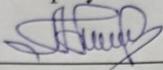


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 06.03.2026 12:22:40
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506473208a5cc93ea97a503bcf72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета природообустройства


подпись
А.В.Скрипник
«31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по учебной работе


подпись
С.И. Завалишин
«31» августа 2024 г.

Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки
21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Направленность (профиль)

«Геодезическое обеспечение землеустройства и кадастров»

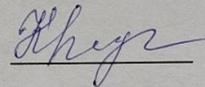
Квалификация (степень) – бакалавр
Программа подготовки – бакалавриат
Форма обучения – очная

Барнаул 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 978 от 12.08.2020 по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков, протокол № 16 от 25.06.2024 г.

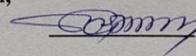
Зав. кафедрой иностранных языков
к.п.н., доцент



Т.А. Косачева

Одобрена на заседании методической комиссии факультета природообустройства, протокол № 1 от 30.08.2024 г.

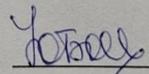
Председатель методической комиссии,
к.с.-х.н., доцент



Н.Ю. Боронина

Составители:

ст. преподаватель каф. иностранных языков



Ю.А. Бахмутская

Оглавление

1.	Цель и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Требования к результатам освоения содержания учебной дисциплины.....	4
5.	Распределение трудоемкости учебной дисциплины по видам занятий	5
6.	Тематический план изучения учебной дисциплины	6
7.	Образовательные технологии	12
8.	Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	12
9.	Ресурсное обеспечение	12
9.1	Перечень изданий основной и дополнительной учебной литературы	12
9.2	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	12
9.3	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
9.4	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
9.5	Описание материально-технической базы	13
10.	Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	14
	Приложения	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование коммуникативной компетенции для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Задачи:

унифицировать, закрепить умения и навыки по основным видам речевой деятельности при деловом общении;

развить умения решать стандартные коммуникативные задачи;

изучить особенности и социокультурные различия деловой коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Иностранный язык» является обязательной дисциплиной базовой части блока 1 учебного плана.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Предшествующие знания: для освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении курса иностранного языка на предыдущем этапе обучения.

Перечень последующих дисциплин: освоение данной дисциплины позволяет студентам изучать иностранный язык на последующей ступени обучения, пройти процедуру подготовки и защиты ВКР при государственной итоговой аттестации.

4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Код и наименование компетенций (К), формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИД)	Перечень результатов обучения (дескрипторов-Д), формируемых дисциплиной
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>ИД-1_{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>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.</p>	<p>Умеет начинать, вести/ поддерживать и заканчивать диалог, соблюдая нормы речевого этикета.</p> <p>Знает основные правила и приемы анализа, обобщения и представления информации.</p> <p>Владеет навыками стратегии делового общения при решении коммуникативных задач, владеет навыками обсуждения знакомой темы; создания простого связного сообщения.</p> <p>Умеет воспринимать и понимать основное содержание иноязычных текстов, относящихся к различным типам речи, а также выделять в них значимую/ запрашиваемую информацию.</p> <p>Знает нормы этикета деловой переписки, стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции.</p>

5. Распределение трудоемкости учебной дисциплины по видам занятий

Для освоения программы предусматриваются следующие виды занятий: лабораторные занятия, самостоятельная работа. Распределение программного материала по видам занятий и последовательность его изучения определяются рабочим учебным планом (табл. 2)

Таблица 2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебным планам, час

Вид занятий	Очное				Заочное			
	Всего	в т. ч. по семестрам			Всего	в т. ч. по семестрам		
1. Аудиторные занятия, часов, всего	96	32	32	32				
в том числе								
1.1. Лекции								
1.2. Лабораторные работы	96	32	32	32				
1.3. Практические (семинарские) занятия								
2. Контактная работа	96	32	32	32				
3. Самостоятельная работа, часов, всего	120	40	40	40				
в том числе								
3.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)								
3.2. Расчетно-графическая работа (РГР)								
3.3. Контрольная работа								
3.4 Промежуточная аттестация (зачет)		10	10					
4 Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)				20				
Итого часов (стр. 2 + стр. 3+стр. 4)	216	72	72	72				
Форма промежуточной аттестации		3*	3*	30*				
Общая трудоемкость, зачетных единиц	6	2	2	2				

*3 – зачет, 30 – зачет с оценкой

6. Тематический план изучения дисциплины

Таблица 3 – Тематический план изучения дисциплины, реализуемой по учебным планам, указанным на обороте титульного листа настоящего документа

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля	Код компетенции
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа		
1 семестр							
Вводно-коррективный курс. Биография. Семья.	Лексика и монологическое высказывание по теме: Моя семья. Клишированные фразы приветствия и знакомства Грамматика: Немецкий язык: Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложении. Настоящее время сильных, слабых глаголов, sein, haben, werden. Сложное существительное. Отрицания. Английский язык: Артикль. Множественное число существительных. Притяжательный падеж. Местоимения. Глаголы to have, to be.	Не предусмотрены учебным планом	12	Не предусмотрены учебным планом	10	УО М ИЗ АКР Т	УК-4

<p>Образование. Мой университет.</p>	<p>Лексика и монологическое высказывание по теме: Мой университет. Смысловая переработка текстов. Грамматика: Немецкий язык. Модальные глаголы. Глаголы с приставками. Местоимения. Императив. Английский язык: Числительные. Неопределённые местоимения. Предложения с вводящим словом there. Существительные в функции определения.</p>		10		10	УО М ИЗ АКР Т	УК-4
<p>Алгоритм составления личного письма.</p>	<p>Лексика и монологическое высказывание на бытовые темы: Времена года, погода, распорядок дня. Стиль и структура бытового письма. Грамматика: Немецкий язык. Имперфект. Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительные. Основные формы глаголов. Английский язык. Безличные предложения. Простое настоящее время. Простое прошедшее время. Простое будущее время.</p>		10		10	УО М П АКР Т	УК-4
2 семестр							

Моя Родина. Человек и природа	Лексика по теме. Смысловое сокращение текста, устные ответы на вопросы. Составление письменного плана-пересказа спецтекста (с опорой на вопросы к тексту.) Реферирование текстов. Клише для реферирования. Распознавание грамматических явлений в текстах. Грамматика: Немецкий язык Перфект. Английский язык. Степени сравнения прилагательных и наречий. Модальные глаголы и их эквиваленты.		16		10	УО ИЗ АКР Т Р	УК-4
Страны изучаемого иностранного языка.	Лексика и монологическое высказывание по теме: Германия/Великобритания. Реферирование страноведческих текстов Грамматика: Причастие I. Причастие II		8		10	УО М ИЗ АКР Т Р	УК-4
Деловое письмо.	Лексика по теме. Алгоритм составления делового письма. Разные виды деловой корреспонденции. Грамматика: Страдательный залог		8		10	УО П АКР Т	УК-4
3 семестр							
Сельское хозяйство стран изучаемого иностранного языка	Лексика и монологическое высказывание по теме: Сельское хозяйство Германии/Великобритании. Смысловое сокращение текста, устные ответы на вопросы. Установление позиции автора к прочитанному. Реферирование. Грамматика: Немецкий язык. Сложноподчиненное предложение. Английский язык. Группа продолженных времен.		8		8	УО М ИЗ АКР Т Р	УК-4

Моя профессия	Лексика и монологическое высказывание по теме: Моя профессия. Агропромышленный комплекс Алтайского края. Реферирование текстов с высказыванием собственного отношения к прочитанному. Грамматика: Немецкий язык. Местоименные наречия. Значения приставок и суффиксов. Инфинитивные обороты. Английский язык. Группа перфектных времен		16		8	УО М ИЗ АКР Т Р	УК-4
Деловой ИЯ	Правила составления и написания резюме. Деловая коммуникация. Грамматика: Немецкий язык. Распространённое определение. Модальные конструкции Английский язык: Инфинитив. Им.п с инфинитивом, объектный падеж с инфинитивом. Независимый причастный оборот. Сложные формы причастия I.		8		4	П УО ИЗ АКР Т	УК-4
	Выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения)						
	Подготовка к зачетам				40	ЛГТ	
	Подготовка к экзаменам					ЗО	
	Всего		96		120		

* - в числителе очное, знаменателе – заочное

УО – устный опрос; АКР – аудиторная контрольная работа; Т – тест; ИЗ – выполнение индивидуальных заданий (чтение и перевод); М – монологическое высказывание, Р – реферирование (устное и письменное), П – письмо, К – контрольная работа, ЛГТ – лексико-грамматический тест, ЗО – зачет с оценкой.

Таблица 4 – Темы лабораторных работ

№	Наименование темы	Количество часов
1.	Вводно-коррективный курс. Биография. Семья.	12
2.	Образование. Мой университет.	10
3.	Алгоритм составления личного письма.	10
4.	Моя Родина. Человек и природа.	16
5.	Страны изучаемого иностранного языка.	8
6.	Деловое письмо.	8
7.	Сельское хозяйство стран изучаемого иностранного языка.	8
8.	Моя профессия.	16
9.	Деловой ИЯ.	8
	Всего	96

Таблица 5 – Темы практических (семинарских занятий)

Практические (семинарские занятия) по дисциплине не предусмотрены учебным планом.

№	Наименование темы	Количество часов

Таблица 6 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1.	Подготовка к текущим занятиям, которая включает в себя: работу над произношением, работу с лексикой, работу со словарем, с грамматическим материалом, с текстом, подготовку устного сообщения, подготовку письменного сообщения, использование учебно-вспомогательной литературы.	48	Все виды опроса, проверка перевода устного и письменного, обсуждение, дискуссия, аудиторная контрольная работа, тестирование. Устный перевод, проверка спецсловаря, письменное и устное реферирование.	<p>Сайт дистанционного обучения: http://lib.asau.ru/</p> <p>Немецкий язык: Грамматика немецкого языка: сборник упражнений и тестов для аудиторной и самостоятельной работы студентов I-II курсов всех специальностей аграрных вузов./ Е.В. Тимофеева, Ю.А. Кайль. Барнаул: РИО АГАУ, 2013.58с.</p> <p>Косачева Т.А. Немецкий язык: методические рекомендации по развитию навыков устной речи для бакалавров аграрных вузов. – Барнаул: РИО АГАУ, 2012. – 32с.</p> <p>Бахмутская, Ю. А. Английский язык: практический курс по основным разделам грамматики : учебное пособие / Ю. А. Бахмутская, О. А. Парпура. - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2023. - 101 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.</p> <p>Новоселова, А. А. Методические указания для самостоятельного контроля знаний грамматики английского языка / А. А. Новоселова, Ю. С. Алешина ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2013. - 77 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>Крюкова, О. А. Методические указания по английскому языку для работы с устными темами для студентов 1-2-х курсов / О. А. Крюкова, А. А. Новоселова, О. В. Егорова. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2007. - 48 с. - 6.36 р. - Текст : непосредственный</p>

2.	Изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку.	32	Опрос, проверка перевода, контрольная работа.	<p>Сайт дистанционного обучения: http://lib.asau.ru/</p> <p>Немецкий язык: Грамматика немецкого языка: сборник упражнений и тестов для аудиторной и самостоятельной работы студентов I-II курсов всех специальностей аграрных вузов./ Е.В. Тимофеева, Ю.А. Кайль. Барнаул: РИО АГАУ, 2013.58с.</p> <p>Косачева Т.А. Немецкий язык: методические рекомендации по развитию навыков устной речи для бакалавров аграрных вузов. – Барнаул: РИО АГАУ, 2012. – 32с.</p> <p>Бахмутская, Ю. А. Английский язык: практический курс по основным разделам грамматики : учебное пособие / Ю. А. Бахмутская, О. А. Парпура. - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2023. - 101 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.</p> <p>Новоселова, А. А. Методические указания для самостоятельного контроля знаний грамматики английского языка / А. А. Новоселова, Ю. С. Алешина ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2013. - 77 с. - Текст : непосредственный.</p> <p>Крюкова, О. А. Методические указания по английскому языку для работы с устными темами для студентов 1-2-х курсов / О. А. Крюкова, А. А. Новоселова, О. В. Егорова. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2007. - 48 с. - 6.36 р. - Текст : непосредственный</p>
3.	Выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения)		Проверка контрольной работы	
4.	Подготовка к зачету	20	Лексико-грамматический тест	Список основной и дополнительной учебной литературы
5.	Подготовка к зачету с оценкой	20	Зачет с оценкой по билетам	Список основной и дополнительной учебной литературы
	Итого	120		

Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением «Об организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ» от 17.07.2015 г.

7. Образовательные технологии

Таблица 7 – Интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях

№	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
	ЛР	Презентационное сопровождение изучения грамматических тем.	0,5
	ЛР	Неимитационные активные формы проведения занятий: групповая работа, упражнения в парах, самостоятельная работа с учебной литературой, дискуссии, беседы, метод «Круглого стола».	0,5
	ЛР	Имитационные игровые активные методы обучения: инсценированные мини-диалогов, элементы ролевых и деловых игр, моделирование ситуаций конкретного общения.	0,5
	ЛР	Имитационные неигровые активные методы обучения: анализ и обсуждение конкретной ситуации, имитационные упражнения.	0,5
Итого:			2

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык» приведен в отдельном документе.

9. Ресурсное обеспечение

9.1 Перечень изданий основной и дополнительной учебной литературы

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине приведен в приложении 2.

9.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

1. Косачева, Т. А. Немецкий язык методические рекомендации по развитию навыков устной речи для бакалавров аграрных вузов / Т. А. Косачева ; АГАУ. – Барнаул : Изд-во АГАУ, 2012. - 33 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Текст : электронный.
2. Крюкова, О. А. Английский язык : справочник по грамматике / О. А. Крюкова ; АГАУ. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2011. - 59 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Текст : электронный.
3. Новоселова, А. А. Методические указания для самостоятельного контроля знаний грамматики английского языка / А. А. Новоселова, Ю. С. Алешина ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2013. - 77 с. - Текст : непосредственный.
4. Бахмутская, Ю. А. Английский язык: практический курс по основным разделам грамматики : учебное пособие / Ю. А. Бахмутская, О. А. Парпура. - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2023. - 101 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
5. Тимофеева, Е. В. Грамматика немецкого языка : сборник упражнений и тестов для аудиторной и самостоятельной работы студентов I-II курсов всех специальностей аграрных вузов / Е. В. Тимофеева, Ю. А. Кайль ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2013. - 59 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Текст : электронный.
6. Крюкова, О. А. Методические указания по английскому языку для работы с устными темами для студентов 1-2-х курсов / О. А. Крюкова, А. А. Новоселова, О. В. Егорова. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2007. - 48 с. - 6.36 р. - Текст : непосредственный.
7. Косачева, Т. А. Немецкий язык : методические указания и контрольные задания / Т. А. Косачева. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2008. - 50 с. - Текст : непосредственный.

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

1. Функционирующая в вузе электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.
2. Пакет программ Open Office для работы с текстовыми документами, электронными таблицами и для создания презентаций.
3. Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины, находящиеся в доступе через электронный каталог библиотеки Алтайского ГАУ.
4. ЭБС: ЛАНЬ – e.lanbook.com; ZNANIUM.COM– znanium.com; BOOK.RU– book.ru; РУКОНТ – lib.rucont; НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА – elibrary.ru

9.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Словари:

www.multitrans.ru – электронный интернет-словарь Мультитран

www.dict.rambler.ru - Рамблер - Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз

<http://languages.report.ru> - Языки народов мира

9.5 Описание материально-технической базы

Для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории, а также помещения для выполнения самостоятельной работы, хранения и обслуживания учебного оборудования.

Таблица 8 – Перечень материально-технического обеспечения

№ ауд.	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
406 гл. корпуса	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы;	Доска аудиторная, учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, 13 компьютеров, ЖК телевизор, стереосистема, переносное оборудование: DVD проигрыватель, видеомэгафнон, телевизор, проектор, стереосистема.
402 гл. корпуса	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и	Доска аудиторная, учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, переносное оборудование: DVD проигрыватель, видеомэгафнон, телевизор.

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы;	
245а; 245б гл. корпуса	Помещение для самостоятельной работы студентов	Учебная мебель, компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом к информационно-образовательной среде Алтайского ГАУ.

10. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Методические указания по работе со словарем:

1. Запомните: все заглавные слова в словаре располагаются в алфавитном порядке и выделяются полужирным шрифтом: Plant n [] растение; саженец
2. В квадратных скобках дана фонетическая транскрипция слова.
3. Внутри словарной статьи заглавное слово заменяется тильдой (~): in ~ растущий; в соку. Грамматическая помета указывает на часть речи: *n (noun)* – существительное, *v (verb)* – глагол, *adv (adverb)* – наречие и т.д.
4. Курсивом даются пояснения к словам: сажать (*растения*). Формы неправильных глаголов указываются в скобках или даны в таблице в конце словаря.
5. Омонимы даны разными статьями под римскими цифрами: I, II, III: Plant I n 1. растение; саженец 2. v сажать (растения), насаждать (сад) Plant II n 1. завод, фабрика. Выбирается наиболее подходящее по смыслу и по контексту слово.
6. В словарной статье определена область употребления слова: *геол.* – геологическое, *груб.* – грубое, *зоол.* – зоологическое, *мед.* – медицинское, *спорт.* – спортивное, *с.-х.* – сельскохозяйственное, *устар.* – устаревшее, *тех.* – техническое и т.д.

Методические указания по переводу текста с иностранного языка:

1. Прочитайте весь текст, постарайтесь определить его основную тему и понять общее содержание (это облегчит правильный выбор значения слов в словаре).
2. Выписывайте незнакомые слова, указывайте несколько значений слов, обращайте внимание на имена собственные, числительные, интернациональные слова, они помогут в переводе.
3. Определите грамматическую основу предложения (подлежащее, сказуемое), переведите их, если предложение сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное) работайте с каждой частью предложения отдельно, затем соедините их по смыслу.

Методические указания по заучиванию слов наизусть:

1. Четко и громко почитайте слова на иностранном языке с переводом.
2. Записывайте слово на иностранном языке и говорите его перевод.
3. Проверяйте правописание, не двигайтесь дальше, пока не напишите слово правильно.
4. Пишите и произносите одновременно на иностранном языке, запоминайте русский перевод.
5. Закройте перевод, читайте иностранные слова и говорите их перевод.
6. Закройте иностранные слова, читайте перевод и называйте слово на иностранном языке.
7. Работайте в этом режиме до тех пор, пока не скажете и не напишите весь список слов правильно.

Методические указания по работе с грамматическим материалом:

1. Проработайте теоретический материал по теме в учебном пособии.
2. Выделите главные признаки изучаемого грамматического явления, законспектируйте с примерами и переводом этих примеров и запомните.
3. Ответьте на контрольные вопросы по теме.
4. Выполните тренировочные упражнения, придерживаясь последовательности: 1. образование грамматического явления; 2. особенности перевода; 3. определение грамматического явления в тексте.

Методические указания по аудированию:

1. Чтобы распознать определенные звуки в отдельных словах, необходимо многократно повторять слова, содержащие эти звуки. Для этого выполняйте тренировочные упражнения с паузацией.

2. При прослушивании звучащей речи обратите внимание на ударение в интернациональных словах и их сочетание, воспроизведите эти слова в нормальном темпе.
3. Прослушивая текст или задания к нему, обратите внимание на частоту повторения отдельных слов. Высока вероятность, что речь идет о ключевом слове в тексте.
4. После первого прослушивания составьте краткий план текста.
После вторичного прослушивания запишите ключевые слова и восстановите по ним краткое содержание текста.

Методические указания по работе с текстами для чтения:

Чтобы научиться понимать и переводить иностранный текст, необходимо в первую очередь, научиться выделять и понимать содержание на уровне: текста, абзаца и предложения, а также дифференцировать основную и второстепенную информацию.

Для этого выделяют «ключевые элементы» (слово, словосочетание, предложение, группа предложений), в которых заключена смысловая информация текста. Каждый абзац имеет ключевое предложение, если их объединить, то можно получить основное содержание текста. Другие предложения текста представляют собой способ логического развития главной мысли абзаца.

Чтение с полным пониманием прочитанного

Цель – полностью понять содержание, выделить главную информацию, передать содержание, оценить, сравнить с известным ранее.

Алгоритм

1. По заголовку постарайтесь спрогнозировать содержание текста.
2. При чтении старайтесь, как можно точнее, понять содержание и смысл читаемого. При этом догадаться о значении слов помогут: контекст, в котором употребляется незнакомое слово; сходство слов со словами родного языка; значение однокоренных слов; разложение сложных существительных на составные компоненты; использование словаря.
3. Проверьте, насколько хорошо вы поняли содержание и смысл текста. Для этого: ответьте на вопросы к тексту, позволяющие выделить детали; самостоятельно задайте вопросы к тексту; составьте развернутый план прочитанного.
4. Для подготовки *пересказа* необходимо: найти в тексте и выписать ключевые слова и выражения; составить последовательность фактов и событий; изложить содержание текста с опорой на ключевые слова и выражения.
5. Для *характеристики* какого-либо объекта текста необходимо: определить объект характеристики; выписать слова и выражения, относящиеся к объекту; - описать объект; высказать своё мнение о нем.
6. Для подготовки *высказывания* по проблеме текста следует: определить исходный тезис; определить основной материал для аргументирования; выписать ключевые слова и словосочетания; аргументировать тезис и привести примеры.
7. Для *обсуждения* проблемы текста следует: выделить предмет обсуждения и информацию и нём; выписать ключевые слова и словосочетания; выразить своё отношение по проблеме текста, аргументировать свою точку зрения.

Чтение с пониманием основного содержания

Цель – получить общую информацию о содержании, выделить главную мысль, высказать своё отношение к прочитанному.

1. По заголовку постарайтесь спрогнозировать содержание текста.
2. При чтении текста: сконцентрируйтесь на основных фактах текста, опуская второстепенную информацию; старайтесь охватить взглядом всё предложение или его часть; старайтесь догадаться о значении незнакомых слов или обратитесь к словарю; подчеркивайте или выписывайте словосочетания и предложения, несущие основную информацию.

Методические указания по написанию рефератов и аннотаций:

Реферат (от латинского *refere* – сообщать, докладывать), – это процесс мысленной переработки и письменного или устного изложения читаемого текста. Для этого необходимо иметь навыки в обобщении материала.

Цель реферата (реферирования) – в наиболее краткой форме передать содержание подлинника, выделить важное или новое, выразить своё отношение.

Алгоритм составления реферата

1. Оформите заголовочную часть (запишите название первоисточника, фамилию автора и библиографические данные).
2. Просмотрите текст и определите его главную тему. Составьте логический план текста, определив тему каждого абзаца.
3. Обдумайте последовательность расположения пунктов плана. Используйте специальные клише и выражения. Не забудьте высказать свое мнение по теме текста. Составьте реферирование.
4. Следите за правильным порядком слов в придаточных дополнительных предложениях (сказуемое на последнем месте.)

5. Прочтите составленный текст и отредактируйте его.

Аннотация текста:

Цель аннотации - дать читателю представление о содержании статьи без ознакомления с полным текстом. Точный объем аннотации обычно задается тем источником, для которого пишется аннотация. Аннотация должна начинаться фразой, в которой сформулирована главная мысль текста.

Аннотация должна быть: информативной (не содержать общих слов); оригинальной; содержательной (отражать основное содержание текста и результаты исследования); структурированной (следовать логике описания результатов в статье).

Методические рекомендации по ведению деловой корреспонденции на немецком языке:

Правильно оформленное деловое письмо имеет большое значение для установления деловых контактов, заключения выгодных сделок и успешного ведения дел.

Немецкие деловые письма состоят из следующих частей

Заголовок /Der Briefkopf

Ссылка /Bezug и дата письма /Das Datum

Наименование и адрес получателя /Die Anschrift des Empfängers

Указание на общее содержание или тему письма /Der Betreff

Вступительное обращение /Die Anrede

Содержание письма /Der Briefinhalt

Заключительная формула вежливости /Die Schlussformel /Der Gruß

Подпись /Die Unterschrift

Указание на приложения и пометка о раздаче копий лицам или отделам, имеющим касательство / Die Anlagen und Verteilervermerke

Сведения о фирме /Geschäftsangaben

Клише для написания официального письма на немецком языке

Для обращения в немецкой деловой переписке существует не так много вариантов клише, поэтому их достаточно легко запомнить:

1. Sehr geehrter Herr... (Уважаемый господин...) – употребляем в обращении к мужчине.
2. Sehr geehrte Frau... (Уважаемая госпожа...) – употребляем в обращении к женщине.
3. Sehr geehrte Damen und Herren («Уважаемые дамы и господа») – используется в обращении к фирме или организации.

Прощаемся с адресатом следующим образом:

1. Mit freundlichen Grüßen.
2. Freundliche Grüße.
3. Mit freundlichem Gruß.

Можно использовать любое из этих клише, первое из них используется чаще всего и является наиболее популярным.

ПОМНИТЕ, что овладение иностранным языком связано с определенными усилиями и требует систематического упорного труда. Только при этих условиях вы сможете овладеть им настолько, чтобы понимать иностранную речь, говорить, читать и писать на нем.

Приложение 1 к рабочей программе учебной дисциплины «Иностранный язык»

Аннотация дисциплины Б.1.О.06 «Иностранный язык»

Цель дисциплины - формирование коммуникативной компетенции для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Трудоёмкость дисциплины, реализуемой по учебному плану:

Вид занятий	Очное			Заочное			
	Всего	в т. ч. по семестрам		Всего	в т. ч. по семестрам		
1. Аудиторные занятия, часов, всего	96	32	32	32			
в том числе							
1.1. Лекции							
1.2. Лабораторные работы	96	32	32	32			
1.3. Практические (семинарские) занятия							
2. Контактная работа	96	32	32	32			
3. Самостоятельная работа, часов, всего	120	40	40	40			
в том числе							
3.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)							
3.2. Расчетно-графическая работа (РГР)							
3.3. Контрольная работа							
3.4 Промежуточная аттестация (зачет)		10	10				
4 Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)				20			
Итого часов (стр. 2 + стр. 3+стр. 4)	216	72	72	72			
Форма промежуточной аттестации		3*	3*	30*			
Общая трудоёмкость, зачетных единиц	6	2	2	2			

Формы промежуточной аттестации: зачет, зачет, зачет с оценкой.

Перечень изучаемых разделов: Вводно-коррективный курс. Биография. Семья. Образование. Мой университет. Алгоритм оставления личного письма. Моя родина. Человек и природа. Страны изучаемого иностранного языка. Деловое письмо. Сельское хозяйство стран изучаемого иностранного языка. Моя профессия. Деловой ИЯ.

Приложение 2 к рабочей программе
учебной дисциплины «Иностранный язык»

Список имеющихся в библиотеке университета
изданий основной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1.	Новоселова, И. З. Учебник английского языка для сельскохозяйственных и лесотехнических вузов : учебник для вузов / И. З. Новоселова, Е. С. Александрова. - 5-е изд., стереотип. - СПб. : РЕГИОН, 2013. - 344 с. - ISBN 978-5-07312-158-6 : 630.00 р. - Текст : непосредственный.	197
2.	Аксенова, Г. Я. Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов : учебник для вузов / Г. Я. Аксенова, Ф. В. Корольков, Е. Е. Михелевич. - 5-е изд., перераб. и доп. - СПб. : РЕГИОН, 2013. - 320 с. - ISBN 978-5-07312-127-2. - Текст : непосредственный.	196

Список имеющихся в библиотеке университета
изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1.	Кайль, Ю. А. Методические указания и контрольные задания по основным разделам грамматики немецкого языка для студентов заочной формы обучения института природообустройства / Ю. А. Кайль ; АГАУ. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2011. - 53 с. - Текст : непосредственный.	30
2.	Английский язык : методические указания и контрольные задания по основным разделам грамматики для студентов заочной формы обучения факультета природообустройства / Ю. С. Алешина, О. А. Крюкова, А. А. Новоселова, О. А. Парпура ; АГАУ. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2012. - 64 с. - Текст : непосредственный.	40
3.	Новоселова, А. А. Методические указания для самостоятельного контроля знаний грамматики английского языка / А. А. Новоселова, Ю. С. Алешина ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2013. - 77 с. - Текст : непосредственный.	8
4.	Тимофеева, Е. В. Грамматика немецкого языка : сборник упражнений и тестов для аудиторной и самостоятельной работы студентов I-II курсов всех специальностей аграрных вузов / Е. В. Тимофеева, Ю. А. Кайль ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2013. - 59 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Текст : электронный.	Сайт Алтайского ГАУ ЭК биб-ки
5.	Белоусова, А. Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов : учебник для вузов / А. Р. Белоусова, О. П. Мельчина. - 8-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 352 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/265169 . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ISBN 978-5-507-45345-0 : ~Б. ц. - Текст : электронный.	ЭБС «Лань»

Составители:

ст. преподаватель

ученая степень, должность

Ю. А. Бахмутская

подпись

Ю.А. Бахмутская

И.О. Фамилия

Список верен

Зав. биб-кой

Должность работника библиотеки



Е. Б. Горюнова

И.О. Фамилия