



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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки
«Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2021

Составитель: Доцент, к.п.н., доцент

Старший преподаватель

Фассахова Гузель Рафкатьевна

Исламова Лилия Рустамовна

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков 27 апреля 2021 года (протокол № 9)

Заведующий кафедрой, к.п.н., доцент Ярхамова Альфия Абриковна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики 11 мая 2021 г. (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:
Директор Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол ученого совета института экономики № 9 от 11 мая 2021 г.

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Иностранный язык»: должен овладеть следующими результатами:

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)		
УК-4.1	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (-ых) языке (ах)	Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Иностранный язык относится к блоку Б.1. Дисциплины (модули) и изучается на 1-2 курсах в 1-3 семестрах.

Изучение дисциплины Иностранный язык 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.

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Деловой иностранный язык», «Профессиональный иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной сфере».

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 6 зачетных единиц, 216 часа

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

Вид учебных занятий	Очное обучение			очно-заочное обучение		
	1	2	3	1 семестр	2	3

	семестр	семестр	семестр		семестр	семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	35	35	35	9	9	11
в том числе:						
лекции, час	34	34	34	8	8	10
практические занятия, час	1	1	1	1	1	1
зачет, час						
экзамен, час						
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	37	37	19	63	63	52
в том числе:						
-подготовка к практическим занятиям, час	25	25		33	33	23
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	10	10		30	30	20
- выполнение курсового проекта, час	2	2	1			
- подготовка к зачету, час			18			9
- подготовка к экзамену, час						
Общая трудоемкость 216 часа	72	72	72	72	72	72
6 зач.ед.	2	2	2	2	2	2

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, в часах							
		лекции		лаб. работы		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно
1	1. Бытовая сфера общения (Я и моя	-	-	-	-	35	9	37	63

	семья) 2. Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)								
2	3. Социально-культурная сфера общения (Я и мир.Я и моя страна)	-	-	-	-	35	9	37	63
3	4.Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)	-	-	-	-	35	11	19	52
	Итого					105	29	93	178

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час (очно/очно-заочно)			
		очно		очно-заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
Раздел 1. Бытовая сфера общения (Я и моя семья)					
Практические занятия					
1	1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.	6	-	8	-
	2. Дом, жилищные условия.	4	-		
	3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.	4	-		
	4. Еда. Покупки.	4	-		
	Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)	4	-		
	1.Высшее образование в России и за рубежом.				
	2. Мой вуз.	4	-		
	3.Студенческая жизнь в России и за рубежом.	4	-		
	4. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.	4	-		
Раздел 2. Социально-культурная сфера общения (Я и мир. Я и моя страна)					

2	1.Язык как средство межкультурного общения.	4	4	8	-
	2.Образ жизни современного человека в России и за рубежом.	4	-		
	3.Общее и различное в странах и национальных культурах.	4	-		
	4.Международный туризм.	4	-		
	5.Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).	4	-		-
	6.Здоровье, здоровый образ жизни.	4	-		-
	7.Мир природы. Охрана окружающей среды.	4	-		
	8.Глобальные проблемы человечества и пути их решения.	4	-		
	9.Информационные технологии 21 века.	2	-		
Раздел3. Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)					
3	1.Избранное направление профессиональной деятельности.	18	-	10	-
	2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.	16	-		

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

1. Гизатова, Г.К. Учебное пособие по английскому языку для студентов заочных отделений аграрных университетов: Учебное пособие / Г.К. Гизатова, Н.В. Богачёва. – Казань: Издательство Казанского ГАУ, 2017. – 76с.
2. Ярхамова, А.А. Учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык»: Учебное пособие / А.А. Ярхамова, Р.В. Гатаулина, Г.Р. Фассахова, Л.Р. Исламова. – Казань: Издательство Казанского ГАУ, 2018 – 100с.
3. Ярхамова, А.А. Учебное пособие по иностранному языку (английский язык) по дисциплине «Иностранный язык» / А.А. Ярхамова, Г.Р. Фассахова, Л.Р. Исламова, Л.Г. Чумарова. - Казань.: Изд-во Казанский ГАУ, 2020 г. – 193 стр.

Примерная тематика курсовых проектов не предусмотрено

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. Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров: учеб. пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 379, [3] с.: ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-27833-8: 485-00.
2. Английский язык. General & Academic English (A2–B1): учебник для вузов / В. В. Левченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8745-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451032> (дата обращения: 21.04.2020).
3. Голубева, Т.И. Практикум по учебной дисциплине «иностранный (английский) язык» для бакалавров первого года обучения всех направлений подготовки: практикум / Голубева Т.И., Имаева Е.З., Костикова Ю.В., Овсянникова Н.В., Фирсова С.В. — Москва: Русайнс, 2020. — 117 с. — ISBN 978-5-4365-5147-0. — URL: <https://book.ru/book/936222> (дата обращения: 30.03.2021). — Текст: электронный.
4. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451425> (дата обращения: 21.04.2020).

Дополнительная учебная литература:

1. Агабекян И.П. Английский для экономистов: учебное пособие/ Агабекян И.П., Коваленко П.И.- Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 413 с. – (Высшее образование).
2. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Пospelова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450869> (дата обращения: 21.04.2020).
3. Английский язык. Разговорная речь. Modern American English. Communication Gambits : учебник и практикум для вузов / А. Н. Гаврилов, Л. П. Даниленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09168-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452041> (дата обращения: 21.04.2020).
4. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451966> (дата обращения: 21.04.2020)
5. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы студентов (B1–C1) : учебное пособие для вузов / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09173-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456031> (дата обращения: 21.04.2020).

6. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00452-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449896> (дата обращения: 21.04.2020).
7. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для вузов / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09265-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453696> (дата обращения: 21.04.2020).
8. Английский язык. Страноведение : учебник для вузов / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11328-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454458> (дата обращения: 21.04.2020).
9. Английский язык (A2–B2). Страноведение: Россия. Russia as it is: учебное пособие для вузов / Н. Д. Токарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08838-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455687> (дата обращения: 21.04.2020).
10. Грамматика английского языка: учеб. пособие для студентов вузов / С.А. Шевелёва. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. - ISBN 978-5-238-01755-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028714> (дата обращения: 21.04.2020)
11. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник / К. Н. Качалова, Е. Е. Израилевич. — Санкт-Петербург: КАРО, 2018. - 608 с. - ISBN 978-5-9925-0716-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1047576> (дата обращения: 21.04.2020)
12. Курс эффективной грамматики английского языка: учеб. пособие / А.В. Афанасьев. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 88 с. - ISBN. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1015196> (дата обращения: 21.04.2020)
13. 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests — Грамматика английского языка : учебное пособие / Л.М. Гальчук. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 439 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105058-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1067408> (дата обращения: 21.04.2020)
14. Английский язык для экономистов (A2–B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01167-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450283> (дата обращения: 21.04.2020).
15. Английский язык для экономистов (B1–B2). English for Business Studies in Higher Education : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10008-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456076> (дата обращения: 21.04.2020).
16. Английский язык для экономистов (B1-B2): учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06735-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450053> (дата обращения: 21.04.2020).
17. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Чикилева Л.С., Матвеева И.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 160 с.

- ISBN 978-5-16-101912-2. - Текст: электронный. - URL:
<https://new.znaniy.com/catalog/product/1012463> (дата обращения: 21.04.2020)
- 18 Английский язык для государственного управления (B1–B2) + доп. материалы в ЭБС: учебник и практикум для вузов / И. Б. Короткина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03344-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450569> (дата обращения: 21.04.2020).
19. English for Public Administration. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления: учебное пособие / И. А. Иващенко. — 8-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 216 с. - ISBN 978-5-9765-0653-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1066089> (дата обращения: 21.04.2020)

Периодические издания

1. Журнал The economist (на английском языке)
2. Журнал Сельскохозяйственные вести / Agricultural news

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

1. Электронная библиотечная система «Znaniy.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).
13. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learnenglish> (для развития навыков аудирования и говорения).
14. <http://www.eslgold.com/speaking/phrases.html> (для развития навыков говорения).
15. <http://www.speakingaboutpresenting.com/content/presentation-title/> (для подготовки к презентации).

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-гlossарий 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 работе с 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.

Методические рекомендации при работе над мультимедийной презентацией. Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации: необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (не более 10 строк, не более 40 слов); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его. Во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 – фон, 2 – заголовок, 3 – текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста – не менее 20 пт. Рекомендуется использовать графический, аудио- или видеоматериал, сопровождающий текст. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру. В автоматическом режиме следует проконтролировать временной интервал доклада. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут. Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям: цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления; выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем; недопустимо читать текст со слайдов или повторять

наизусть то, что показано на слайде; речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу; докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией; после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Гизатова, Г.К. Учебное пособие по английскому языку для студентов заочных отделений аграрных университетов: Учебное пособие / Г.К. Гизатова, Н.В. Богачёва. – Казань: Издательство Казанского ГАУ, 2017. – 76с.
2. Ярхамова, А.А. Учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык»: Учебное пособие / А.А. Ярхамова, Р.В. Гатауллина, Г.Р. Фассахова, Л.Р. Исламова. – Казань: Издательство Казанского ГАУ, 2018 – 100с.
3. Исламова Л.Р., Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык» / Л.Р. Исламова, Г.Р. Фассахова, А.А. Ярхамова. – Казанский государственный аграрный университет, 2021 – 80с.

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

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

			динамическая среда обучения). SoftwarefreeGeneralPublicLicense(G PL).
--	--	--	---

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

Практические занятия	№59а Аудитория для практических и семинарских занятий 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт. интерактивная доска–1шт. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 24 посадочных мест; доска – 1 шт.; набор мебели для преподавателей на 1 посадочное место. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «London», «The English Speaking Word. The British Isles», «The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland» №50 Аудитория для практических и семинарских занятий 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов
Самостоятельная работа	№18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Компьютеры - процессор Intel Celeron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт; Мониторы 19*LG – 14 шт; Ионизатор- 2 шт; ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт, стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. №20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей-4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт, Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и

	стул для преподавателя – 1 шт., Microsoft Windows 7 Enterprise, 500 ед.1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3, сетевая версия, Договор БИ0306 от 01.07.2011г., LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения), без ограничений, Software free General Public License(GPL)
--	--