

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 05.08.2024 17:57:40
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



УТВЕРЖДАЮ:
и.о.зам. директора по учебной
работе

Т.Н.Пимкина
2022 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык»

для подготовки бакалавров
Направление: 36.03.06 Агроинженерия
Направленность: «Технический сервис в агропромышленном комплексе»
Форма обучения очная, заочная

Курс 1,2
Семестр 1,2,3

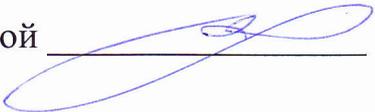
В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В список дополнительной литературы добавлено учебное пособие: Алипичев, Алексей Юрьевич. Профессиональная коммуникация в агроинженерии: автомобилестроение, ремонт и обслуживание транспортных средств: учебное пособие / А. Ю. Алипичев, Н. А. Сергеева; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. — 94 с.: цв.ил., табл. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-3.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-3.pdf>>.

Программа актуализирована для 2019,2020, 2021 года начала подготовки.

Разработчик:  ст.преп. Крючкова Т.Е.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков протокол № 9 от « 17 » мая 2022г.

Заведующий кафедрой  к.ф.н., доцент Королёва Е.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

Е.С. Хропов

«30» июня 2021 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплин
«Иностранный язык»**

для подготовки бакалавров

Направление: **35.03.06 Агроинженерия**

Направленность: **«Технический сервис в АПК»**

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2019

Курс 1

Семестр 1,2,3

Программа актуализирована для 2020, 2021 года начала подготовки.

1. В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Дополнен список интернет-ресурсов для развития коммуникативных навыков:

<https://www.youtube.com/watch?v=ggUUNiVCEgE>

Разработчик: _____ ст. преп. Крючкова Т.Е.

«30» июня 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков, протокол № 11 от «28» июня 2021г.

Заведующий кафедрой _____ к.ф.н., доцент Королёва Е.В.

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей
кафедрой агроинженерии _____

к.т.н., доцент Чубаров Ф.Л.

«30» 06 2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе
С.Д. Малахова
« 30 » 06 2020г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.О.03 Иностранный язык**

для подготовки бакалавров
Направление 35.03.06 Агроинженерия
Направленность «Технический сервис в агропромышленном комплексе»
Форма обучения очная
Год начала подготовки 2019, 2020.
Курс 1,2
Семестры 1, 2, 3

В Рабочую программу не вносятся изменения. Рабочая программа актуализирована для 2019, 2020 годов начала подготовки.

Разработчик: к.п.н., доцент Кайзер С.С. Кайзер «22» мая 2020г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков. Протокол № 10 от «22» 05 2020г.

Заведующий кафедрой Ливская к.ф.н., доцент Ливская Е.В.

Лист актуализации принят на хранение.

Заведующий выпускающей
кафедрой Чубаров к.т. н., доцент Чубаров Ф.Л.

29.06.2020



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет Экономический
Кафедра общественных наук и иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

О.И. Сюняева

«30» _____ 201_ г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

для подготовки бакалавров

Направление 35.03.06 «Агроинженерия»
профиль «Технический сервис в АПК»

Курс: 1,2

Семестр: 1, 2, 3

Калуга, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам.....	9
4.2. Содержание дисциплины.....	9
4.3. Практические занятия.....	10
4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....	12
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	13
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
6.1. Типовые контрольные задания	15
6.2. Описание показателей и критериев успеваемости.....	15
7. УЧЕБНО_МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИП- ЛИНЫ.....	16
7.1. Основная литература.....	16
7.2. Дополнительная литература.....	17
7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....	17
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО_ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ.....	17
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРА- ВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	17
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО_ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	18
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИП- ЛИНЫ.....	19
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	19

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык»

Целью дисциплины «Иностранный язык» является овладение практическими умениями и навыками общения на иностранном языке, обеспечивающими эффективную профессиональную деятельность в условиях межкультурной коммуникации. Наряду с практическими задачами – научить соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения – курс иностранного языка ставит образовательные, мировоззренческие и воспитательные цели: расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи, умение работать с иноязычными источниками информации и готовность изучать международный опыт в области агрономии и сельского хозяйства, готовность содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на межкультурных конференциях, относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов.

Место дисциплины: дисциплина «Иностранный язык» включена в базовую часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и предусматривает раздел практических занятий на период I – II семестры.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

УК-3.1 - Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК-3.2 - Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям;

УК-3.3. - Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;

УК-3.4 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):

УК-4.1 - Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК-4.2 - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК-4.3 - Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК-4.4 - Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:

внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания;

УК-4.5 - Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

Краткое содержание дисциплины: Курс носит коммуникативный и профессионально-ориентированный характер. Основное внимание уделяется изучению грамматики иностранного языка как основы понимания, воспроизведения и создания высказывания на иностранном языке. В программе представлены практически все разделы грамматики, необходимые для рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности. Для работы над языковым материалом используются оригинальные тексты из современной научной литературы, адаптированные и сокращенные. Лексический материал содержит как профессионально-ориентированную лексику, так и общеупотребительные лексические единицы, подлежащие усвоению и использованию в разговорной речи, основное внимание уделяется специальной терминологии. Тематика текстов охватывает такие разделы как агрономия, агроинженерия, сельскохозяйственная техника.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 252 часа (7 зачетных единиц).

Промежуточный контроль: экзамен.

1. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Иностранный язык» является овладение практическими умениями и навыками общения на иностранном языке, обеспечивающими эффективную профессиональную деятельность в условиях межкультурной коммуникации. Наряду с практическими задачами – научить соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения – курс иностранного языка ставит образовательные, мировоззренческие и воспитательные цели: расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи, умение работать с иноязычными источниками информации и готовность изучать международный опыт в области животноводства и ветеринарии, готовность содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на межкультурных конференциях, относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Иностранный язык» включена в обязательный перечень дисциплин учебного плана базовой части и реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 35.03.06 Агроинженерия.

Курс дисциплины разработан в соответствии с основополагающими дисциплинами «Механика», «Сельскохозяйственные машины», «Тракторы и автомобили» и др.

Базой для изучения дисциплины является освоение программы по иностранному языку общеобразовательной школы. Особенностью дисциплины является то, что она базируется на специализированных дисциплинах и дублирует лексический материал на иностранном языке, тем самым обеспечиваются межпредметные связи.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Иностранный язык», далее будут использованы, прежде всего, в профессиональной деятельности.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций ¹	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. - Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	основы стратегии сотрудничества	применять стратегию сотрудничества и определять свою роль в команде	коммуникативными навыками
			УК 3.2. - Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям)	особенности поведения групп людей	строить общение с группами людей	навыками взаимодействия с группами людей
			УК-3.3. - Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;	основы социального взаимодействия	планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	навыками самоорганизации
			УК 3.4. – Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	нормы конструктивного взаимодействия в команде	взаимодействовать с другими членами команды	навыками коллективного общения
2	УК-4	Способен осуществлять деловую комму-	УК 4.1. - Выбирает коммуникативно приемлемые на государственном и иностранном (-ых) языках стили делового	стили делового общения, вербальные и невербальные средства	выбирать коммуникативно приемлемые языковые средства в соответствии	навыками деловой коммуникации на государственном и ино-

		никацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	ства взаимодействия с партнерами	то стилем общения	странном языках
			УК 4.2. - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	основы информационной культуры	решать стандартных коммуникативные задачи при помощи информационно-коммуникационных технологий	информационно-коммуникационными технологиями
			УК 4.3. - Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	особенности стилистики официальных писем и социокультурные различия	вести деловую переписку на государственном и иностранном языках	способностью к коммуникации в письменной форме
			УК 4.4. - Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания др.	нормы академического общения	строить диалогическое общение	навыками толерантного поведения и конструктивного взаимодействия
			УК 4.5. – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.	грамматическую структуру языка профессиональную лексику и терминологию	выполнять переводы с иностранного языка на государственный и обратно	лексико-грамматическими навыками

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	час.	В т.ч. по семестрам		
		1	2	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	252	72	72	108
1. Контактная работа:	90	36	18	36
Аудиторная работа	90	36	18	36
<i>лекции (Л)</i>	-	-	-	
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	90	36	18	36
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-	-	
2. Самостоятельная работа (СРС)	135	36	54	45
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка</i>	135	36	54	45
<i>Контроль</i>	27			27
Вид промежуточного контроля:		зачет	зачет	экзамен

4.2 Содержание дисциплины

Раздел 1. Грамматика. Тема 1. Видовременные формы глагола. Порядок слов в предложении. Согласование времен. **Тема 2.** Активный и пассивный залог. **Тема 3.** Причастия. Причастие I. Причастие II. **Тема 4.** Вопросительные предложения. Общие вопросы. Специальные вопросы. Разделительные вопросы. Альтернативные вопросы. **Тема 5.** Степени сравнения прилагательных и наречий. Образование степеней сравнения. Исключения. **Тема 6.** Модальные глаголы. **Тема 7.** Инфинитивные конструкции. **Тема 8.** Косвенная речь. **Тема 9.** Условные предложения.

Раздел 2. Лексика и терминология. Тема 10. Словообразование. **Тема 11.** Профессионально-ориентированные тексты. **Тема 12.** Аутентичные тексты.

Раздел 3. Профессиональная коммуникация. Тема 13. Деловая беседа. **Тема 14.** Деловые письма. Информационное письмо. Письмо-предложение. Письмо-запрос. **Тема 15.** Переговоры. **Тема 16.** Договор. **Тема 17.** Проблемное чтение. **Тема 18.** Аннотирование. **Тема 17.** Реферирование. **Тема 17.** Презентация.

4.2. Трудоёмкость разделов и тем дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов на тему	Аудиторная работа	Внеаудиторная работа
		ПЗ	СР
1 СЕМЕСТР			
Раздел 1. Грамматика.	72	36	36
Тема 1. Видо-временные формы глагола.	8	4	4
Тема 2. Активный и пассивный залог.	8	4	4
Тема 3. Причастия.	8	4	4
Тема 4. Причастные обороты.	8	4	4
Тема 5. Степени сравнения прилагательных и наречий.	8	4	4
Тема 6. Модальные глаголы.	8	4	4
Тема 7. Инфинитивные конструкции.	8	4	4

Тема 8. Косвенная речь.	8	4	4
Тема 9. Сослагательное наклонение.	8	4	4
2 СЕМЕСТР			
Раздел 2. Профессионально-ориентированная лексика и терминология.	72	18	54
Тема 10. Словообразование.	24	6	18
Тема 11. Профессионально-ориентированные тексты.	24	6	18
Тема 12. Аутентичные тексты.	24	6	18
3 СЕМЕСТР			
Раздел 3. Профессиональная коммуникация.	108	36	72
Тема 13. Деловая беседа.	13	4	9
Тема 14. Деловые письма.	13	4	9
Тема 15. Переговоры.	13	4	9
Тема 16. Договор.	13	4	9
Тема 17. Проблемное чтение.	13	4	9
Тема 18. Аннотирование.	13	4	9
Тема 19. Реферирование.	15	6	9
Тема 20. Презентация.	15	6	9
ВСЕГО	252	90	162
из них подготовка к экзамену	27	-	27

4.3 Практические занятия

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4а

Содержание практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела и темы дисциплины	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1 СЕМЕСТР					
1	Видовременные формы глагола.	Практическое занятие № 1-2	УК-3, УК-4	Тестирование	4
2	Активный и пассивный залог.	Практическое занятие № 3-4	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
3	Причастия.	Практическое занятие № 5-6	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
4	Вопросительные предложения.	Практическое занятие № 7-8	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
5	Степени сравнения прилагательных и наречий.	Практическое занятие № 9-10	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
6	Модальные глаголы	Практическое занятие № 11-12	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4

				тию	
7	Инфинитивные конструкции.	Практическое занятие № 13-14	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
8	Косвенная речь.	Практическое занятие № 15-16	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
9	Условные предложения	Практическое занятие № 17-18	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
	Итого				36
2 СЕМЕСТР					
10	Словообразование. Суффиксы.	Практическое занятие № 19	УК-3, УК-4	Тестирование	2
11	Префиксы.	Практическое занятие № 20	УК-3, УК-4	Тестирование	2
12	Конверсия.	Практическое занятие № 21	УК-3, УК-4	Тестирование	2
13	Аудирование	Практическое занятие № 22	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	2
14	Техническая терминология	Практическое занятие №23-24			4
15	Практика перевода специализированных текстов	Практическое занятие № 25	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	2
16	Аутентичные тексты. Практика перевода.	Практическое занятие № 26-27	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
	Итого				18
3 СЕМЕСТР					
17	Деловая беседа. Особенности, этикет, клише. Практика речи.	Практическое занятие № 28-29	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
18	Деловые письма.	Практическое занятие № 30-31	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
19	Переговоры. Лексика, клише. Аудирование. Практика речи.	Практическое занятие № 32-33	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
20	Договор. Лексика, клише.	Практическое занятие № 34-35	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	4
21	Проблемное чтение	Практическое занятие № 36-37	УК-3, УК-4		4
22	Аннотирование	Практическое занятие № 38-39	УК-3, УК-4		4
23	Реферирование	Практическое занятие № 40-42	УК-3, УК-4		6
24	Презентация. Струк-	Практическое за-	УК-3, УК-4	Практическое	6

	тура, клише, правила оформления, примеры.	нятие № 43-45		задание к занятию	
	Итого				36
	Всего:				90

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела и темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Раздел 1. Грамматика	
2	Тема 1. Видовременные формы глагола	Изменение глагола в активном залоге. Основные формы глаголов. Утвердительное, отрицательное, вопросительное предложение. (УК-3, УК-4)
3	Тема 2. Активный и пассивный залог	Образование и употребление пассивного залога (УК-3, УК-4)
4	Тема 3. Причастия	Причастие 1. Причастие 2. (УК-3, УК-4)
5	Тема 4. Вопросительные предложения.	Общие вопросы. Специальные вопросы. Разделительные вопросы. Альтернативные вопросы. (УК-3, УК-4)
6	Тема 5. Степени сравнения прилагательных и наречий.	Образование степеней сравнения. Исключения. (УК-3, УК-4)
7	Тема 6. Модальные глаголы.	Значение и употребление модальных глаголов. (УК-3, УК-4)
8	Тема 7. Инфинитивные конструкции.	Построение и перевод инфинитивных конструкций (УК-3, УК-4)
9	Тема 8. Косвенная речь.	Построение предложения с косвенной речью, согласование времен. (УК-3, УК-4)
10	Тема 9. Условные предложения.	Типы условных предложений, построение и значение условных предложений. (УК-3, УК-4)
11	Раздел 2. Профессионально-ориентированная лексика и терминология	
12	Тема 10. Словообразование.	Суффиксы существительных, прилагательных, наречий. Отрицательные приставки. Конверсия. (УК-3, УК-4)
13	Тема 11. Профессионально-ориентированные тексты.	Лексико-грамматический анализ профессионально-ориентированного текста (УК-3, УК-4)
14	Тема 12. Аутентичные тексты.	Письменный перевод. (УК-3, УК-4)
15	Раздел 3. Профессиональная коммуникация.	
16	Тема 13. Деловая беседа.	Клише, структура деловой беседы. (УК-3, УК-4)

№ п/п	Название раздела и темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
17	Тема 14. Деловые письма	Информационное письмо. Письмо-предложение. Письмо-запрос. (УК-3, УК-4)
18	Тема 15. Переговоры.	Диалог (УК-3, УК-4)
19	Тема 16. Договор	Клише, структура договора. (УК-3 УК-4)
20	Тема 17. Проблемное чтение	Практическое задание к тексту
21	Тема 18. Аннотирование	Аннотация текста (УК-3, УК-4)
22	Тема 19. Реферирование	Реферирование текста (УК-3, УК-4)
23	Тема 20. Тема 5. Презентация	Презентация (УК-3, УК-4)

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Тема 1.1. Видовременные формы глагола	ПЗ Лексико-грамматический тренинг
2.	Тема 1.2. Активный и пассивный залог.	ПЗ Речевой тренинг
3	Тема 1.4. Вопросительные предложения.	ПЗ Речевой тренинг
4	Тема 1.5. Степени сравнения прилагательных и наречий.	ПЗ Речевой тренинг
5	Тема 1.8. Косвенная речь	ПЗ Речевой тренинг
6	Тема 1.9. Условные предложения	ПЗ Речевой тренинг
7	Тема 3.2. Профессионально-ориентированные тексты	ПЗ Работа в группах
8	Тема 4.3. Переговоры	ПЗ Ролевая игра
9	Тема 4.5. Презентация	ПЗ Презентация

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль оценки осуществляется преподавателем в течение семестра путем тестирования и практических заданий к занятиям, которые могут включать лексико-грамматические упражнения, аудирование, работу с текстом, монологическую и диалогическую речь.

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

- II. Лексико-грамматические тесты к разделам 1-3.
- III. Вопросы к зачету
- IV. Вопросы к экзамену.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Оценка тестов проводится по следующей шкале:

% правильных ответов	оценка
90 – 100	отлично
80 – 91	хорошо
60 – 79	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

Результаты зачета оцениваются как «зачтено» и «не зачтено». Зачет может выставиться автоматически на основе успешных ответов студентов на практических занятиях при отсутствии пропусков по неуважительной причине.

Экзамен проводится в экзаменационную сессию третьего семестра по утвержденным билетам (каждый билет включает по 3 практических вопроса). При отличной успеваемости и 100% посещаемости студенту может быть выставлен экзамен по итогам текущей успеваемости. Контроль осуществляется с выставлением оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. При выставлении оценки применяются следующие критерии:

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 8

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения и навыки без пробелов; компетенции сформированы на высоком уровне.
Средний уровень «4» (хорошо)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами. При этом допустимо наличие таких ошибок, которые не искажают смысла и не препятствуют пониманию.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он частично освоил лексический и грамматический материал, но допускает неправильные формулировки, грамматические ошибки, нарушает логическую последовательность в изложении материала.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, не усвоил большую часть лексического минимума, практические навыки не сформированы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

Английский язык

1. Волкова, С. А. Английский язык для аграрных вузов : учебное пособие / С. А. Волкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2016. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-2059-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/75507>

Немецкий язык

2. Алексеева, Н. П. Немецкий язык : учебное пособие / Н. П. Алексеева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-1496-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125310>

Французский язык

3. Зайцев, А.А. Cours pratique de Langue francais: учебное пособие / А. А. Зайцев; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: Росинформагротех, 2017 — 92 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа: <http://elibr.timacad.ru/dl/local/t701.pdf>.

7.2. Дополнительная литература

Английский язык

1. Белоусова, А. Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов : учебник / А. Р. Белоусова, О. П. Мельчина. — 6-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-8114-4745-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126156>

Немецкий язык

1. Алексеева, Н. П. Немецкий язык : учебное пособие / Н. П. Алексеева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-1496-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125310>
2. Королева С.С. Немецкий язык. Учебно-методическое пособие по обучению аннотированию и реферированию профессионально-ориентированных текстов. – Калуга, Изд-во «Эйдос», 2013.
3. Королева С.С. Немецкий язык. Методическое пособие по обучению устному высказыванию по общеразговорным и профессиональным темам для студентов аграрного вуза. – Калуга, Изд-во «Эйдос», 2009.

Французский язык

1. Юрова, И. В. Практическая фонетика французского языка : учебное пособие / И. В. Юрова, Т. И. Зеленина, Ф. Адиба ; под редакцией В. А. Козуевой. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 62 с. — ISBN 978-5-9765-1461-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115913>

7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Королева С.С. Немецкий язык. Учебно-методическое пособие по обучению аннотированию и реферированию профессионально-ориентированных текстов. – Калуга, Изд-во «Эйдос», 2013.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Английский язык:

<http://esl-lab.com/>
<http://englishteststore.net/>
<http://www.englisch-hilfen.de/>
<http://www.tolearnenglish.com/>
 Немецкий язык:
<https://www.goethe.de>
<http://schubert-verlag.de/>
<http://www.deutsch-lernen.com/>

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении различных видов занятий с использованием технических средств и информационно-коммуникативных технологий применяются следующие программные продукты:

Таблица 9

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа по созданию и редактированию мультимедиа презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2	Все разделы	Microsoft Office	Текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В Калужском филиале РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева предусмотрены учебные аудитории для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории, в которых проводятся занятия по дисциплине, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Для проведения практических занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в том числе в электронном виде – в виде презентаций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Аудитория 325н.	Учебные столы (10 шт.), стулья (20 шт.), компьютерные столы (13шт.), компьютеры, подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС (14 шт.), наушники, доска учебная, рабочее место преподавателя
Аудитория 207с.	Учебные столы (10 шт.), стулья (20 шт.), компьютерные столы (13шт.), компьютеры, подключенные к сети Интернет и обеспеченные доступом к ЭБС (14 шт.), наушники, доска учебная, рабочее место преподавателя

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента, ее объем определяется государственным образовательным стандартом и учебным планом.

Самостоятельная работа по изучению каждой темы предполагает следующий алгоритм действий:

1. выучить лексический минимум по теме;
2. проработать грамматический материал;
3. выполнить предтекстовые лексико-грамматические упражнения;
4. прочитать и перевести текст;
5. выполнить послетекстовые упражнения;
6. выполнить аннотирование и реферирование текста.

При определении содержания самостоятельной работы студент должен учитывать внешние и внутренние требования к дисциплине «Иностранный язык», предусмотренное планом количество часов на самостоятельную работу, список рекомендованной литературы. Необходимо в самом начале периода обучения тщательно спланировать время, отводимое на самостоятельную работу с источниками и литературой по предмету, представить этот план в наглядной форме (график работы с датами) и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы.

Студент, пропустивший занятие, обязан отработать его до начала следующего занятия: представить преподавателю выполненные лексико-грамматические упражнения, перевод текста, ответить на вопросы по тексту либо выполнить другое практическое задание по соответствующей теме.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Преподавателю рекомендуется ознакомить студентов с программой курса и количеством времени, отведенным на аудиторную и самостоятельную работу по изучению дисциплины, а также с требованиями к результатам освоения дисциплины и формируемым компетенциями.

Курс иностранного языка носит коммуникативно-ориентированный и профессионально направленный характер и предполагает проведение практических занятий для обучения основным видам речевой деятельности: чтению, аудированию, говорению, письму. Лексико-грамматический материал прорабатывается в ходе аудиторных занятий с помощью коммуникативных упражнений. Основные разговорные темы отрабатываются в лингафонных кабинетах. Тематика курса охватывает проблемы, связанные с сельским хозяйством и садоводством. Подлежащий изучению грамматический материал представлен в объеме, необходимом для повседневного и профессионального общения и понимания текстов научного и профессионального характера. Из активного грамматического минимума исключен ряд тем, таких как «Артикль», «Склонение существительных», «Склонение прилагательных», ошибки в пределах которых, как правило, не ведут к потере или искажению информации и не препятствуют коммуникации. Поэтому, в целях стимулирования устной речи студентов эти ошибки не следует ни предупреждать, ни корректировать. Изучение всех основных явлений иностранного языка, необходимых для чтения и коммуникации, завершается к концу первого семестра. Далее основное внимание уделяется аннотированию и реферированию текстов на иностранном языке как одной из важнейших составляющих профессионального обучения, поскольку аннотирование и реферирование являются необходимыми умениями специалиста при подготовке докладов, публикации статей, презентации проектов и исследовательских работ. На данном этапе студенты должны свободно оперировать основными грамматическими структурами. Работа по каждой лексической теме может включать анализ и смысловую обработку текста, ролевые игры и моделирование ситуаций, подготовку рефератов и сообщений по соответствующим темам.

Обучение чтению и аннотированию специализированных текстов необходимо основывать на когнитивной активности студентов, побуждая их анализировать информацию текстов, устанавливать связь между изложенными фактами, делать выводы.

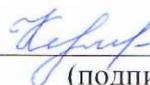
Студентам необходимо дать определение аннотации и реферата и ознакомить с технологией их построения и принятыми в научном стиле клише.

Кроме учебных ресурсов, на продвинутом этапе обучения рекомендуется использовать аутентичные ресурсы. Они могут быть использованы для поиска дополнительной информации при подготовке рефератов, презентаций, проектов. Работа с интернет-ресурсами требует от преподавателя тщательной предварительной проработки материалов сайтов, которые будут использоваться. Прежде чем рекомендовать студентам тот или иной сайт, преподаватель должен ознакомиться с его содержанием и исключить возможность доступа студентов к бесполезной, а возможно и вредной, информации. Материалы сайтов должны оцениваться преподавателем прежде всего с точки зрения их дидактического потенциала. Затем должны быть разработаны задания, адекватные целям обучения. Преподавателями кафедры разработан список сайтов (Hotlist) Содержащиеся в нем интернет-ссылки соотносятся с определенными разделами учебника, для каждой ссылки представлено краткое описание: тематическое содержание материала, формат и временная продолжительность для аудио- и видеофайлов, что позволяет преподавателю органично интегрировать данные ресурсы в учебный процесс. Критериями отбора интернет-сайтов, используемых в учебном процессе, являются следующие: достоверность и качество информации, периодическое обновление информации, удобство навигации, возможность интерактивной связи с авторами для получения дополнительной информации. Отбор интернет-ресурсов является лишь начальным этапом, за которым следует интерактивное взаимодействие студентов с преподавателями, с ресурсом и друг с другом. Задача преподавателя – разработать задания, обеспечивающие коммуникативную деятельность. Видео-, аудио- и текстовые материалы, содержащие большое количество новой лексики, целесообразно сопровождать заранее подготовленными списками слов с переводом на русский язык. Это касается, прежде всего, терминологии и профессионально-ориентированной лексики.

Для творческих заданий рекомендуется выбирать какую-либо противоречивую тему или многостороннюю проблему, которая не имеет однозначной интерпретации. Подобные задания предполагают исследовательскую деятельность, анализ и критическое осмысление информации, учат высказывать свое мнение и аргументировано доказывать свою точку зрения, вести научную дискуссию, формируют интерес к профессионально-ориентированной информации, навыки самостоятельной деятельности, создают мотивацию для дальнейшей исследовательской деятельности.

Для обеспечения оценки уровня освоения дисциплины и сформированности компетенций у студентов следует использовать разнообразные формы контроля: тестирование, устные беседы и т.д.

Программу разработал:
Королева С.С., к.п.н., доцент кафедры
общественных наук и иностранных языков



(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Реализация заочной формы обучения 2021 год начала подготовки

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зач. ед. (252 часа), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2б.

Таблица 2б

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	час.	В т.ч. по семестрам		
		1	2	3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	252	72	108	72
1. Контактная работа:	16	4	6	6
Аудиторная работа	16	4	6	6
<i>лекции (Л)</i>	-	-	-	
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	16	4	6	6
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-	-	
2. Самостоятельная работа (СРС)	219	64	98	57
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка</i>	219	64	98	57
<i>Контроль</i>	17	4	4	9
Вид промежуточного контроля:		зачет	зачет	экзамен

Трудоёмкость разделов и тем дисциплины

Тематический план учебной дисциплины

Таблица 3б

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов на тему	Аудиторная работа	Внеаудиторная работа
		ПЗ	СР
1 СЕМЕСТР			
Раздел 1. Грамматика.	72	4	64
Тема 1. Видо-временные формы глагола.	8	1	7
Тема 2. Активный и пассивный залог.	8	1	7
Тема 3. Причастия.	7		7
Тема 4. Причастные обороты.	7		7
Тема 5. Степени сравнения прилагательных и наречий.	7		7
Тема 6. Модальные глаголы.	7		7
Тема 7. Инфинитивные конструкции.	7		7

Тема 8. Косвенная речь.	8	1	7
Тема 9. Сослагательное наклонение.	9	1	8
2 СЕМЕСТР			
Раздел 2. Профессионально-ориентированная лексика и терминология.	108	6	98
Тема 10. Словообразование.	34	2	32
Тема 11. Профессионально-ориентированные тексты.	34	2	32
Тема 12. Аутентичные тексты.	36	2	34
3 СЕМЕСТР			
Раздел 3. Профессиональная коммуникация.	72	6	57
Тема 13. Деловая беседа.	8	1	7
Тема 14. Деловые письма.	8	1	7
Тема 15. Переговоры.	8	1	7
Тема 16. Договор.	8	1	7
Тема 17. Проблемное чтение.	7		7
Тема 18. Аннотирование.	8	1	7
Тема 19. Реферирование.	7		7
Тема 20. Презентация.	9	1	8
ВСЕГО	252	16	219
из них подготовка к зачету и экзамену	4	4	9

Практические занятия

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 46

Содержание практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела и темы дисциплины	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1 СЕМЕСТР					
1	Видовременные формы глагола.	Практическое занятие № 1	УК-3, УК-4	Тестирование	1
2	Активный и пассивный залог.	Практическое занятие № 1	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1

				тию	
3	Косвенная речь.	Практическое занятие № 2	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
4	Условные предложения	Практическое занятие № 2	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
	Итого				4
2 СЕМЕСТР					
5	Словообразование	Практическое занятие № 3	УК-3, УК-4	Тестирование	2
6	Профессионально-ориентированные тексты	Практическое занятие № 4	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	2
7	Аутентичные тексты	Практическое занятие № 5	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	2
	Итого				6
3 СЕМЕСТР					
8	Деловая беседа. Особенности, этикет, клише. Практика речи.	Практическое занятие № 6	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
9	Деловые письма.	Практическое занятие № 6	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
10	Переговоры. Лексика, клише. Аудирование. Практика речи.	Практическое занятие № 7	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
11	Договор. Лексика, клише.	Практическое занятие № 7	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
12	Аннотирование	Практическое занятие № 8	УК-3, УК-4	Практическое задание к занятию	1
13	Презентация. Струк-	Практическое за-	УК-3, УК-4	Практическое	1

	тура, клише, правила оформления, примеры.	нятие № 8		задание к занятию	
	Итого				6
	Всего:				16

**Самостоятельное изучение разделов дисциплины
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

Таблица 56

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела и темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Раздел 1. Грамматика	
2	Тема 1. Видовременные формы глагола	Изменение глагола в активном залоге. Основные формы глаголов. Утвердительное, отрицательное, вопросительное предложение. (УК-3, УК-4)
3	Тема 2. Активный и пассивный залог	Образование и употребление пассивного залога (УК-3, УК-4)
4	Тема 3. Причастия	Причастие 1. Причастие 2. (УК-3, УК-4)
5	Тема 4. Вопросительные предложения.	Общие вопросы. Специальные вопросы. Разделительные вопросы. Альтернативные вопросы. (УК-3, УК-4)
6	Тема 5. Степени сравнения прилагательных и наречий.	Образование степеней сравнения. Исключения. (УК-3, УК-4)
7	Тема 6. Модальные глаголы.	Значение и употребление модальных глаголов. (УК-3, УК-4)
8	Тема 7. Инфинитивные конструкции.	Построение и перевод инфинитивных конструкций (УК-3, УК-4)
9	Тема 8. Косвенная речь.	Построение предложения с косвенной речью, согласование времен. (УК-3, УК-4)
10	Тема 9. Условные предложения.	Типы условных предложений, построение и значение условных предложений. (УК-3, УК-4)
11	Раздел 2. Профессионально-ориентированная лексика и терминология	
12	Тема 10. Словообразование.	Суффиксы существительных, прилагательных, наречий. Отрицательные приставки. Конверсия. (УК-3, УК-4)
13	Тема 11. Профессионально-ориентированные тексты.	Лексико-грамматический анализ профессионально-ориентированного текста (УК-3, УК-4)
14	Тема 12. Аутентичные тексты.	Письменный перевод. (УК-3, УК-4)
15	Раздел 3. Профессиональная коммуникация.	
16	Тема 13. Деловая беседа.	Клише, структура деловой беседы. (УК-3, УК-4)

№ п/п	Название раздела и темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
17	Тема 14. Деловые письма	Информационное письмо. Письмо-предложение. Письмо-запрос. (УК-3, УК-4)
18	Тема 15. Переговоры.	Диалог (УК-3, УК-4)
19	Тема 16. Договор	Клише, структура договора. (УК-3 УК-4)
20	Тема 17. Проблемное чтение	Практическое задание к тексту
21	Тема 18. Аннотирование	Аннотация текста (УК-3, УК-4)
22	Тема 19. Реферирование	Реферирование текста (УК-3, УК-4)
23	Тема 20. Тема 5. Презентация	Презентация (УК-3, УК-4)