

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Федеральное государственное бюджетное образовательное

ФИО: Цыбиков Ээлкто Батович

учреждение высшего образования

Должность: Ректор

«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Дата подписания: 02.03.2026 08:47:10

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Технологический факультет

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖЛЕНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Технология производства, переработки
и стандартизации с.-х. продукции

Декан
Технологический факультет

К.Т.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

К.С.-Х.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Дагбаева Т.Ц.

Ачитуев В.А.

подпись

«24» апреля 2025 г.

подпись

«24» апреля 2025 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

Б1.О.02 Иностранный язык

**Направление 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной
продукции**

Направленность (профиль) Технология производства, хранения и переработки продукции

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

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет, Экзамен

Объём дисциплины в З.Е. 6

Продолжительность в часах/неделях 216/0

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	32	36	68
Контактная работа	32	36	68
Сам. работа	76	36	112
Итого	108	108	216

Улан-Удэ, 2025 г.

Программу составил(и):
Старший преподаватель Карпова Ирина Георгиевна

Программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (приказ Минобрнауки России от 17.07.2017 г. № 669);

составлена на основании учебного плана:

b350307_o_3.plx

утвержденного Ученым советом вуза от 06.05.2025 протокол № 9

Программа одобрена на заседании кафедры

Технология производства, переработки и стандартизации с.-х. продукции

Протокол № 10 от 07.04.2025

Зав. кафедрой Дагбаева Т.Ц.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Технологического факультета от « 21 » _____ 04 _____ 2025 г., протокол № 8__
Председатель методической комиссии Технологического факультета Семенова Е.Г.
Внешний эксперт (представитель работодателя) _____
Заместитель председателя комитета, начальник отдела пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства сельского хозяйства и продовольствия РБ _____

Селицкая Л.Е.

подпись
И.О. Фамилия

№ 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	6 семестр	Производственная практика
2	6 семестр	Agriculture
3	8 семестр	Преддипломная практика
4	8 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
5	1 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	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. Не знает и не понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
-----------	--

Уровень 2	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. Частично знает и понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
Уровень 3	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. Хорошо знает и понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
Уровень 4	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. В совершенстве знает и понимает способы выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
<p>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.:</p>	

Уровень 1	<p>ИД-1УК-4. Не умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
Уровень 2	<p>ИД-1УК-4. Частично умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. Частично умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
Уровень 3	<p>ИД-1УК-4. Хорошо умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. Хорошо умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
Уровень 4	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>ИД-5УК-4. В совершенстве умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>

	<p>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 пытаюсь 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.:</p>
<p>Уровень 1</p>	<p>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 пытаюсь 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.</p>
<p>Уровень 2</p>	<p>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 пытаюсь 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.</p>
<p>Уровень 3</p>	<p>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 пытаюсь 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.</p>

Уровень 4	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ИД-4УК-4. В совершенстве владеет навыками интегративных умений использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь 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> <p>ИД-5УК-4. В совершенстве владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно.</p>
-----------	--

Уровни сформированности компетенций

компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
-----------------------------	-------------	---------	---------

Оценки формирования компетенций

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 (профессиональных) задач
--	--	--	--

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	4	УК-4		Устный опрос
1.3	Местоимения, to be, to have	Пр	1	2	УК-4	2	Устный опрос, работа с РР-презентацией
1.4	Местоимения, to be, to have	Ср	1	6	УК-4		Выполнение письменных упражнений
1.5	Имя существительное, числительное	Пр	1	2	УК-4	2	Устный опрос, работа с РР-презентацией
1.6	Имя существительное, числительное	Ср	1	6	УК-4		Выполнение письменных упражнений
Раздел 2. English Grammar, Country Studies, Social English							
2.1	About my family and myself	Пр	1	4	УК-4	2	Устный опрос, подготовка презентации о семье
2.2	About my family and myself	Ср	1	10	УК-4		Выполнение письменных упражнений
2.3	The Present Simple Tense	Пр	1	4	УК-4	2	Устный опрос, выполнение упражнений
2.4	The Present Simple Tense	Ср	1	8	УК-4		Выполнение письменных упражнений
2.5	Student's Daily Routine	Пр	1	4	УК-4	2	Устный опрос, работа в командах, рассказы о распорядке дня
2.6	Student's Daily Routine	Ср	1	10	УК-4		Выполнение письменных упражнений
2.7	The Past Simple Tense	Пр	1	4	УК-4		Устный опрос, выполнение упражнений

2.8	The Past Simple Tense	Ср	1	10	УК-4		Выполнение письменных упражнений
2.9	The Future Simple Tense	Пр	1	2	УК-4		Устный опрос, выполнение упражнений
2.10	The Future Simple Tense	Ср	1	6	УК-4		Выполнение письменных упражнений
2.11	Great Britain	Пр	1	4	УК-4	2	Устный опрос, работа в командах, пересказ текста
2.12	Great Britain	Ср	1	8	УК-4		Выполнение письменных упражнений
2.13	The Present Continuous Tense, конструкция to be going to	Пр	1	4	УК-4		Устный опрос, выполнение упражнений
2.14	The Present Continuous Tense, конструкция to be going to	Ср	1	8	УК-4		Выполнение письменных упражнений
Раздел 3. Country Studies, English Grammar							
3.1	Russia	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, подготовка презентации, пересказ текста
3.2	Russia	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
3.3	The Present Perfect Tense	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, выполнение упражнений
3.4	The Present Perfect Tense	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
3.5	The USA	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, пересказ текста
3.6	The USA	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
3.7	Degrees of comparison of Adjectives and Adverbs	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, выполнение упражнений
3.8	Degrees of comparison of Adjectives and Adverbs	Ср	2	2	УК-4		Выполнение письменных упражнений
3.9	The Republic of Buryatia	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, работа в командах, подготовка презентации, пересказ
3.10	The Republic of Buryatia	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
Раздел 4. Special Texts							
4.1	Animal Husbandry	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, подготовка презентации по теме
4.2	Animal Husbandry	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
4.3	Cattle Management	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, подготовка презентации по теме
4.4	Cattle Management	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
4.5	Poultry Processing	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, подготовка презентации по теме
4.6	Poultry Processing	Ср	2	4	УК-4		Выполнение письменных упражнений
4.7	My Speciality	Пр	2	4	УК-4	2	Устный опрос, рассказ о своей специальности
4.8	My Speciality	Ср	2	6	УК-4		Выполнение письменных упражнений

УК-4

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Меньшакова Н.Н. PROFESSIONAL ENGLISH FOR ZOOTECHNICIANS [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Пермь: Пермский институт ФСИН России, 2012. - 172 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=260282
Л1.2	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
Л1.3	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, 2024. - 439 – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=439930

Дополнительная литература

Л2.1	Адаменко П. А., Вихриева И.В. Современный англо-русский словарь по животноводству; Доп. МСХ РФ в качестве учебного пособия для студентов вузов. - СПб.: Изд-во "Проспект Науки", 2012. – 504. (1 экз.)		
Л2.4	Хахалина М. С. Английский язык для биологов и экологов (English for Biology and Environmental Studies) [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 152 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/455687		
Методическая литература			
Л3.1	Комарова Е.Н. Английский язык для специальностей "Зоотехния" и "Ветеринария": учебник. - М.: Академия ИЦ, 2008. - 384 с. (3 экз.)		
Л3.2	Бабушкина Л. Е., Порческу Г. В. English in Veterinary Medicine and Zootechnics [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2022. - 108 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/250886		
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/	
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:			

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. 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

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	Высшее, специалитет, филолог, преподаватель андийского и французского языков	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	Обсноваие изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			