

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

Цель изучения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Английский язык» являются: - формирование и развитие иноязычной компетенции, необходимой для корректного решения коммуникативных задач в различных ситуациях бытового и профессионального общения; - развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на англий-ском языке. <u>Основные учебные задачи курса английского языка состоят</u> - в корректировке и закреплении умений и навыков по всем	
	видам речевой деятельности, полученных в средней школе; - в накоплении и активизации лексического и терминологического вокабуляра; - в формировании тех навыков, которые потребуются при использовании языка для профессиональных целей; - в развитии умения работать с периодической печатью.	
Место дисциплины в структуре ОПОП	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 готовности, 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.	
Код и наименование компетенций	Индикаторы	Дескрипторы
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Знать: - типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Уметь: - действовать в духе сотрудничества, принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. Владеть: - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий, планирования и управления временем.

	<p>УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p>	<p>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;</p> <p>УК – 4.2.Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.3.Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;</p> <p>УК-4.4.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</p> <p>УК-4.5.Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения;</p> <p>УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; - логически верно организовывать устную и письменную речь - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать: особенности устной и письменной коммуникации; правила фонетики</p> <p>Уметь: 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 сбоя 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>Владеть: 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>Понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; 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>Содержание дисциплины</p>		
<p>№ п/п</p>	<p>Грамматика. Фонетика.</p>	<p>Речевая тема</p>	

	Модуль №1 Коррекционно-фонетический курс.	Знакомство.
1.	Понятие о звуковой и письменной формах английского языка. Алфавит. Фонетическая транскрипция. Звуки. Правила чтения. Типы слога. Грамматика. Ударение. Имя существительное (род и число). Дополнение. Определение. Интонация. Порядок слов в английском предложении. Инфинитив. Глагол быть. Местоимение it. Неопределенный артикль. Определенный артикль. Указательные местоимения.	About myself.
	Множественное число существительных.	
2.	Типы вопросительных предложений. Общий вопрос. III тип чтения гласных букв под ударением.	My family.
3.	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. Выражения отношений родительного падежа с помощью предлога of.	Ingushetia.
4.	Test.	
	Модуль №2.	
5.	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.	«Кто вы по профессии?», «Наша группа».
6.	Объектный падеж местоимений. Буквосочетания ау, еу.	My working day.
7.	Прошедшее время группы Indefinite. Правильные глаголы. Прошедшее время группы Indefinite глагола to be. Падежи имен существительных. Прошедшее время группы Indefinite неправильных глаголов. Место прямого и косвенного дополнений в предложении.	Здоровье и здоровый образ жизни. Health. At the doctor's. My last weekend.
8.	Grammar revision. Test.	
	II семестр Модуль 3-4	
9.	Глагол to have и оборот have / has got. Неопределенные местоимения some, any. Оборот there is / there are. Модальный глагол can и оборот to be able to.	Дом, жилищные условия Устройство городской квартиры/загородного дома. Our house. / Our flat.

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. 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.	
	Зачет	
	III семестр Модуль 5	
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. Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома. Meals.
15.	Буквосочетание oa. Страдательный залог. Специальные вопросы в косвенной речи. Абсолютная форма притяжательных местоимений. 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 Travelling.
16.	Степени сравнения прилагательных. Именные безличные предложения. Уступительные придаточные предложения. Суффикс -less.	Shopping.
	Модуль 6	
17.	Степени сравнения наречий. Сравнительные конструкции as ... as, not so ... as. Именные и глагольные безличные предложения. Слова-заместители. Суффикс -ment.	Люди и растения. Text: People and Plants
18.	Некоторые географические названия. Суффиксы -ese, -ic, -ous, ship	Великобритания. Лондон. Обычаи и традиции. Национальные праздники.
19.	Неопределенные местоимения и наречия, производные от some, any, no, every. Словообразование: суффиксы – ance, - ence.	My favourite writer. Text: The childhood and Youth of Dickens.
20.	Test.	
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. Text: People and animals
23.	Союзы neither ... nor, either ... or, both ... and. So will I, Neither (nor) did he.	Сельское хозяйство. Фермерство.

24.	Итоговый тест.					
Объем дисциплины и виды учебной работы		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	
Формы текущего и рубежного контроля		Групповые дискуссии, тесты, домашние задания, презентации, рефераты				
Форма промежуточного контроля		2 семестр – зачет; 3 семестр - экзамен				
Образовательные технологии	При подготовке бакалавров-биологов используются следующие основные формы проведения учебных занятий: <ul style="list-style-type: none">• интерактивные лекции;• лекции-пресс-конференции;• тренинги и семинары по развитию профессиональных навыков;• групповые, научные дискуссии, дебаты.					
Информационное обеспечение базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	http://ru.wikipedia.org/wiki/www.botany.pp.ru/ http://www.testland.ru/default.asp?id=1718uid http://www.allengiru/d/bio/bio056.html http://www.genebee.msu.su/journals/botany-r http://www.kodges.ru/35955-botanica http://www.big-library.info/ http://www.rusbooks.org/naukatehnica/9856-morfologia-ianatomia-vyshshikh-rastenijj.html http://www.4tivo.com/education/2773-botanica.-sistemica-rastenijj.html http://www.booksshunt.ru/b4718_botanica._sistemica_rastenijj http://www.rusbooks.org/naukatehnica/estesvennie/9902-sistemica-vyshshikh-rastenijj.html http://www.lan.krasu.ru/studies/bio/p_anmorph_pl.pdf http://sensetronic.ru/liba/eBook-24-45.html http://milleniumx.ru/ http://www.iprbookshop.ru					

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

