МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт Экономики
Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебно-
воспитательнойработе, проф.
_____ Б.Г.Зиганшин
«23» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Направление подготовки

Агроинженерия

Направленность (профиль) подготовки

Технические системы в агропромышленном комплексе

Уровень

бакалавриат

Форма обучения

Очная/заочная

Год поступления обучающихся: 2019

Казань – 2019

Составители: Фассахова Гузель Рафкатьевна, к.п.н., доцент
ЯрхамоваАльфияАбриковна, к.п.н., доцент

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков "29" апреля 2019 года (протокол №9);

Заведующий кафедрой: к.п.н., доцент _____ Фассахова Г.Р.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики 06 мая 2019 г. (протокол № 10)

Пред.метод. комиссии, к.э.н., доцент _____ Гатина Ф.Ф.

Согласовано:

И.о. директор Института экономики,

к.э.н., доцент _____ Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики №9 от «06» мая 2019 г.

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата (специалитета, магистратуры) по направлению подготовки **Агроинженерия**, обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «Иностранный язык»:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
ИД-1$_{УК-4}$	выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	***Знать:*** основные стили делового общения, средства взаимодействия с партнёрами на иностранном языке.
		Уметь: придерживаться коммуникативно приемлемого стиля делового общения, используя вербальные средства взаимодействия с партнёрами на иностранном языке
		Владеть: навыками коммуникативно приемлемого стиля делового общения; вербальными средствами взаимодействия с партнёрами на иностранном языке
ИД-2$_{УК-4}$	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	***Знать:*** информационно-коммуникативные технологии, необходимые для решения стандартных коммуникативных задач на иностранном (-ых) языках
		Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке
		Владеть: навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке
ИД-3$_{УК-4}$	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	***Знать:*** основы ведения деловой переписки, в формате корреспонденции на иностранном языке
		Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном языке
		Владеть: навыками ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на иностранном языке
ИД-5$_{УК-4}$	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	***Знать:*** **-** основы перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный и обратно.
		Уметь: **-** переводить профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и обратно; - использовать основные стратегии редактирования (редактура, правка, исправление, постредактирование, проверка, редакция, пруфридинг)
		Владеть: **-** навыками перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный и обратно - навыками использования основных стратегий редактирования (редактура, правка, исправление, постредактирование, проверка, редакция, пруфридинг)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
ИД-1$_{УК-5}$	Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	***Знать:*** информацию о культурных особенностях и традициях стран(-ы) изучаемого языка
		Уметь: Использовать информацию о культурных особенностях и традициях стран(-ы) изучаемого языка
		Владеть: навыками ведения межкультурного диалога, используя информацию о культурных особенностях и традициях стран(-ы) изучаемого языка

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к *обязательной части/к части, формируемой участниками образовательных отношений* блока 1 «Иностранный язык». Изучается в 1,2,3 семестрах, на 1,2 курсах при очной форме обучении , на 1,2 курсе при заочной форме обучения.

Обучение иностранному языку в неязыковом вузе предполагает наличие у студентов I курса входных знаний, умений и компетенций. Студенты должны владеть базовыми языковыми навыками и речевыми умениями иноязычного устного и письменного общения в рамках программы средней школы.

3 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 дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	Семестр 1	**Семестр 2**	**Семестр 3**	**курс, сессия**	**курс, сессия**
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)**	**35**	**35**	**35**	**18**	**9**
в том числе: - лекции, час - лабораторные (практ.) занятия, час - зачет, час - экзамен, час	 34 1	 34 1	 34 1	 16	 8 1

Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	**37**	**37**	**55**	**118**	**90**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практ.) занятиям, час - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час - выполнение курсового проекта, час - подготовка к зачету, час - подготовка к экзамену, час	18 17 2	18 17 2	19 18 18	**59** **59** **8**	**45** **45** **9**
Общая трудоемкость 252 час **7 зач. ед.**	**72** **2**	**72** **2**	**108** **3**	**144** **4**	**108** **3**

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость									
		лекции		лаб. работы		практ. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	1. Бытовая сфера общения (Я и моя семья)	-	-	-	-	26	6	26	6	32	52
2	2. Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)	-	-	-	-	26	6	26	6	32	52
3	3. Социально-культурная сфера общения (Я и мир.Я и моя страна)	-	-	-	-	26	7	26	7	32	52
4	4.Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)	-	-	-	-	27	8	27	8	33	52
	Итого	**-**	**-**	**-**	**-**	**105**	**27**	**105**	**27**	**129**	**208**

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время,	Время,

		ак.час (очно)	ак.час (заочно)
1	**Раздел 1. Бытовая сфера общения (Я и моя семья)**	**26**	**6**
	1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.	6	2
	2. Дом, жилищные условия.	6	2
	3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.	6	1
	4. Еда. Покупки.	8	1
2	**Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)**	**26**	**6**
	1. Высшее образование в России и за рубежом.	8	2
	2. Мой вуз.	6	2
	3.Студенческая жизнь в России и за рубежом.	6	1
	4. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.	6	1
3	**Раздел 3. Социально-культурная сфера общения (Я и мир.Я и моя страна)**	**26**	**7**
	1. Язык как средство межкультурного общения.	2	2
	2. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.	3	
	3. Общее и различное в странах и национальных культурах.	3	2
	4. Международный туризм.	3	
	5. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).	3	2
	6. Здоровье, здоровый образ жизни.	3	
	7. Мир природы. Охрана окружающей среды.	3	
	8. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.	3	
	9. Информационные технологии 21 века.	3	1
4	**Раздел 4.Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)**	**27**	**8**
	1.Избранное направление профессиональной деятельности.	13	4
	2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.	14	4

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Гатауллина Р.В.,Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Чумарова Л.Г. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов ЧАСТЬ 1. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2015 – 117с.
2. Гатауллина Р.В.,Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Чумарова Л.Г. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов ЧАСТЬ 2. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2015 – 121с.

3. Гизатова Г.К., Богачёва Н.В. Учебное пособие по английскому языку для студентов заочных отделений аграрных университетов. - Казанский государственный аграрный университет, 2017. – 76с.

Немецкий язык
Гатауллина Р.В., Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык» для инженерно-технических и сельскохозяйственных направлений Часть 1 – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2018 – 64с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Бонк, Н.А. Английский шаг за шагом / Н.А. Бонк, И.И. Левина, И.А. Бонк. Т. 1 – М.: ЗАО «РОСМЭН-ПРЕСС», 2010. – 562 с.
2. Бонк, Н.А. Английский шаг за шагом / Н.А. Бонк, И.И. Левина, И.А. Бонк. Т. 2 – М.: ЗАО «РОСМЭН-ПРЕСС», 2009. – 400 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Дроздова, Т.Ю. English Grammar. ReferenceandPractice: учебное пособие/ Т.Ю. Дроздова, А.И. Берестова, В.Г. Маилова. – Изд-во: Антология, 2012. - 464 с.
2. David Bonamy Technical English: 1A/ David Bonamy, Christopher Jacques. - Pearson Longman Press – 2008. - 336 с.
3. Полякова О. В. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями: Учебное пособие / О.В. Полякова. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с.
4. Карпова Т.А. Английский язык для технических вузов (для бакалавров): Учебное пособие. / Т.А. Карпова, Т.В. Асламова, Е.С. Закирова, П.А.Красавин под общ.ред. А.В. Николаенко – Изд-во: КноРус, 2014. - 352 с.

Немецкий язык
1. Tangram aktuell 1 / von Rosa- Maria Dallapliazza Eduard von Jan Till Schönherr A1/1 (Lektion 1-4) Kursbuch+ Arbeitsbuch Max Hueber Verlag 142s.
2. Tangram aktuell 1 / von Rosa- Maria Dallapliazza Eduard von Jan Till Schönherr A1/2 (Lektion 5-8) Kursbuch+ Arbeitsbuch Max Hueber Verlag 152s
3. Шушлебина Е.Н. Немецкий за 100 часов Учебное пособие / Е.Н. Шушлебина - СПб.: Изд-во КАРО 2009. – 428с.
б) дополнительная литература:
4. Нескина С.А. Немецкий язык для инженеров сельскохозяйственного производства Учебное пособие / С.А Нескина - Пенза Изд-во ПГСХА 2000. 214с.
ЭБС
5. Sprachkurs Deutsch Unterrichtswerk für Erwachsene Allgemeinsprachlicher Kurs / von Ulrich Häusermann -Verlag Moritz Diesterweg 216s.
6. Themen neu Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache / von Hartmut Aufderstraße Heiko Bock Max Hueber Verlag 221s.
«ZNANIUM.COM»
5. Петрова, Г. С. Немецкий язык. Словообразование. Грамматика [Электронный ресурс]: сб. упражнений / Г. С. Петрова, Н. Л. Романова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 112 с.
6. Белявский, С.Н. Немецкий язык. Разговорная лексика [Электронный ресурс]: словарь-справочник / С.Н. Белявский. - Минск: Выш. шк., 2009. - 365 с.

7. Зеленецкий, А. Л. Теоретический курс немецкого языка как второго иностранного [Электронное пособие]: учеб.пособие / А. Л. Зеленецкий. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2012. – 286 с.
8. Кострова, О. А. Экспрессивный синтаксис современного немецкого языка [Электронный ресурс]: учеб.пособие / О. А. Кострова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 240 с.
9. Паремская, Д. А. Практическая грамматика немецкого языка [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Д.А. Паремская. – 14-е изд., испр. – Минск Высшая школа, 2014. – 351 с.
10. Иванов, В.М. Развитие навыков устной речи на немецком языке [Электронный ресурс] учебно-метод. пос. / В.М. Иванов. - М.: РАП, 2013. - 92 с.

Периодические издания

1. Журнал Сельскохозяйственные вести / Agriculturalnews

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети«Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
2. Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;
3. Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;
4. Lingvo 6.5 (Abbyy) En-Ru-En словарь на основе Мюллера + множество специализированных словарей (на CD + онлайн на сайте Lingvo.ru) www.lingvo.ru/lingvo/index.asp
5. Он-лайн словарь - http://www.multitran.ru
6. Обучающие тесты - www.native-english.ru/grammar
7. Информационный сайт для самостоятельной работы (грамматика, лексика) - www.english.language.ru/posob/
8. Информационный сайт для самостоятельной работы (грамматика, лексика) - www.study.ru/lessons/(английский язык)
9. Информационный сайт для самостоятельной работы (словарь, переводчик) - www.pereklad.online.ua(английский язык)
10. Информационный сайт для самостоятельной работы (переводчик) - www.promt.ru(английский язык)
11. Информационный сайт (переводчик) - www.translate.ru(английский язык)
12. Информационный сайт (словарь-переводчик) - www.translate.google.ru(английский язык)

Интернет-ресурсы - базы данных, информационно-справочные и поисковые системы для изучения немецкого языка
http://startdeutsch.ru/
http://tvkultura.ru/video/show/
https://www.goethe.de/
http://www.de-online.ru/

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по дисциплине «Иностранный язык» являются: практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется

вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-глоссарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала. Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты.

Методические рекомендации по работе над техникой чтения. Рекомендуется систематическое чтение иностранных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных иностранных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

Методические рекомендации по работес текстом. При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.

Ознакомительное чтение. Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Изучающее чтение. Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами. *Просмотровое чтение* - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Насколько полно понят текст при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы. *Аналитическое чтение* - более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливать их структурно-семантические и функциональные соответствия.

Методические рекомендации по работе с лексическим материалом. Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы: · многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов; составление несложных предложений на иностранном языке с использованием новых слов (устно и письменно); постановка вопросов по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно); составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на иностранный язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной

форме (при условии, если это возможно по содержанию); составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы; общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами.

Методические рекомендации по работе с грамматическими формами и конструкциями. Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических, изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило). Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Методические рекомендации по работе над устным высказыванием. Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.При построении устного высказывания необходимо: систематически продумывать и проговаривать свои выступления; · при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников; · помнить то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией; записать свое выступление и прослушать себя.

Методические рекомендации по работе над письменным высказыванием. Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется: четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного); соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.); правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования; · избегать плагиата. Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы.

Методические рекомендации по работе со словарем. Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты: Производить поиск слова необходимо в исходной форме (именительный падеж, единственное число – для имен существительных; начальная форма – для глаголов; именительный падеж, мужской род, единственное число, положительная степень сравнения – для имен прилагательных; положительная степень сравнения – для наречий).

Методические рекомендации по письменному переводу текста. При выполнении письменного перевода текста рекомендуется: 1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д. 2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. 3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание. 4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова. 5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). 6. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста. 8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке. 9. Переводить заголовок после перевода всего текста. 10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари, специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Гатауллина Р.В.,Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Чумарова Л.Г. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов ЧАСТЬ 1. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2015 – 117с.
2. Гатауллина Р.В.,Фассахова Г.Р., Исламова Л.Р., Чумарова Л.Г. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов ЧАСТЬ 2. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2015 – 121с.
3. Гизатова Г.К., Богачёва Н.В. Учебное пособие по английскому языку для студентов заочных отделений аграрных университетов. - Казанский государственный аграрный университет, 2017. – 76с.
4. Исламова Л.Р., Методические указания к изучению дисциплины «Иностранный язык». – Казань: Изд-во Казань ГАУ. 2017. – 15 с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	нет	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed. Microsoft Office 365 Open Plan A3 Faculty, всоставе: - Word

Самостоятельная работа			- Excel - PowerPoint - «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат». - LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения традиционных и активных форм проведения занятий по дисциплине предусмотрены следующие виды обеспечения:

Практические занятия	Аудитория для практических и семинарских занятий №601, переносной проектор – 1 шт., экран – 1 шт. Компьютерный класс № 502 с мультимейдийным оборудованием: мультимедиа проектор – 1 шт., экран-1 шт., компьютеры – 20 шт. Компьютерный класс 518, компьютеры – 26 шт.
Самостоятельная работа	Аудитория для практических и семинарских занятий №601, переносной проектор – 1 шт., экран – 1 шт. Компьютерный класс № 502 с мультимейдийным оборудованием: мультимедиа проектор – 1 шт., экран-1 шт., компьютеры – 20 шт. Компьютерный класс 518, компьютеры – 26 шт.