

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени
Н.В. Верещагина»

Факультет Экономический
Кафедра иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
(английский)

Направления подготовки: 35.04.06 «Агроинженерия»

Профиль: Искусственный интеллект

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Вологда – Молочное
2025

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06 «Агроинженерия»

Разработчик: канд. педаг. наук, доцент Маркова Т.А.

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин от 20.02.25, протокол № 6.

Зав. кафедрой: канд. филос. наук, доцент Дьякова Н.С.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии экономического факультета 20.02.25, протокол № 6.

Председатель методической комиссии: канд. филол. наук, доцент Дьякова Н.С.

1 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплин (модулей) федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 35.04.06 «Агроинженерия». Индекс дисциплины по учебному плану: Б 1.О.02.

В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные в процессе изучения иностранного языка на предыдущих ступенях обучения. Освоение учебной дисциплины «Иностранный язык» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин как: «Иностранный язык», «Культура речи и деловое общение», «Основы педагогической деятельности». Освоение данной дисциплины необходимо для успешного общения с деловыми партнерами, знакомства с предприятием партнера, написание делового письма и т.д.

Освоение учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» является компетентностным ресурсом для прохождения педагогической практики, выполнения научно-исследовательской работы и защиты выпускной квалификационной работы.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД 1_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). ИД 2_{УК-4} Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. ИД 3_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

Наименование дисциплины (модуля) с указанием разделов (элементов)	Семестр	Кол-во зачетных единиц, всего	Кол-во часов, всего	Самостоятельная работа, час.	Аудиторная работа			КР	КП	Кр	Д	Форма промежуточной аттестации (Экзамен / Зачет)
					Всего	из них:						
						Л	ЛР					
Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	1	1	36	2	34			34				Зачет
	2	2	72	22	32			32			18	Экзамен

Виды учебной работы: Курсовая работа – КР; Курсовой проект – КП; Контрольные работы - Кр; Другие виды самостоятельной работы - Д.

Заполняется для каждого направления подготовки (специальности) или для группы направлений подготовки (специальностей). По каждой форме обучения таблица заполняется отдельно

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

Наименование дисциплины (модуля) с указанием разделов (элементов) /наименование раздела дисциплины	Название темы с кратким содержанием	Виды занятий, часы				Самостоятельная работа, часы	Всего часов
		Л	ЛР	ПЗ	В том числе с применением ЭО		
First meeting	Introducing yourself: <ul style="list-style-type: none"> • greetings • personal information simple questions <ul style="list-style-type: none"> • numbers: flight numbers telephone and fax numbers 			3			3
Имя существительное, артикли	- общие сведения - категории числа существительных - категории падежа существительных - употребление неопределенного артикля - употребление определенного артикля			3		1	4
You and your company	Introducing yourself: <ul style="list-style-type: none"> • job description • company activities • present simple tense • numbers telling the time 			3			3
Имя прилагательное, наречие	- общие сведения - степени сравнения прилагательных - классификация наречий по значению			3		1	4

Visiting a client	<ul style="list-style-type: none"> • - отсутствие артикля meeting business clients: • introducing people • showing visitors around • asking about location • polite questions and responses • numbers <p>numbers in addresses</p>			3			3
Глагол (основные формы, времена активного залога)	<ul style="list-style-type: none"> - общие сведения - глаголы <i>to be, to have</i> - система видо-временных форм глагола - сравнительная характеристика форм настоящего времени - сравнительная характеристика форм прошедшего времени - сравнительная характеристика форм будущего времени 			3			3
Business activities	<p>Talking about routines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • work and leisure • describing processes • sequencing: • frequency • telling time 2 			3			3
Глагол (основные формы, времена пассивного залога)	<ul style="list-style-type: none"> - система видо-временных форм глагола - перевод глаголов в страдательном залоге 			3			3
Fixing an appointment	<p>Making telephone calls:</p> <ul style="list-style-type: none"> • talking to the receptionist • arranging a time to meet • suggesting another time • dates • years 			3			3

Модальные глаголы и их эквиваленты	<ul style="list-style-type: none"> - can (be able to) - must - to have/to be - may - should - need - ought to 			3			3
Requests and offers	Telephoning: <ul style="list-style-type: none"> • placing an order • making requests • making offers • checking information • decimals • exchange rates 			3			3
Marks & Spenser	<ul style="list-style-type: none"> • comparing sales figures • comparing countries • comparing companies 			3			3
Making money from money	Consequences <ul style="list-style-type: none"> • problems • solutions • negotiating 			3			3

Инфинитив (формы инфинитива и функции, инфинитивные конструкции)	<p>Формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indefinite Infinitive - Continuous Infinitive - Perfect Infinitive - Perfect Continuous Infinitive <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подлежащее - часть сказуемого - прямое дополнение - определение - обстоятельство цели <p>Конструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the Objective-with-the-Infinitive Construction - the Nominative-with-the-Infinitive Construction 			3			3
Company and personal history	<p>Talking about your company</p> <ul style="list-style-type: none"> • talking about your career • past simple tense 			3			3
Причастия, причастные обороты	<p>Формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Present Participle - Perfect Participle - Participle II <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - часть сказуемого - определение - обстоятельство <p>Конструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objective with-the Past-Participle - Nominative-with-the-Participle - The Absolute Participle Construction 			3		2	5
Making plans	<p>Talking about company objectives</p> <ul style="list-style-type: none"> • discussing plans • percentages 			3		2	5

Герундий	- общие сведения Функции: - подлежащее - часть сказуемого - дополнение - определение - обстоятельство			3		2	5
Opinions and preferences	Expressing opinions <ul style="list-style-type: none"> • talking about preferences • agreeing and disagreeing • making comparisons • dimensions 			3		2	5
Invitations and directions	Asking for directions <ul style="list-style-type: none"> • giving directions • apologizing • inviting • travel times 			3		2	5
Entertaining	Offering food and drink <ul style="list-style-type: none"> • offering food at a restaurant • entertaining at home • prices 			1	4	2	7
Saying goodbye	<ul style="list-style-type: none"> • saying good bye • giving and receiving gifts 			1	4	2	7
Nissan progress	Company history <ul style="list-style-type: none"> • saying when • reporting on a trip • complaints 			1	4	2	7
Coca-Cola invention	<ul style="list-style-type: none"> • rises and falls • describing changes • describing graphs • giving reasons 			1	4	2	7

Who's for business lunch	Air travel <ul style="list-style-type: none"> • rules and regulations • future possibilities • company policy • social customs 			1	2	2	5
Newspaper Item	<ul style="list-style-type: none"> • speech word combinations • plan on the article 			1		2	3
Bcero				66	18	24	108

5 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1 Перечень оценочных средств

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Оценочные средства
УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД 1ук-4 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).	Тесты по темам дисциплины, письменный перевод и редактирование академических текстов, задания для выполнения рефератов, эссе, задания для аннотирования академических статей
	ИД 2ук-4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	Вопросы для коллоквиумов по темам дисциплины, кейс-задачи
	ИД 3ук-4 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Вопросы для коллоквиумов по темам дисциплины, задания для подготовки презентаций по темам дисциплины, вопросы к (зачету) экзамену

Примеры оценочных средств: задания для выполнения лабораторных работ; вопросы для защиты лабораторных работ; сценарии ролевых игр; сценарии мастер-классов; задания для выполнения курсовых работ (проектов); тесты по темам дисциплины; вопросы для коллоквиумов по темам дисциплины; задания для выполнения контрольных работ; задания расчетно-графического типа; задания для выполнения рефератов или эссе; вопросы к экзамену (зачету).

5.2 Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

5.2.1. Тематика индивидуальных заданий

I. Marks & Spenser

Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний,

осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке).

II. Making money from money

1. Чтение и перевод текста с иностранного языка на русский. Анализ содержания текста: выделение значимых лексических единиц и целых словосочетаний, осмысление информации, содержащейся в тексте. Использование найденных лексических единиц в собственной диалогической и монологической речи. Форма контроля: защита пройденного материала посредством чтения и перевода отрывка из текста без подготовки (или краткое изложение содержания текста на иностранном языке), или написание реферата по заданной теме.

III. Entertaining

Ролевая игра. Организация вечера-отдыха (или праздничного вечера, посвященного юбилею коллеги, предприятия). Поиск места проведения, аниматора; организация оформления помещения, активных командных игр. Оформление приглашений. Форма контроля: презентация, в виде ситуативной игры (или: организация проведения свободного вечера для приезжих партнеров компании).

IV. Who's for business lunch

Ролевая игра. Организация и проведение делового обеда (для партнеров компании). Место проведения, заказ блюд, проведение переговоров (или: организация обеда сотрудниками компании: место проведения, заказ блюд, выбор тематики беседы).

5.2.2. Примерные тесты для самопроверки

по разделу (теме) Имя существительное, артикли.

Выберите правильный ответ:

1. A lot of people learn ... nowadays.

a) the English b) the English language c) English language

2. ... person who writes novels and stories is called ... author.

- a) the; a b) a; an c) the; the
3. ... mother is an English teacher.
- a) Helen and Bob's b) Helen's and Bob's c) Helen's and Bob
4. ... British are very proud of their sense of humour.
- a) - b) a c) the
5. His clothes ... rather shabby and his jeans ... baggy.
- a) was; were b) were; was c) were; were
6. He was ... typical European who knew two foreign languages.
- a) an b) a c) the
7. James wants to study ... History at ... University of Oxford.
- a) -; - b) the; the c) -; the
8. ... tiger is a dangerous wild animal.
- a) a b) the c) -
9. People receive ... information thanks to different mass media.
- a) an b) a c) -
10. George is ... son of a businessman, but he still goes to ... college.
- a) the;- b) a; - c) the; a
11. ...Dutch speak Dutch, whereas ... Danes speak Danish.
- a) the; - b) -; - c) the; the
12. They knew they could get ... good breakfast at that café.
- a) - b) a c) the
13. William Shakespeare was ... English author and ... genius of mankind.
- a) a; ab) an; a c) an; the
14. The United States ... a powerful industrial country.
- a) are b) is
15. Leo Tolstoy, ... famous Russian writer, liked to play croquet.
- a) a b) - c) the
- по разделу (теме) Имя прилагательное, наречие.

Раскройте скобки , употребив глагол в правильной форме:

1. Prevention is (good) than cure.
2. Australia is (large) island of the world.
3. The Times is one of the (powerful) newspapers in England.

4. Everest is (high) mountain in the world. It is (high) than any other mountain.
5. –Are you (old) in your family? - No, I'm (young) in our family.
6. There are (few) people at this match than at the last one.
7. The Nile is (long) river in the world at 6. 741 kilometers – slightly (long) than the Amazon, which the second (long) at 6. 40 kilometers.
8. The (much) snow you have in winter, the (good) crop you have in summer.
9. It is good to be clever, but it is (good) to be industrious.
10. The (young) you are, the (easy) it is to learn.
11. The (early) you start, the (much) you reach.
12. The (much) you read, the (soon) you enlarge your vocabulary.
13. My English isn't very good but I understand it (good) if people speak (slowly) and (clearly).
14. It's a pity you live so far away. I wish you lived (near).
15. This task is not so (difficult) as the rest.
16. It's (late) than I thought.
17. The Thames is (wide) and (deep) than the Avon.
18. Iron is (useful) than any other metal.
19. Silver is (heavy) than copper.
20. This wall is (low) than that one.

по разделу (теме) Глагол (основные формы, времена активного залога).

Выберите правильный ответ:

1. Who answered the telephone? – Bob
a) answered b) did c) was
2. Yesterday was Sunday, so I ... late, but I usually very early.
a) had got up; rise b) got up; rise c) got up; raise
3. How long ... looking for me? – For about two hours.
a) you have been b) were you c) have you been
4. He was very nervous. I saw that he ... somebody.
a) was waiting for b) waited for c) had been waiting
5. Look! It ... again. – It seldom ... here in May.
a) snows; snows b) is snowing; snows c) snows; is snowing

6. ...Helen ever ... to Spain? – She ... there not long ago.
 a) has ... been; has been b) has ... been; was c) had ... been; was
7. We ... each other since we ... at school together.
 a) known; were b) have known; were c) had known; had been
8. Bob ... good progress in science lately.
 a) has done b) has made c) had made
9. Somebody ... my pen! – Why ... at me?
 a) broke; you are looking b) had broken, do you look c) has broken; you are looking
10. When ... the train? – At 6.15. Hurry up!
 a) does...leave b) is leaving c) has left
11. I last ... to the movies a year ago, but I ... this film twice on TV this month.
 a) went; have seen b) have gone; saw c) went; saw
12. This time next summer, Peter ... for his university exams.
 a) will read b) will be reading c) will have been reading
13. By the time my sister graduates, she ... German for five years.
 a) will study b) will have been studying c) will be studying
14. Ann is tired: she ... all day and hasn't finished
 a) had worked; still b) worked; already c) has been working; yet
15. Why ... your things? – I ... to San Francisco.
 a) do you pack; will fly b) you pack; fly c) are you packing; am flying

по разделу (теме) Глагол (основные формы, времена пассивного залога).

Выберите правильный ответ:

1. Every year London ... by many people from all over the world.
 a) is visited b) is being visited c) was being visited
2. The biggest museum ... by the Mayor next month, on May 24th.
 a) opens b) is opened c) will be opened
3. Nearly all English kings and queens ... in Westminster Abbey.
 a) are being crowned b) have been crowned c) had been crowned
4. The Tower of London ... as a fortress, a royal palace and a prison before it became a museum.

- a) was used b) has been used c) had been used
5. My computer ... repaired since last month, so I can't help you find the information you ask for.
a) has been repaired b) is being repaired c) was repaired
6. The patient ... by the doctor and ... to hospital.
a) was examined; was taken b) was examined; took c) examined; was taken
7. Linda ... a lot of flowers on her birthday last month.
a) gave b) was given c) has been given
8. The chief said that the contract ... the next day.
a) will be signed b) would sign c) would be signed
9. New methods of technology ... in building houses now.
a) are using b) are being used c) have been used
10. The terrorists ... by the police.
a) want b) are wanted c) are wanting
11. The chairman said that such an important fact should ... on.
a) comment b) be commented c) being commented
12. They promise that the hotel ... by the end of the year.
a) will build b) will have been built c) had been built
13. The speakers didn't want ... as they were pressed for time.
a) being interrupted b) to be interrupted c) to have been interrupted
14. Some people ... in international politics.
a) interest b) are interesting c) are interested
15. I ... that the question ... still ... in the State Duma.
a) told; had...been debated b) was told; was...being debated c) was said; is...debated

по разделу (теме) Модальные глаголы и их эквиваленты.

Выберите правильный ответ:

1. It was raining and we ... wait until it stopped.
a) were to b) had to c) must
2. The time was fixed for the sailing. It ... take place almost immediately.
a) had to b) was to c) must

3. The meeting ... begin at 5 sharp. Don't be late.
a) is to b) must c) has to
4. I ... tell you frankly that I think you were wrong.
a) am to b) have to c) must
5. Which of you ... bring the magazines and newspapers?
a) is to b) must c) has to
6. I ... help my friends with the work now. So I can't go with you.
a) must b) have to c) am to
7. They didn't answer my first knock so I ... knock twice.
a) must b) was to c) had to
8. One ... have a rest after a day of hard work.
a) is to b) has to c) must
9. Give him something to eat. He... be hungry.
a) must b) is to c) has to
10. He lost all his money and I ... lend him five pounds.
a) was to b) had to c) must

по разделу (теме) Инфинитив.

Выделите инфинитивный оборот, переведите предложение на русский язык:

Point out the Objective-with-the-Infinitive Constructions. Translate the sentences into Russian.

1. We expect her to come tomorrow.
2. Everyone consider Bobby to be a clever man.
3. I wish John to come to our place at the weekend.
4. We ordered a huge bunch of flowers to be brought by 7 o'clock.
5. I have never heard him play the piano.
6. Every spring we see the leaves on the trees come out again.
7. Usually English people don't like strangers to ask personal questions.
8. I will let you use my car if necessary.
9. You could have heard the pin drop.
10. You mustn't let it worry you.
11. What made you think so?
12. People know Jack to be an honest man.
13. I've never seen them talk together.
14. How can you let your son go there alone?
15. I know her working very hard.

по разделу (теме) Причастия, причастные обороты.

Используя пример, образуйте причастный оборот:

Model: He looked sleepy as if he were tired after his journey.

Tired after his journey he looked sleepy.

1. Though Sue was surprised by his arrival, she didn't show it.
2. Though he was annoyed by his failure, he continued to work hard.
3. When he was asked for help, he refused.
4. If he was given an opportunity, he would make a good pianist.
5. When the boy was left to himself, he took the toys and began to play.
6. When she was questioned, Irene smiled tolerantly.
7. If he is given time he will make a good chess-player.
8. I can't forget Tom's face. When he was asked about the accident, he began to cry.
9. She suddenly stopped as if she were struck by the news.
10. Though she was impressed by the movie, she didn't show it.

по разделу (теме) Герундий.

Раскройте скобки, употребив глагол в правильной форме:

1. After a long time we succeeded ... a flat. (to find)
2. I've been thinking ... for a new job. (to look)
3. I wonder what prevented Clare ... to the party. (to come)
4. I'm getting hungry. I'm looking forward ... dinner. (to have)
5. I don't feel ... today. (to study)
6. Excuse me ... you but I must ask you a question. (to interrupt)
7. Have you ever thought ... married. (to get)
8. I've always dreamed ... on a small island in the Pacific. (to live)
9. The cold water didn't stop Emmie ... a swim. (to have)
10. We have decided ... a new car. (to buy)
11. Concert- goes are asked to refrain ... in the auditorium. (to smoke)
12. Kate apologized ... so rude to me. (to be)

Вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста из учебной или научной литературы 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.;
2. Чтение отрывка и пересказ на иностранном языке изученного текста. Время – 10 минут;
3. Монологическое высказывание по одной из изученных тем. Время – 5-7 мин.
4. Диалогическое высказывание по предложенным темам.

Для диалогического высказывания на зачете предлагаются следующие блоки:

- 1). Знакомство.
- 2). Представление делового собеседника деловому партнеру.
- 3). Представление своей компании деловому партнеру.
- 4). Рассказ о местоположении своей компании и о продукте производства
- 5). Посещение делового партнера.
- 6). Расспрос о компании, в которой он работает.
- 7). Назначение встрече с деловым партнером.
- 8). Назначение времени и места встречи.
- 9). Предложение о дальнейшем сотрудничестве с партнером.
- 10). Выражение благодарности за сотрудничество.
- 11). Выражение мнения о предпочтении собеседника (согласие или несогласие).
- 12). Расспрос о предпочтениях собеседника (в вопросе питания).
- 13). Приглашение делового партнера на встречу (деловой обед).
- 14). Расспрос о дальнейшей совместной работе.
- 15). Прощание с деловым партнером.
- 16). Пожелание удачной поездки (полета).

Вопросы к экзамену:

1. Перевод текста с иностранного языка на русский язык объемом 3000 печ. знаков. Время – 45 мин.; Составление резюме прочитанного.
2. Беседа по изученным темам. Время – 5-7 мин;
3. Диалогическое высказывание по тематике в сфере делового общения. Время – 5-7 мин.

К сдаче экзамена по иностранному языку допускаются студенты, которые:

- не имеют пропусков занятий без уважительной причины: усвоили не менее 70% программного материала;
- имеют положительные оценки за контрольные мероприятия, в т.ч. за итоговую контрольную работу / диктант;
- активно работали на занятиях;
- представившие перевод 5 тыс. знаков из спец. литературы и составленный словарь по специальности;
- имеют зачет за все предыдущий семестр.

В соответствии с перечнем оценочных средств, указанных в разделе 5.1, представляются варианты заданий (для лабораторных работ, для контрольных работ, для курсовых работ, примерные вопросы, выносимые на экзамен (зачет) и др.).

Могут быть представлены критерии оценки конкретного задания, оценочные листы, карты наблюдений, инструкции по их заполнению и т.д., а также методические указания обучающемуся с изложением конкретных условий получения рейтинговых баллов за планируемые контрольные мероприятия, информации о снижении рейтинга при несвоевременном выполнении задания, информации о способах получения премиального рейтинга, правил допуска к зачету или экзамену.

Пример заполнения:

Критерии оценки составления финансового плана:

- 15 баллов выставляется студенту, если работа выполнена самостоятельно; представлен письменный отчет, грамотно и логично оформлены результаты расчетов, расчеты занесены в аналитические таблицы, сформулированы выводы и рекомендации по полученным данным;
- 10 баллов выставляется студенту, если работа выполнена, представлен письменный отчет, составлены расчеты, сделаны выводы по результатам работы;
- 5 баллов выставляется студенту, если студент не до конца справился с заданием, не совсем верно произвел расчет плановых показателей деятельности предприятия, однако оформил отчет по результатам работы.
- 0 баллов выставляется студенту, если студент не справился с заданием, неверно произвел расчет плановых показателей деятельности предприятия, не оформил отчет по результатам работы.

5.3 Шкала и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Шкала оценивания компетенций:

Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-ти балльной шкале	Уровень сформированности компетенций
0-54 баллов	неудовлетворительно (не зачтено)	недостаточный
55-69 баллов	удовлетворительно (зачтено)	базовый
70-85 баллов	хорошо (зачтено)	повышенный
86-100 баллов	отлично (зачтено)	

Критерии оценивания компетенций:

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания компетенций		
	Пороговый (удовлетворительный)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
<p>ИД 1_{ук-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p> <p>ИД 2_{ук-4} Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>ИД 3_{ук-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных</p>	<p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p>	<p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p>	<p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p>

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания компетенций		
	Пороговый (удовлетворительный)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
дискуссиях.			

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Дудник, Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект) : учебное пособие / Л.В. Дудник, Т.С. Путиловская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 127 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5c174eese06fb4.24660372. - ISBN 978-5-16-013733-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091708>
2. Маньковская, З. В. Английский язык для делового общения: ролевые игры по менеджменту : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 119 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11161. - ISBN 978-5-16-010871-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/942781>
3. Мельник, О. Г. Грамматика для написания научных статей : учебное пособие / О. Г. Мельник ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 169 с. - ISBN 978-5-9275-2582-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021601>
4. Чигина, Н. В. Деловое общение на иностранном языке : учебное пособие / Н. В. Чигина. — Самара : СамГАУ, 2020. — 113 с. — ISBN 978-5-88575-611-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164574>

Дополнительная литература:

1. Деловой иностранный язык (английский) : учебное пособие / составители Е. А. Красильщик [и др.]. — пос. Каравеево : КГСХА, 2016. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133522>
2. Золотарева, С. А. Деловой иностранный язык (английский): практикум : учебное пособие / С. А. Золотарева, О. В. Ртищева. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-8154-0544-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174750>

3. Кононенко, А. П. Международный деловой иностранный язык : учебное пособие / А. П. Кононенко, О. В. Маруневич. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-88814-880-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134033>
4. Сухарева, О. Э. Communicating in Business. Деловой иностранный язык (английский) : учебно-методическое пособие / О. Э. Сухарева, Л. В. Сизова. — Тюмень : ТюмГУ, 2017. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110008>

В разделе 6.1 приводятся сведения об учебной литературе: учебники, учебные пособия.

6.2 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1 English Platinum 2000 [Электронный ресурс] : самоучитель делового английского языка. - Электрон. дан. (527 МБ). - М. : Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, 2001. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM); 12 см + инструкция для пользователя [Текст] (352 с.)

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные справочные системы

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – режим доступа: <http://window.edu.ru/>,
- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>,
- Интерфакс – Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>,
- информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>,
- автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtexam.ru/>.

Профессиональные базы данных

- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>,
- наукометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>,
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ),

- официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcsx.ru/> (Открытый доступ).

Электронные библиотечные системы:

- электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC,
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>,
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>,
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>,
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>,
- электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО),
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>.

6.4 Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая программное обеспечение

В качестве программного обеспечения используются программы: операционные системы Microsoft Windows 10, Microsoft Windows Professional 8 Pro, Microsoft Windows Professional/ Starter, Microsoft Windows XP, офисные пакеты Microsoft Office Professional Plus 2003/2007/2010, Microsoft Office Standart 2013, Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) необходима следующая материально-техническая база:

Учебные аудитории 1231, 1233.

Мультимедийное оборудование: ПК, проекторы, экраны.

8 Особенности реализации дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.