

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Электрификация и автоматизация
сельского хозяйства

К.Т.Н., доцент

уч. ст., уч. зв.

Балданов М.Б.

подпись

24 апреля 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Декан
Инженерного факультета

Д.Т.Н., доцент

уч. ст., уч. зв.

Кокиева Г.Е.

подпись

24 апреля 2025 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)
Б1.О.02 Иностранный язык
Направление 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника
Направленность (профиль) Энергообеспечение предприятий**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра **Иностранные и русский языки**

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет, Экзамен

Объём дисциплины в З.Е. 5

Продолжительность в часах/неделях 180/ 0

Статус дисциплины относится к обязательной части блока 1 "Дисциплины" ОПОП
в учебном плане является дисциплиной обязательной для изучения

Распределение часов дисциплины

Курс 1 Семестр 1, 2	Количество часов	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП
Практические занятия	48	54	102
Контактная работа	48	54	102
Сам. работа	24	27	51
Контроль		27	27
Итого	72	108	180

Программу составил(и):
Карпова Ирина Георгиевна

Программа дисциплины

Иностранный язык

составлена на основании учебного плана

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (приказ Минобрнауки России от 28.02.2018 г. № 143);

- 16.005. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ КОТЛОВ, РАБОТАЮЩИХ НА ТВЕРДОМ ТОПЛИВЕ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 192н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32278);

- 20.025. Профессиональный стандарт "РАБОТНИК ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ, ТРУБОПРОВОДОВ И АРМАТУРЫ ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2024 г. N 541н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2024 г., регистрационный N 80120);

составлена на основании учебного плана:

b130301_o_1.plx

утвержденного Ученым советом академии от 06.05.2025 протокол №9

Программа одобрена на заседании кафедры

Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Протокол №8 от 09.04.2025

Зав. кафедрой Балданов М.Б.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Инженерный факультет от 11 апреля 2025 г., протокол №8

Председатель методической комиссии Инженерный факультет Шкедова Людмила Павловна

Внешний эксперт
(представитель работодателя)

Директор производственного отдела ГЭС ПАО «Россети-Сибирь»-«Бурятэнерго»

С.В.Стариков

И.О. Фамилия

подпись

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		Утверждаю Заведующий кафедрой Гармаева С.И.	
		протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
2	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
3	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
4	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__г.		«__»__20__г.
5	20__/20__ г.г.	№____	«__»__20__г.		«__»__20__г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
1	Цели: подготовка будущих бакалавров к практическому использованию иностранного языка в личной и профессиональной деятельности Задачи: формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межличностного и межкультурного общения; формирование навыков и умений самостоятельно работать с иностранным языком	
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Блок.Часть		Б1.О
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:		
1	8 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	8 семестр	Преддипломная практика
3	2 семестр	Производственная практика
4	2 семестр	Русский язык и культура речи
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);		
ИД-1УК-4 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.		
ИД-3УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.		
ИД-4УК-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 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.		
ИД-5УК-4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.		
Знать и понимать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках; способы демонстрации интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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; способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.:		
Уровень 1	ИД-1УК-4. Не знает и не понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. Не знает и не понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Не знает и не понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Не знает и не понимает способы демонстрации интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Не знает и не понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.	

Уровень 2	ИД-1УК-4. Частично знает и понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. Частично знает и понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Частично знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Частично знает и понимает способы демонстрации интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Частично знает и понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 3	ИД-1УК-4. Хорошо знает и понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. Хорошо знает и понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Хорошо знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Хорошо знает и понимает способы демонстрации интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Хорошо знает и понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 4	ИД-1УК-4. В совершенстве знает и понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. В совершенстве знает и понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. В совершенстве знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. В совершенстве знает и понимает способы демонстрации интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. В совершенстве знает и понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уметь делать (действовать) выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках; демонстрировать 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 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; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.:	

Уровень 1	ИД-1УК-4. Не умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Не умеет выбирать способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Не умеет демонстрировать интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 2	ИД-1УК-4. Частично умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. Частично умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Частично умеет выбирает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Частично умеет демонстрировать интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Частично умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 3	ИД-1УК-4. Хорошо умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. Хорошо умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Хорошо умеет выбирает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Хорошо умеет демонстрировать интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Хорошо умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 4	ИД-1УК-4. В совершенстве умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2УК-4. В совершенстве умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. В совершенстве умеет выбирает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. В совершенстве умеет демонстрировать интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. В совершенстве умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.

Владеть навыками (иметь навыки) навыками выбора коммуникативно приемлемых стилей делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках; навыками интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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; навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.:	
Уровень 1	ИД-1УК-4. Не владеет навыками выбора коммуникативно приемлемых стилей делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. ИД-2УК-4. Не владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Не владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Не владеет навыками интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Не владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 2	ИД-1УК-4. Частично владеет навыками выбора коммуникативно приемлемых стилей делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. ИД-2УК-4. Частично владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Частично владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Частично владеет навыками интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Частично владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
Уровень 3	ИД-1УК-4. Хорошо владеет навыками выбора коммуникативно приемлемых стилей делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. ИД-2УК-4. Хорошо владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. Хорошо владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. Хорошо владеет навыками интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. Хорошо владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.

Уровень 4	ИД-1УК-4. В совершенстве владеет навыками выбора коммуникативно приемлемых стилей делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами. ИД-2УК-4. В совершенстве владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-3УК-4. В совершенстве владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. ИД-4УК-4. В совершенстве владеет навыками интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: 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 ИД-5УК-4. В совершенстве владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.						
Уровни сформированности компетенций							
компетенция не сформирована	минимальный		средний		высокий		
Оценки формирования компентенций							
Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2		Оценка «хорошо» - уровень 3		Оценка «отлично» - уровень 4		
Характеристика сформированности компетенции							
Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач		Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач		Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических		
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Семестр	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
	Раздел 1. Вводно-коррективный курс						
1.1	Правила чтения и произношения	Пр	1	2	УК-4		Устный опрос
1.2	Правила чтения и произношения	Ср	1	2			Выполнение упражнений
1.3	Местоимения, to be, to have	Пр	1	2			Контрольные вопросы
1.4	Местоимения, to be, to have	Ср	1	2			Устный опрос
1.5	Имя существительное, числительное	Пр	1	2			Устный опрос
1.6	Имя существительное, числительное	Ср	1	4			Устный опрос
	Раздел 2. English Grammar, Country Studies, Social English						
2.1	About my family and myself	Пр	1	6	УК-4		Выполнение упражнений
2.2	About my family and myself	Ср	1	2			Контрольные вопросы
2.3	The Present Simple Tense	Пр	1	6			Выполнение упражнений
2.4	The Present Simple Tense	Ср	1	2			Устный опрос
2.5	Student's Daily Routine	Пр	1	6			Устный опрос
2.6	Student's Daily Routine	Ср	1	2			Устный опрос
2.7	The Past Simple Tense	Пр	1	6			Устный опрос

2.8	The Past Simple Tense	Ср	1	2	УК-4		Устный опрос
2.9	Our Academy	Пр	1	6			Устный опрос
2.10	Our Academy	Ср	1	2			Устный опрос
2.11	The Future Simple Tense	Пр	1	2			Устный опрос
2.12	The Future Simple Tense	Ср	1	2			Устный опрос
2.13	Great Britain	Пр	1	6			Устный опрос
2.14	Great Britain	Ср	1	2			Устный опрос
2.15	The Present Continuous Tense, конструкция to be going to	Пр	1	4			Устный опрос
2.16	The Present Continuous Tense, конструкция to be going to	Ср	1	2			Устный опрос
	Раздел 3. Country Studies, English Grammar						
3.1	Russia	Пр	2	6	УК-4		Выполнение упражнений
3.2	Russia	Ср	2	2			Контрольные вопросы
3.3	The Present Perfect Tense	Пр	2	6			Выполнение упражнений
3.4	The Present Perfect Tense	Ср	2	2			Выполнение упражнений
3.5	The USA	Пр	2	6			Контрольные вопросы
3.6	The USA	Ср	2	2			Выполнение упражнений
3.7	Degrees of comparison of Adjectives and Adverbs	Пр	2	4			Выполнение упражнений
3.8	Degrees of comparison of Adjectives and Adverbs	Ср	2	2			Контрольные вопросы
3.9	The Republic of Buryatia	Пр	2	6			Выполнение упражнений
3.10	The Republic of Buryatia	Ср	2	2			Выполнение упражнений
	Раздел 4. Special Texts						
4.1	Electrical Engineering	Пр	2	4	УК-4		Устный опрос
4.2	Electrical Engineering	Ср	2	3			Устный опрос
4.3	What is Electricity?	Пр	2	6			Устный опрос
4.4	What is Electricity?	Ср	2	4			Устный опрос
4.5	Electric Circuits	Пр	2	6			Устный опрос
4.6	Electric Circuits	Ср	2	4			Устный опрос
4.7	Health and Safety at Work	Пр	2	4			Устный опрос
4.8	Health and Safety at Work	Ср	2	3			Контрольные вопросы
4.9	My Speciality	Пр	2	6			Выполнение упражнений
4.10	My Speciality	Ср	2	3			Контрольные вопросы

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
Основная литература			
ЛП.1	Гальчук Л.М. Грамматика английского языка: коммуникативный курс = 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2023. - 439 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=418728		
ЛП.2	Карпова И. Г., Урбаева А. П. English for Agricultural Engineering: Учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки "Агроинженерия". - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА им. В. Р. Филиппова, 2021. - 60		
ЛП.3	Паршуткина Т. А. English for agricultural students [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2023. - 80 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/393329		
ЛП.4	Карпова И. Г., Урбаева А. П. English for Agricultural Engineering [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 60 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/00183		
ЛП.5	Санданова В. Б., Гармаева С. И., Очирова В. Н. Английский язык [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы обучающихся агрономического факультета. - Улан-Удэ: Издательство БГСХА имени В. Р. Филиппова, 2015. - 51 – Режим доступа: http://bgsha.ru/art.php?i=1009		
Дополнительная литература			
ЛД.1	Федорова Евгения Владимировна, Карпова И. Г., Цыбикова М. Г., Очирова В. Н., Шурыгина Н. Ж., Тогмитова В. В., Надмидон В. Д., Гармаева С. И., Индосова Н. В., Санданова В. Б. Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов: учебно-методические пособие. - Улан-Удэ: Изд-во БГСХА, 2015. - 106		
ЛД.2	Гармаева С. И., Надмидон В. Д., Карпова И. Г., Очирова В. Н., Цыбикова М. Г., Базарова М. Д., Дашеева А. Ц. English Grammar [Электронный ресурс]: Доп. Метод. советом Бурятской ГСХА в качестве учебного пособия для обучающихся 1-2 курсов всех направлений подготовки по программам бакалавриата и специалитета. - , 2021. - 184 – Режим доступа: http://bgsha.ru/art.php?i=5513		
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)			
Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
424	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (424)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью (шкаф с замками, трибуна), Multi board (Linen)	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
434	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Лаборатория коммуникативных тренингов) (434)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная. Переносной экран, переносной проектор и ноутбук HP, стенды Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ АКАДЕМИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)			
Наименование		Доступ	
1		2	
Электронно-библиотечная система Издательства «Znanium»		http://znanium.ru/	
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»		http://e.lanbook.com/	
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»		http://urait.ru/	
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):			
1		2	

Платформа «Открытое образование» (онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах)		https://openedu.ru/course/
Профессиональные базы данных		http://e.lanbook.com/
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ		
1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукты (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии http://www.garant.ru/	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)		
ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Карпова Ирина Георгиевна	старший преподаватель	
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ		
Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья: - использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; - использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); - использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации; - предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков; - проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля); - проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных		

средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;

- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ			
Ведомость изменений			
№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			