MODAL VERBS	2. PLURAL	3. PRESENT SIMPLE
1. C	1. B	1. B
2. B	2. B	2. A
3. D	3. B	3. C
4. B	4. A	4. B
5. C	5. A	5. C

<p>6. B 7. A 8. D 9. A 10. C</p>	<p>6. B 7. B 8. C 9. B 10. C</p>	<p>6. A 7. B 8. A 9. C 10. A</p>
<p><b>4. FUTURE SIMPLE</b> 1. a) shall/ willgo 2. c) shall/ willtake 3. a) Shall I answer 4. a) shallwedo 5. c) won'ttake 6. b) won'twait 7. a) WillDianacome 8. a) willarrive 9. b) willremember 10. b) willbuy</p>	<p><b>5. PAST SIMPLE</b> 1. a) was 2. b) finished 3. c) didnothelp 4. c) didnotplay 5. a) hadlunch 6. c) didnotsmoke 7. a) lived 8. a) ate 9. c) went 10. b) was</p>	<p><b>6. PRESENT PERFECT</b> 1. a) haveforgotten 2. b) Has... comeyet? 3. a) havelearned/learnt 4. a) Haveyoueverbeen 5. b) havealreadyinforme d 6. a) haveeverknown 7. c) hasalreadyleftfor 8. c) hasnotreceived 9. a) havenoheard 10. a) havenotsee</p>
<p><b>7. PREPOSITIONS</b> 1. b) at, in 2. a) in, at 3. a) after 4. a) at 5. c) in, on, of, for, in 6. b) in 7. a) on 8. c) - 9. a) - 10. b) in, on</p>	<p><b>8. PREPOSITIONS</b> 1. b) in 2. c) in 3. a) among, on 4. c) to 5. a) at, at 6. b) in, on 7. c) from, to 8. b) in, of, on 9. b) in 10. a) at</p>	<p><b>9. PRONOUNS</b> 1. a) they 2. b) she 3. c) it 4. c) it 5. a) us 6. a) we 7. b) he 8. a) me 9. a) you, him 10. a) they 11. c) them 12. b) you 13. a) her b) it</p>

<p><b>10.</b> <b>POSITIVE/COMPARATIVE/SUPERLATIVE</b></p> <p>1. C 2. B 3. C 4. B 5. B 6. A, C 7. C 8. B 9. C 10. B, C</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Утверждаю:  
Зав. кафедрой иностранных языков  
06 марта 2023 г., протокол № 8.

М.А. Айбатырова



**Контрольные вопросы для экзамена**

1. My University
2. The Russian Federation
3. Geography and political system
4. Economy of the Russian Federation.
5. Education in Russia
6. Dagestan-my small motherland
7. Moscow as a historic, cultural, political and economic centre of Russia
8. My native town
9. United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
10. Geography and political system. System of education in Great Britain
11. Higher education in Great Britain
12. British traditions and holidays
13. London as a historic, cultural, political and economic centre of Great Britain
14. United States of America
15. New York-melting pot
16. Geography and political system. Economy of the USA
17. Canada. Geography and political system
18. Australia. Geography and political system
19. New Zealand. Geography and political system

20. My future career
21. Sports in our life
22. Olympic Games
23. The Internet. Video and computer Games
24. Shopping
25. Travelling
26. Health is wealth. Stress and how to cope with it
27. Ecology
28. The main environmental problems

#### **7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков**

**Текущий контроль** оценивания компетенций на различных этапах их формирования может осуществляться по следующим формам: устный опрос (собеседование), выполнение домашних заданий, тестирование, дискуссии и др.

**Промежуточный контроль** – контроль, осуществляемый после изучения дисциплины в конце семестра в виде зачета или экзамена.

#### **Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования.**

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85% тестовых заданий).

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70% тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 50% тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовые задания).

#### **Критерии оценки ответов на экзамене**

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;

2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;

- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументированно изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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

### **а) Основная литература:**

1. Веселовская Н.Г. Английский язык для направления «Экология и природопользование». English for specialization «Environmental problems of nature resources use»: 2018-07-12 / Н.Г. Веселовская, Ю.В. Ефтина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 216с.
2. Волкова С.А. Английский язык для аграрных вузов: учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 256с.
3. Новоселова И.З. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов. - 5-е изд. - СПб: ООО РЕГИОН, 2013. - 344с.
4. Титаренко Н.А. Английский язык для землеустроителей. English for land use planners: учебник. - Москва: КолосС", 2010. - 440с.

### **б) дополнительная литература**

5. Бонк Н.А. Учебник английского языка. В 2-х ч. Ч.1. - переиздание. - Москва: ДЕКОНТ+ГИС, 2007.
6. Любимцева С.Н. Деловой английский для начинающих: учебник. - 14-е изд. - Москва: ГИС, 2008. - 368с.
7. Бугрова А.С. Английский язык для биологических специальностей: учебное пособие. - Москва: Издат. центр "Академия", 2008. - 128с.
8. Титаренко Н.А. Английский язык для землеустроителей. English for Land Use Planners. - Москва: КолосС, 2010. - 440с.
9. Учебно-методическое пособие по английскому языку. Сост. Е.Б. Нисанова, З.С. Порсукова - Махачкала: Даггоссельхозакадемия, 2010.

10. Англо-русский словарь. Русско-английский словарь. Частотный метод. Обновленный состав. Более 45000 слов. - Москва: ВАКО, 2012. - 768с.

11. Мюллер В.К. Англо-русский русско-английский словарь. 150000 слов и выражений. - Москва: Эксмо, 2013. - 1200с.

12. Аракин В.Д. Англо-русский словарь. - 23-изд., стереотип. - Москва: Рус. яз.-Медиа; Дрофа, 2009. - 559с.

13. Англо-русский словарь. Русско-английский словарь. Частотный метод: справочное пособие. Обновленный состав. Более 45000 слов. - Москва: Вако, 2010. - 768с.

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

1. Научная электронная библиотека – [http:// elibrary.ru/default.asp](http://elibrary.ru/default.asp);
2. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) -[http://elibrary. rsl. ru/](http://elibrary.rsl.ru/);
3. Мировая цифровая библиотека [http://www. wdl.org/ru/](http://www.wdl.org/ru/);
4. Публичная электронная библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) - <http://walla.ru/>;
5. Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) - [http://www. iqlib.ru/](http://www.iqlib.ru/);
6. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>;
7. Библиотека (Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования) - <http://window.edu.ru/library>;
8. <http://english.forestindustries.fi>
9. <http://www.sfms.com>
10. <http://www.cas.psu.edu>
11. <http://www.colpac.org/subtopics/projects/satsop.htm>
12. [http://www.smy.fi/factsheets/protection\\_UK.html](http://www.smy.fi/factsheets/protection_UK.html)
13. <http://www.holz.unigoettingen.de/forestry>
14. [http://www.borealforest.org/world/rus\\_mgmt.htm](http://www.borealforest.org/world/rus_mgmt.htm)

	<b>Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)</b>	<b>Принадлежность</b>	<b>Адрес сайта</b>	<b>Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование</b>
1.	Polpred.com	сторонняя	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени.
2.	Электронно- библиотечная система	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-



	«Издательство Лань» (Журналы)			Петербург Договор от 09.07.2013г. Без ограничения времени.
3.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Юрайт». Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги»
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № р 91 от 09.07.2018г. Без ограничения времени

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины осуществляется с использованием классических форм учебного процесса: практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

**Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.** Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать учебник либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала и станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление, не следует злоупотреблять им. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин) или не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

## **11. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио- и видеоконференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

**Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое),  
используемое в учебном процессе**

Microsoft Windows 10 PRO	Операционная система
Microsoft Office (включает в себя Word, Excel, Power-Point)	Пакет офисных программ
Visual Studio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода
Компас 3D	Система трехмерного проектирования
Adobe Reader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
Adobe InDesign	Программа компьютерной вёрстки (DTP)
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
Kaspersky Free Antivirus	Антивирус

Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru>

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

Для проведения практических занятий используются стандартно оборудованные учебные аудитории. Наличие ноутбука. Плакаты и стенды.

**13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студенту необходимую техническую помощь.

**а) для слабовидящих:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

**б) для глухих и слабослышащих:**

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

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

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

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

## Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 202/202 учебный год

**УТВЕРЖДАЮ:**

Первый проректор

\_\_\_\_\_ М.Д. Мукайлов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20г.

В программу дисциплины «Иностранный язык» по направлению подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование» (профиль «Экологическая безопасность природопользования») вносятся следующие изменения:

.....;  
.....;  
.....;

**Программа пересмотрена на заседании кафедры**

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Заведующий кафедрой**

Айбатырова М.А., канд. филол. наук, доцент

**Одобрено**

Председатель методической комиссии факультета

Сапукова А.Ч.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

**Лист регистрации изменений в РПД**

<b>п/п</b>	<b>Номера разделов, где произведены изменения</b>		<b>Документ, в котором отражены изменения</b>	<b>Подпись</b>	<b>Расшифровка подписи</b>	<b>Дата введения изменений</b>
<b>1.</b>						
<b>2.</b>						
<b>...</b>						

