

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2022 09:36:42
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Факультет энергетический
Кафедра иностранных языков

Утверждаю
Декан: Иванов Д.А.



«26» марта 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
«**Иностранный язык**»

Направление подготовки (специальность) **35.03.06** **Агроинженерия**

Направленность (профиль) Технические системы в агробизнесе

(уровень бакалавриата)

Форма обучения: очная, заочная
1-2 курс, 1-3 семестр / 1-2 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем профессиональной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Достижение этой цели должно обеспечить выпускнику вуза готовность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в контакте с зарубежными партнерами-представителями иной культуры, решать профессиональные задачи с использованием иностранного языка, а также позволит ему самореализоваться и быть конкурентоспособным на рынке труда.

Основные задачи освоения дисциплины:

- научить понимать текст профессиональной направленности, используя различные виды чтения;
- развить умение передать информацию собеседнику и адекватно понять сообщение;
- научить письменно передавать необходимую информацию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» находится в обязательной части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия. Дисциплина изучается в 1-3 семестрах.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

(ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую	ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и ино-	знать: - вербальные и невербальные

	<p>коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>странном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>средства осуществления межкультурной коммуникации; уметь: - применять вербальные и невербальные средства в соответствии с ситуацией общения (официальное\неофициальное); владеть: - способностью выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения.</p>
		<p>ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>знать: - источники получения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; уметь: - отбирать из информационных источников валидные средства для осуществления профессиональной деятельности; владеть: - способностью применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе коммуникации.</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>знать: - основные термины и понятия, используемые в деловой и личной переписке; основные правила оформления писем различного вида; структуру делового письма; методы аргументации деловых писем; этику деловой переписки; особенности международной деловой переписки. уметь: - оформлять различные виды деловых и личных писем с учетом существующих норм и требований; составлять ответы на различные виды писем; обоснованно аргументировать свою позицию в письме. владеть: - способностью применять действующие нормы ведения официальной и неофициальной переписки и соблюдения деловой этики (включая e-mail переписку).</p>
		<p>ИД-4_{УК.4} Демонстрирует интегративные умения ис-</p>	<p>знать: - социальные, этнические,</p>

		<p>пользовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. 	<p>конфессиональные и культурные особенности страны изучаемого языка;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе; - выполнять коммуникативные задания, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		<p>ИД-5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию в объёме, необходимом для осуществления переводов профессиональных текстов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать в словаре лексическую единицу адекватную контексту <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

ными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е. - 216 часов

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1-3, вид отчетности – зачет (1 семестр), зачёт (2 семестр), зачёт (3 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	/ зачетных единиц	/ зачетных единиц	/ зачетных единиц	/ зачетных единиц
	всего	1 семестр	2 семестр	3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	216/6	72/2	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	84	30	40	14
в том числе:				
Лекции (Л)	-	-	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	84	30	40	14
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
Самостоятельная работа:	132	42	32	58
Курсовой проект (КП) ¹	-	-	-	-
Курсовая работа (КР) ²	-	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	132	42	32	58
Подготовка и сдача экзамена ²	-	-	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-	-

¹ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

² На экзамен по дисциплине выделяется одна зачётная единица (36 часов)

5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 1, вид отчетности 1 курс – зачет, курс - 2, вид отчетности 2 курс – зачет

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных еди- ниц	Объем часов / зачетных еди- ниц
	всего	1 курс	2 курс
Общая трудоемкость дисциплины	216/6	144/4	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	20	14	6
в том числе:			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	20	14	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	196	130	66
Курсовой проект (КП) ³	-	-	-
Курсовая работа (КР) ⁴	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	196	130	66
Подготовка и сдача экзамена ²	-	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

³ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачётной единицы трудоёмкости (36 часов)

⁴ На экзамен по дисциплине выделяется одна зачётная единица (36 часов)

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

6.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр						
1.			30		42	
1.1	Automobile Production. History of Russian Automobile Production; Henry Ford; UAZ Plant; kinds of cars		10		14	Составление глоссария по теме
1.2	Components of the Automobile. Basic parts of the car; types of bodies; characteristics.		10		14	Тест
1.3	Principle of the Operation of the Four-stroke Engine. Diesel Engine. The principle of the diesel engine Operation; differences of petrol and diesel engine		10		14	Презентация
	Итого за 1 семестр		30		42	зачёт
2 семестр						
2.			40		32	
2.1	Chassis. Clutch. Four-wheel drive option vs. front wheel option; tires; amortization and its types		8		8	Составление таблицы
2.2	Gearbox. Brakes. Frame. Automatic gearbox vs. mechanic one; types of brakes		8		8	Диктант
2.3	Steering System.		8		6	Презентация
	ИТОГО за 2 семестр		40		32	Зачёт
3 семестр						

3.			14		58	
3.1	Types of agricultural Machinery Tractor; Harvester; Loader;		8		30	Письменный перевод теста
3.2	Ecological Issues. Fertilizers; fuel; purification of soil and water.		6		28	Тест
	ИТОГО за 3 семестр		14		58	
	Итого по дисциплине		84		132	
					216	

6.1.2 Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
1 курс						
1.			14		130	Выполнение контрольной работы Зачет
1.1	Components of the Automobile. Basic parts of the car; types of bodies; characteristics.		4		30	
1.2	Principle of the Operation of the Four-stroke Engine. Diesel Engine. The principle of the diesel engine Operation; differences of petrol and diesel engine		4		30	
2.1	Chassis. Clutch. Four-wheel drive option vs. front wheel option; tires; amortization and its types		2		20	
2.2	Gearbox. Brakes. Automatic gearbox vs. mechanic one; types of brakes		2		30	
2.3	Steering System.		2		20	
	Зачёт					
	ИТОГО за 1 курс		14		130	

2 курс						
1.			6		66	
1.1	Types of agricultural Machinery Tractor; Harvester; Loader;		4		34	Выполнение контрольной работы
1.2	Ecological Issues. Fertilizers; fuel; purification of soil and water.		2		32	Выполнение контрольной работы
	Зачёт					
	Итого за 2 курс		6		66	
	Итого по дисциплине		20		196	
					216	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины⁵:

7.1.1. Основная литература:

1. Английский язык для технических вузов. / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – Изд. 14-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 347 с. – (Высшее образование).

2. Английский язык для инженеров. / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – Изд. 9-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 317 с. – (Высшее образование).

7.1.2. Дополнительная литература:

1. Английский язык. Учебное пособие для студентов 2 курса инженерного факультета / В.И. Осмоловская. – Иркутск: Издательство ИрГСХА, 2012. – 88 с.

2. Английский язык [Электронный ресурс] : учеб.пособие для студентов 2 курса инж. фак. / Иркут.гос. с.-х. акад., 2012. - 1 эл. опт. диск

3. Англо-русский словарь / под ред. С. В. Тюленева, Л. П. Поповой, 2012. - 480 с.

4. Материалы для самостоятельной работы по английскому языку : метод.указ. для студентов бакалавриата 1 и 2 курсов всех направлений подгот. / Иркут.гос. с.-х. акад., 2013. - 30 с.

⁵В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

1. Английский [Электронный ресурс] = English. - М.: Новый диск, 1999. (EuroTalkinteractive) (WordTalk).

2. EnglishGold™ 2000 [Электронный ресурс] = Самоучитель английского языка: мультимедийный учебник английского языка - М.: Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, 2003.

Обучающие интернет-сайты

<http://www.education.com/>

<http://www.englishforeveryone.org/>

<http://www.teachingideas.co.uk>

<http://www.agendaweb.org/>

<http://www.literactive.com/Home/index.asp>

<http://www.tryengineering.com>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория № 431	Специализированная мебель: столы ученические 13шт, стулья 27штук, стол преподавателя.	Учебная аудитория для проведения лекционного типа занятий

		Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, мультимедийное оборудование – проектор-Optoma, ноутбук samsung, экран для проектора).	
2	Аудитория 125	Специализированная мебель: столы ученические 8 шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия, телевизор).	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
3	Аудитория 123	Специализированная мебель: столы, стулья Технические средства обучения: Компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС Зал № 1 - 22 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP; 2 шт. - сканер CanoScan LIDE 110; Ксерокс XEVOX - 1 шт.; книги на электронных носителях; Зал №2 - Телевизор - Samsung -1 шт. ; компьютер - 1 шт.; принтер - 1 шт.; Сканер - 1 шт.; Проектор Optoma- 1 шт, Экран - 1; Столы, стулья. Зал №3 - 14 шт.; Принтер HP Laser Jet P2055; книги,	Библиотека, читальные залы для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ))
4	Аудитория 126	Специализированная мебель: столы ученические 8 шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1шт. Технические средства обучения (доска магнитная, учебно-наглядные пособия)	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
5	Аудитория 145	Специализированная мебель: столы ученические 8 шт, стулья 9 шт, стол преподавателя 1шт. Технические средства	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

		обучения (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	
6	Аудитория 261	Специализированная мебель: столы ученические 24 шт, стулья 25 шт, стол преподавателя 1шт. Технические средства обучения (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
7	Аудитория 432	Специализированная мебель: столы ученические 4 шт, стулья 5 шт, стол преподавателя 1. Технические средства обучения (доска учебная, ноутбук samsung, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения консультаций для магистрантов и аспирантов
8	Аудитория 445	Специализированная мебель: столы ученические 8шт, стулья 17 шт, стол преподавателя 1шт. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия)	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
9	Аудитория 446	Специализированная мебель: столы ученические 9 шт, стулья 19 шт, стол преподавателя 1 шт. Технические средства обучения (доска учебная, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
10	Аудитория 447	Специализированная мебель: столы ученические 6 шт, стулья 13 шт, стол преподавателя 1 шт. Технические средства обучения (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия).	учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет или экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом направления подготовки бакалавров по направлению 35.03.06 Агроинженерия, профиль Технические системы в агробизнесе.

Программу составил:



Анненкова А.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № __7 от «26» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой



Анненкова А.В.

Согласовано:

Директор центра информационных технологий

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 201__ г.

Директор библиотеки

_____ М.З. Ерохина

«__» _____ 201__ г.