

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра

Общеобразовательных дисциплин

Рег. № 2020/38.03.07/Б1.В.01

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе

Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.01

Профессиональный иностранный язык

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль) Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 10

самостоятельная работа 94

часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:

зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Ст.пр., Федорова Ольга Николаевна; Ст.пр., Степанова Валентина Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Профессиональный иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.07 ТОВАРОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 04.12.2015 г. № 1429)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль) Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров

утвержденного учёным советом вуза от 20.05.2019 протокол № 11

утвержденного учёным советом вуза от 20.04.2020 протокол № 12

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа одобрена на заседании выпускающей кафедры

Протокол от 31 августа 2020 г. № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины – формирование у студентов умений и навыков межкультурной коммуникации в её языковой, предметной и деятельной формах в соответствии со стереотипами мышления и поведения в культуре изучаемого языка.
1.2	Задачи дисциплины:
1.3	- обучение студентов фонетической стороне иноязычной речи;
1.4	- обучение студентов грамматической стороне иноязычной речи;
1.5	- обучение студентов лексической стороне иноязычной речи;
1.6	- развитие у студентов всех видов речевой деятельности (аудирования, говорения, чтения, письма) в системе комплексной организации учебного материала;
1.7	- совершенствование способностей студентов к социальному взаимодействию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Культура общения в транспортной сфере
2.1.3	Русский язык и культура речи в транспортной сфере
2.1.4	Иностранный язык
2.1.5	Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология
2.1.6	Русский язык и этика делового общения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы научных исследований
2.2.2	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.5	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-17: готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности	
Знать:	
	способы получения научно-технической информации в профессиональной сфере
Уметь:	
	изучать отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности
Владеть:	
	навыком изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать:	
	особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Уметь:	
	выбирать средства коммуникации в зависимости от ситуации общения
Владеть:	
	приемами коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
-----	---------------

3.1.1	формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; способы развития форм и методов профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.1.2	основы документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; использовать индивидуальные способы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.2.2	в составе коллектива исполнителей уметь осуществлять профессиональную деятельность по совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации
3.3	Владеть:
3.3.1	в профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; индивидуально значимых способах профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
3.3.2	в кооперации с коллегами по работе в коллективе, в совершенствовании документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. пакт.	Примечание
	Раздел 1. Международный бизнес						
1.1	Люди /Пр/	3	2	ПК-17 ОК-5	Л1.1 Л2.1	0	
1.2	Люди /Ср/	3	16	ПК-17 ОК-5	Л1.1 Л2.1	0	
1.3	Реклама /Пр/	3	2	ПК-17 ОК-5	Л1.1 Л2.1	0	
1.4	Реклама /Ср/	3	16	ПК-17 ОК-5	Л1.1 Л2.1	0	
1.5	Компании /Пр/	3	2	ПК-17 ОК-5	Л1.1 Л2.1	0	
1.6	Компании /Ср/	3	16	ПК-17 ОК-5	Л1.1 Л2.1	0	
	Раздел 2. Работа в команде						
2.1	Коммуникация /Пр/	3	2	ПК-17 ОК-5	Л1.1	0	
2.2	Коммуникация /Ср/	3	14	ПК-17 ОК-5	Л1.1	0	
2.3	Культура /Пр/	3	2	ПК-17 ОК-5	Л1.1	0	
2.4	Культура /Ср/	3	14	ПК-17 ОК-5	Л1.1	0	
2.5	Должностные обязанности /Ср/	3	18	ПК-17 ОК-5	Л1.1	0	
2.6	/Зачёт/	3	4	ПК-17	Л1.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
5.1. Примерный перечень вопросов к зачету
1. Read and retell the text./ Прочитайте и перескажите текст
2. Translate the sentences from English into Russian./ Переведите предложения с английского языка на русский
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену
1. Read and retell the text./ Прочитайте и перескажите текст
2. Translate the sentences from English into Russian./ Переведите предложения с английского языка на русский
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)
Курсовые работы не предусмотрены.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Опрос. Варианты вопросов.

Answer the questions.

- 1) What is agriculture?
- 2) What business activities does agriculture include?
- 3) Have you ever worked on a farm? How large is it? Is it profitable?
- 4) What do you understand by ecological farming?
- 5) How can computers be used in agriculture?
- 6) What farm machines do you know?
- 7) What parts do plants consist of? Can you describe their functions?
- 8) What farm animals give the highest profit?

Образец теста.

Choose the right answer.

- 1) I want to buy ... a suit for summer wear.
a) myself b) mine c) oneself
- 2) He tried on a pair of shoes, they were too ... and he took a size larger
a) few b) lovely c) tight
- 3) She buys this raincoat because it ... her nicely.
a) dress b) wears c) fits
- 4) The department of ready-made clothes is on the second ...
a) shop b) stall c) floor
- 5) If there is a ... in the shop, you can try on dresses, suits and coats there.
a) square b) fitting room c) size
- 6) The inspector must take ... in the tests of motors.
a) visit b) call c) part
- 7) There are some defects in the compressors and they try to ... them.
a) arrange b) expect c) eliminate

Пример индивидуального домашнего задания.

Translate the text from English into Russian.

Agricultural machines are used to till soil and to plant, cultivate, and harvest crops. Modern machinery is extensively used in Western Europe, Australia, the United States, the Russian Federation and Canada.

Modern large agricultural implements, adapted to large-scale applied methods, are usually powered by diesel or petrol fuelled internal combustion engines. The most important implement of modern agriculture is the tractor. It provides locomotion for many other implements and can furnish power, via its power shaft, for the operation of machines drawn behind the tractor. The power shaft of tractors can also be set up to drive belts that operate equipment such as feed grinders, pumps, and electric power generators. Small implements, such as portable irrigators, may be powered by individual motors.

Many types of implements have been developed for the activities involved in growing crops. These activities include breaking ground, planting, weeding, fertilizing and combating pests.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Черемина В. Б.	Деловой английский язык: учебник	М.: ФЛИНТА, 2016	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Бексаева, Н. А.	Деловой английский в туризме	Москва : ФЛИНТА, 2017. -	Электронный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	VisualStudio 2015
6.3.1.4	Office 2007 Suites
6.3.1.5	MozillaFirefox
6.3.1.6	MozillaThinderbird
6.3.1.7	7-Zip

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.studentlibrary.ru
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://znanium.com/
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. https://www.biblio-online.ru/
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/
6.3.2.6	
6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
18а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 шт.)
19а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические (12 шт.), стулья п/м (24 шт.), стенд (2 шт.), учебные плакаты (5 шт.), шкафы книжные (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), тумба (4 шт.)
21а		Учебная аудитория	Доска классная (2 шт.), доска белая лаковая магнитно-маркерная (1 шт.), столы ученические (9 шт.), стулья п/м (18 шт.), шкафы книжные (3 шт.), стол преподавателя (2 шт.), стул преподавателя (2 шт.), демонстрационное оборудование (телевизор DAEWOO (1 шт.), проигрыватель DVD BBK DMP 1023 HD (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
23а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические (8 шт.), стулья п/м (17 шт.), шкафы книжные (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.)
30а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), лингфонный кабинет LINGUACLASS-90 (на 10 мест учеников и 1 преподаватель), шкаф книжный (1 шт.), тумба (1 шт.), стул п/м (9 шт.), демонстрационное оборудование (телевизор JVC (1 шт.), проигрыватель DVD BBK DVD (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов очной формы обучения. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Студенты, приступающие к изучению дисциплины, должны учитывать, что успешно овладеть иностранным языком, совмещая обучение в вузе заочно с работой, можно лишь в том случае, если заниматься языком систематически. Такое современное средство коммуникации, как электронная почта, позволяет студентам заочной формы обучения установить с преподавателем дистанционную обратную связь. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю дать студенту оперативный ответ, а также подготовить дополнительные материалы по вызвавшему трудности вопросу.

Основной комплект учебных материалов и необходимые методические рекомендации, обеспечивающие самостоятельную работу над курсом, размещены в системе дистанционного обучения Академии и доступны по ссылке <http://sdo.academy21.ru/course/view.php>.

ПРИЛОЖЕНИЯ