

**рабочей программы дисциплины «Английский язык»  
Основной профессиональной образовательной программы  
академического бакалавриата Направ-  
ление подготовки: 35.03.04 «Агрономия»**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>  | <p>Целями освоения дисциплины «Английский язык» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и развитие иноязычной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях бытового и профессионального общения;</li> <li>- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на англий-ском языке.</li> </ul> <p><u>Основные учебные задачи курса английского языка состоят</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в корректировке и закреплении умений и навыков по всем</li> </ul>  |  |
|   | <p>видам речевой деятельности, полученных в средней школе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в накоплении и активизации лексического и терминологического вокабуляра;</li> <li>- в формировании тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в развитии умения работать с периодической печатью.</li> </ul>   |  |
| <p><b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b></p>   | <p>Дисциплина «Английский язык» входит в состав обязательной части (Б1.0.01) гуманитарного, социального и экономического цикла. Успешное освоение курса иностранного языка в вузе требует знаний, умений и готовностей, приобретенных в результате освоения дисциплины в средней школе, и предполагает их дальнейшее совершенствование. Изучение иностранного языка в бакалавриате способствует его дальнейшему совершенствованию в магистратуре и аспирантуре, а также успешной карьере в бизнесе и профессиональной области.</p>   |  |
| <p><b>Код и наименование компетенций</b></p>  | <p><b>Индикаторы</b></p>   | <p><b>Дескрипторы</b></p>  |
| <p><b>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b></p> | <p><b>УК-3.1</b> Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p><b>УК-3.2</b> При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p><b>УК-3.3</b> Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p><b>УК- 3.4</b> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в духе сотрудничества, принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;</li> <li>- проявлять уважение к мнению и культуре других;</li> <li>- определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;</li> <li>- методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</li> </ul> |

**УК-3.5** Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

**УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке**

**УК-4.1.**Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;  
**УК – 4.2.**Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;  
**УК-4.3.**Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;  
**УК-4.4.**Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;  
**УК-4.5.**Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;  
**УК-4.6.** Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения.

**Знать:**

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
- требования к деловой устной и письменной коммуникации

**Уметь:**

- использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности;
- логически верно организовывать устную и письменную речь
- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.

**Владеть:**

- техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике;
- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</b></p> | <p><b>В результате изучения дисциплины студент должен:</b></p> <p><b>Знать:</b> особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в многообразии коммуникативных ситуаций; использовать формы и виды устной и письменной коммуникации на английском языке в учебной и профессиональной деятельности; начинать, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на работу, соблюдать нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоев в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); логически мыслить, вести научные дискуссии; работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения</p>  |                            |
|  | <p>или отказ); заполнять формуляры и бланки прагматического характера; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую и необходимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.</p> <p><b>Владеть:</b> всеми видами речевой деятельности; навыками культуры социального общения; приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; коммуникативными навыками в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Понимать</b> основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов), научно-популярных и научных текстов, блогов/вебсайтов; общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; писать электронные письма личного характера; оформлять resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.</p> |                            |
|  | <p><b>Содержание дисциплины</b></p>  |                            |
| <p><b>№ п/п</b></p>  | <p><b>Грамматика.<br/>Фонетика.</b></p>  | <p><b>Речевая тема</b></p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <b>Модуль №1</b>  |   |
| 1. | <p><b>Коррекционно-фонетический курс.</b></p> <p>Понятие о звуковой и письменной формах английского языка. Алфавит. Фонетическая транскрипция. Звуки. Правила чтения. Типы слога.</p> <p><b>Грамматика.</b> Ударение. Имя существительное (род и число). Дополнение. Определение.</p> <p>Интонация. Порядок слов в английском предложении. Инфинитив. Глагол быть. Местоимение it. Неопределенный артикль.</p> <p>Определенный артикль. Указательные местоимения.</p> | <p>Знакомство.</p> <p>About myself.</p>   |
|    | Множественное число существительных.  |   |
| 2. | <p>Типы вопросительных предложений. Общий вопрос.</p> <p>III тип чтения гласных букв под ударением.</p>   | My family.  |
| 3. | <p>Буквосочетания wa, wh. Повелительное наклонение (отрицательная форма). Специальные вопросы с глаголом to be. Participle I. Present Continuous Tense. Буквосочетания wor, eer, air, ire, our, all, alk, wr, ew, igh.</p> <p>Выражения отношений родительного падежа с помощью предлога of.</p>  | Ingushetia.   |
| 4. | Test.   |   |
|    | <b>Модуль №2.</b>   |   |
| 5. | <p>The Present Indefinite Tense. Наречия неопределенного времени. Суффикс -ly. Образование формы 3-го лица ед. числа настоящего времени группы Indefinite. Вопросы к подлежащему или его определению. Оборот to be going to для выражения намерения в будущем времени. Место наречий образа действия и степени. Суффикс -tion.</p>  | <p>«Кто вы по профессии?»,</p> <p>«Наша группа».</p>  |
| 6. | <p>Объектный падеж местоимений. Буквосочетания au, eu.</p>  | My working day.   |
| 7. | <p>Прошедшее время группы Indefinite. Правильные глаголы. Прошедшее время группы Indefinite глагола to be. Падежи имен существительных.</p> <p>Прошедшее время группы Indefinite неправильных глаголов. Место прямого и косвенного дополнений в предложении.</p>  | <p>Здоровье и здоровый образ жизни.</p> <p>Health. At the doctor's.</p> <p>My last weekend.</p>                   |
| 8. | Grammar revision. Test.   |   |
|    | <b>II семестр Модуль 3-4</b>  |   |
| 9. | <p>Глагол to have и оборот have / has got. Неопределенные местоимения some, any. Оборот there is / there are.</p> <p>Модальный глагол can и оборот to be able to.</p>   | <p>Дом, жилищные условия</p> <p>Устройство городской квартиры/загородного дома.</p> <p>Our house. / Our flat.</p> |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 10. | Причастие II. The Present Perfect Tense. Модальный глагол must. Вопросительно-отрицательные предложения. Сложноподчиненные предложения с союзами that, if, when, as, because. | Text: A telephone conversation.<br>At the library. |
| 11. | The Future Indefinite Tense. Определительные придаточные предложения. Сложноподчиненные предложения с союзами till, as soon as, before, after, while.                         | Russia. Moscow.                                    |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 12. | Согласование времен. Расчлененные вопросы. Глаголы to speak, to talk, to say, to tell. Суффиксы -ive, -ful, -age, -ize.  | The USA.   |
| 13. | Grammar revision. Test.  |  |
|     | <b>Зачет</b>   |  |
|     | <b>III семестр<br/>Модуль 5</b>  |  |
| 14. | Сочетания a little, a few. Выражение просьбы или приказа, обращенных к 1-му или 3-му лицу. Общие вопросы в косвенной речи.   | Еда. Покупка продуктов.<br>Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома.<br>Meals.            |
| 15. | Буквосочетание oa. Страдательный залог. Специальные вопросы в косвенной речи.<br>Абсолютная форма притяжательных местоимений.<br>The Past Continuous Tense. The Future Continuous Tense. Просьба и приказание в косвенной речи. Придаточные предложения следствия. | Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности<br>Travelling.         |
| 16. | Степени сравнения прилагательных. Именные безличные предложения. Уступительные придаточные предложения. Суффикс -less.   | Shopping.  |
|     | <b>Модуль 6</b>  |  |
| 17. | Степени сравнения наречий. Сравнительные конструкции as ... as, not so ... as. Именные и глагольные безличные предложения. Слова-заместители. Суффикс -ment.   | Люди и растения.<br>Text: People and Plants  |
| 18. | Некоторые географические названия. Суффиксы -ese, -ic, -ous, ship  | Великобритания. Лондон.<br>Обычаи и традиции. Национальные праздники.                    |
| 19. | Неопределенные местоимения и наречия, производные от some, any, no, every. Словообразование: суффиксы – ance, - ence.  | My favourite writer.<br>Text: The childhood and Youth of Dickens.                        |
| 20. | <b>Test.</b>   |  |
| 21. | Причастные обороты с причастием I и II в функции определения и обстоятельства. Настоящее время группы Perfect сословами since, for a long time, for ages.  | Мир природы и охрана окружающей среды.. Environmental Pollution Text: People and nature. |
| 22. | Конструкция «Сложное дополнение».  | Люди и животные.<br>Text: People and animals   |
| 23. | Союзы neither ... nor, either ... or, both ... and. So will I, Neither (nor) did he.   | Сельское хозяйство. Фермерство.  |

|   |  |   |                           |    |         |  |
|---|--|---|---------------------------|----|---------|--|
| 24.   | <b>Итоговый тест.</b>  |   |                           |    |         |  |
| <b>Объем дисциплины и виды учебной работы</b>   |  | Всего   | Порядковый номер семестра |    |         |  |
|   | Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:   | 288   | 1                         | 2  | 3       |  |
|   | Курсовой проект (работа)   |   |                           |    |         |  |
|   | Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:   | 288   | 90                        | 90 | 108     |  |
|   | Практические занятия, семинары   | 146   | 48                        | 50 | 48      |  |
|   | Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:   | 106   | 42                        | 40 | 24      |  |
|   | Контроль   | 36  |                           |    | 36      |  |
|   | Вид итоговой аттестации:   |   |                           |    |         |  |
|   | Зачет  |   | зачет                     |    |         |  |
|   | Экзамен  |   |                           |    | экзамен |  |
| <b>Формы текущего и рубежного контроля</b>  |  | Групповые дискуссии, тесты, домашние задания, презентации, рефераты |                           |    |         |  |
| <b>Форма промежуточного контроля</b>  |  | 2 семестр – зачет; 3 семестр - экзамен                              |                           |    |         |  |
| <b>Образовательные технологии</b>   | При подготовке бакалавров-биологов используются следующие основные формы проведения учебных занятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• интерактивные лекции;</li> <li>• лекции-пресс-конференции;</li> <li>• тренинги и семинары по развитию профессиональных навыков;</li> <li>• групповые, научные дискуссии, дебаты.</li> </ul>  |   |                           |    |         |  |
| <b>Информационное обеспечение базы данных, информационно-справочные и поисковые системы</b> | <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/www.botany.pp.ru/">http://ru.wikipedia.org/wiki/<br/>www.botany.pp.ru/</a><br><a href="http://www.testland.ru/default.asp?id=1718uid">http://www.testland.ru/default.asp?id=1718uid</a><br><a href="http://www.allengiru/d/bio/bio056.html">http://www.allengiru/d/bio/bio056.html</a><br><a href="http://www.genebee.msu.su/journals/botany-r">http://www.genebee.msu.su/journals/botany-r</a><br><a href="http://www.kodges.ru/35955-botanica">http://www.kodges.ru/35955-botanica</a><br><a href="http://www.big-library.info/">http://www.big-library.info/</a><br><a href="http://www.rusbooks.org/naukatehnica/9856-morfologia-ianatomia-vyshshikh-rastenijj.html">http://www.rusbooks.org/naukatehnica/9856-morfologia-ianatomia-vyshshikh-rastenijj.html</a><br><a href="http://www.4tivo.com/education/2773-botanica.-sistemica-rastenijj.html">http://www.4tivo.com/education/2773-botanica.-sistemica-rastenijj.html</a><br><a href="http://www.booksshunt.ru/b4718_botanica_sistemica_rastenijj">http://www.booksshunt.ru/b4718_botanica_sistemica_rastenijj</a><br><a href="http://www.rusbooks.org/naukatehnica/estesvennie/9902-sistemica-vyshshikh-rastenijj.html">http://www.rusbooks.org/naukatehnica/estesvennie/9902-sistemica-vyshshikh-rastenijj.html</a><br><a href="http://www.lan.krasu.ru/studies/bio/p_anmorph_pl.pdf">http://www.lan.krasu.ru/studies/bio/p_anmorph_pl.pdf</a><br><a href="http://sensetronic.ru/liba/eBook-24-45.html">http://sensetronic.ru/liba/eBook-24-45.html</a><br><a href="http://milleniumx.ru/">http://milleniumx.ru/</a><br>pttp:\www.iprbookshop.ru |   |                           |    |         |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Отрицательная форма глагола to be. Альтернативные вопросы. Буквосочетания oo, oi, ou, ow, ou. Притяжательные местоимения. Предлоги места и направления. |  |
|--|---|--|

