

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Иностранный язык в профессиональной деятельности

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия ветеринарии и кинологии</b>
Учебный план	21.02.19_2024_T314.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический
Квалификация	<b>специалист по землеустройству</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	201	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 7
аудиторные занятия	184	
самостоятельная работа	14	
часов на контроль	3	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Неделя	16		22		11 3/6		14 3/6		8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	68	68	30	30	30	30	24	24	184	184
Итого ауд.	32	32	68	68	30	30	30	30	24	24	184	184
Контактная работа	32	32	68	68	30	30	30	30	24	24	184	184
Сам. работа	1	1	9	9			4	4			14	14
Часы на контроль			1	1					2	2	3	3
Итого	33	33	78	78	30	30	34	34	26	26	201	201

Программу составил(и):

*Преподаватель, Бордомолова Эльвира Евгеньевна*

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 29.02.2024 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от 16.05.2024 протокол № 10

Зав. кафедрой Наталья Геннадьевна Алексеева

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Наталья Геннадьевна Алексеева

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Наталья Геннадьевна Алексеева

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Наталья Геннадьевна Алексеева

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Наталья Геннадьевна Алексеева

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<b>&lt;i&gt;Цели:&lt;/i&gt;</b> формирование коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире
1.2	<b>&lt;i&gt;Задачи:&lt;/i&gt;</b> - способствовать овладению знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умением строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умением выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка; - способствовать достижению порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; - формировать умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную письменную речь, пополнять словарный запас; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	СПЦ
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для изучения данной дисциплины обучающийся должен знать материал дисциплины ОУД.03 Иностранный язык (для студентов 1 курса колледжа).
2.1.2	
2.1.3	История
2.1.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.5	Основы исследовательской деятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного изучения профессиональных дисциплин и модулей.
2.2.2	Назначение и общее устройство тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин
2.2.3	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.4	Основы исследовательской деятельности
2.2.5	Технологии механизированных работ в животноводстве
2.2.6	Технологии механизированных работ в растениеводстве
2.2.7	Основы исследовательской деятельности

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>
<b>Знать:</b>
- способы решения профессиональных задач
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
- выбирать способы решения профессиональных задач
<b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>
- поисковые информационные системы
- алгоритм поиска информации

<b>ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Уметь:</b>
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ЛР 13:Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
- основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
<b>ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
- работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями
<b>ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>
<b>Знать:</b>
-принципы, идеалы и философию бережливого производства;
<b>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>
<b>Уметь:</b>
-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>
- принципами бережливого производства.

<b>ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках.
<b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Уметь:</b>
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>
<b>Владеть:</b>
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

<b>ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>
<b>Знать:</b>

<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ЛР 13:Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
<b>ЛР 13:Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
<b>ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</b>
<b>Уметь:</b>
<b>ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай</b>
<b>Владеть:</b>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1.1. О себе.						
1.1	Диагностическое тестирование. О себе. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Правила чтения. Интернациональные слова. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Местоимения. Глаголы to be, to have /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Моя семья. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Мой дом. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Времена английского глагола. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Жизнеописание. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
1.8	Choosing a career. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Тема 1.2. Увлечения и досуг.						
2.1	Мои увлечения. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Словообразовательные суффиксы. /Пр/	3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	

2.3	Времена английского глагола. /Пр/	3	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Предлоги. /Пр/	3	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
2.5	Books collecting. /Пр/	3	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
2.6	Типы вопросительных предложений. /Пр/	3	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
2.7	Different kinds of hobby. /Пр/	3	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
2.8	My hobby. /Пр/	3	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
2.9	My hobby /Ср/	3	1			0	
	<b>Раздел 3. Тема 2.1. Россия</b>						
3.1	Географические названия. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Правила чтения. /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
3.3	Инфинитив. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
3.4	Российская федерация /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Москва /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Артикль /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
3.7	Защита окружающей среды за рубежом /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04 ЛР 18	Л1.1Л2.1	0	
3.8	Защита окружающей среды в республике Алтай /Ср/	4	7	OK 01 OK 02 OK 04 ЛР 18	Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. Тема 2.2. Страны изучаемого языка.</b>						
4.1	The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Суффиксы прилагательных. Предлоги. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.3	Герундий. /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.4	The United Kingdom. London. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.5	The United States of America. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.6	Washington. /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.7	Participle I,II /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.8	Education in Great Britain. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.9	Complex object. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
4.10	Education in Russia /Ср/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07 OK 09	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 5. Тема 2.3. Научно-технический прогресс</b>						
5.1	Science and technology. /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
5.2	Complex subject /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	

5.3	Science and technology. /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
5.4	About computers and IBMC. /Пр/	4	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
5.5	Famous scientists. /Пр/	4	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 6. Тема 2.4. Искусство.</b>						
6.1	Arts. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
6.2	Theatre and music. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
6.3	Subjunctive mood. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
6.4	Cinema. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 7. Тема 2.5. Спорт. Здоровье.</b>						
7.1	Sports. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
7.2	Sports in Russia. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
7.3	Sport games. /Пр/	5	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
7.4	Olympic games /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 8. Тема 3.1. Письмо. Анкета. Резюме.</b>						
8.1	How to write a letter in English. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
8.2	Personal letters. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
8.3	Business letters. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
8.4	Electronic mail. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
8.5	How to fill out a form. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
8.6	Resume structure. /Пр/	5	2	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
8.7	Business letters /Ср/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07 OK 09	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 9. Тема 3.2. Мой колледж</b>						
9.1	Аграрный колледж. /Пр/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
9.2	The history of the agricultural college. /Пр/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
9.3	Косвенная речь. /Пр/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
9.4	Specialties and professions. /Пр/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
9.5	Students' life in our college. /Пр/	6	6	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 10. Тема 3.3. Горно- Алтайский государственный университет</b>						
10.1	The history of GASU. University structure /Пр/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
10.2	University Structure. /Пр/	6	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 11. Контроль</b>						



11.1	Зачет /Пр/	7	2			0	
	<b>Раздел 12. Тема 4.1. Землеустройство</b>						
12.1	Land use planning /Пр/	7	8	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
12.2	Practical training /Пр/	7	4	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
12.3	My practical classes /Пр/	7	6	OK 01 OK 02 OK 04	Л1.1Л2.1	0	
12.4	My future profession /Пр/	7	4	OK 01 OK 02 OK 04 OK 07 OK 09 ЛР 13 ЛР 14	Л1.1Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Словарные диктанты по темам:

1. «Sport»;
2. «Russia»;
3. «Science and technology»

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля:

1. Местоимения
2. Спряжение глаголов to be, to have. порядок слов в предложении
3. Множественное число существительных
4. Притяжательный падеж
5. Степени сравнения прилагательных
6. Модальные глаголы
7. Основные формы глаголов
8. Артикль
9. Видовременные формы глаголов
10. Предлоги
11. Типы вопросительных предложений
12. Фразовые глаголы
13. Словообразовательные суффиксы
14. Страдательный залог
15. Сложные предложения

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Темы монологических высказываний:

1. About myself.
2. Russia

Темы диалогов на 1 курсе (2 семестр):

1. Choosing career.
2. Interview

Темы сообщений:

1. Спорт.
2. Мой колледж.

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме словарных диктантов, работы с текстами, презентаций сообщений, монологов и диалогов на повседневные темы, практических заданий на перевод текстов, тестирования, а также итогового контроля. Формами проведения оценочных процедур являются: 1, 4 семестр – выставление зачета по текущей успеваемости студента; 5 семестр – зачет.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Тест  
Словарный диктант  
Монолог/диалог по заданной теме  
Сообщение

## Практическое задание на перевод текстов

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Маматова Н.Н., Угрюмова И.А.	Английский язык: учебное пособие	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2019	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2875:936&amp;catid=35:inostrannyye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2875:936&amp;catid=35:inostrannyye-yazyki&amp;Itemid=180</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Маматова Н.Н.	Английский язык: учебное пособие (для 1 курса всех специальностей)	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4071:1020&amp;catid=35:inostrannyye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=4071:1020&amp;catid=35:inostrannyye-yazyki&amp;Itemid=180</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS

**6.3.2 Перечень информационных справочных систем****7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

	метод проектов	
	кластер	
	ролевая игра	
	презентация	

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
502 В1	Кабинет иностранного языка. Учебная аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Телевизор; ноутбук, принтер; аудиомэгагнитофон

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## Особенности работы с текстом

Решающее значение для установления предмета сообщения и того, что о нем рассказывается, имеют языковые средства, выражающие подлежащее и сказуемое. Все остальные члены предложения расширяют, дополняют, характеризуют информацию, сообщенную главными членами предложения.

## Сообщение

Сообщение – это выступление информативного, иллюстрирующего или аналитического характера, как правило, по одной проблеме. Оно может быть продуктивного (анализ материала) или репродуктивного (пересказ материала) характера. Готовясь к сообщению, студент пользуется одним или несколькими источниками.

## Требования к сообщению

1. Отбор концептуальной информации, заключающей в себе главную идею и основные

положения, раскрывающие суть процесса, явления и т.п.

2. Рассмотрение разных подходов к проблеме, различных точек зрения на нее.
3. Осмысление информации, выделение главных мыслей.
4. Выстраивание структуры ответа.
5. Соблюдение стиля выступления

#### Доклад

Доклад - это развернутое, аргументированное, подробное рассмотрение какой-либо проблемы. Докладчик не просто излагает информацию, а проводит ее доказательный анализ, дает собственную оценку, подтверждает или опровергает мнения других авторов или источников.

Требования:

1. Правильный отбор материала, его анализ (сравнение, обобщение, классификация).
2. Наличие собственных суждений, их аргументация (цитирование, комментарии).
3. Умение привлечь внимание слушателей (риторические приемы).
4. Терминологическая и речевая грамотность.
5. Научный стиль изложения.

При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

#### Презентация

Презентация (от англ. «presentation» — представление) — это набор картинок-слайдов на определенную тему, которые хранятся в файле специального формата. На каждом слайде можно содержать произвольную текстовую, графическую или видеоинформацию, анимацию, звук из подготовленного аудиофайла, а также и записанный с микрофона. Презентации легко создавать с помощью программы MS PowerPoint.

Основное правило презентаций:

Простота, лаконичность (минимализм в подаче визуальной информации). Краткое изложение материала, максимальная информативность текста.

Следующие правила презентаций:

- Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств);
- Четкий порядок.
- Тщательно структурированная информация.
- Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
- Важную информацию (например, выводы, определения, правила и т.д.) нужно подавать большим и выделенным шрифтом и размещать в левом верхнем углу слайда.
- Второстепенную информацию желательно размещать внизу слайда.
- Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
- Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
- Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
- Графика должна органично дополнять текст.
- Объяснение надо размещать как можно ближе к иллюстрации, с которыми они должны появляться на экране одновременно.
- Вся текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
- Производительность подаваемого материала увеличивается, если одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия информации (зарубежные источники это называют принципом модальности). Поэтому рекомендуется там, где это возможно, использовать для текста и графических изображений звуковое сопровождение. Исследования свидетельствуют, что эффективность слухового восприятия информации составляет 15 %, зрительного — 25 %, а их одновременное привлечение к процессу обучения повышает эффективность восприятия до 65 %.

Для организации работы над проектами студент должен знать:

- лексический и грамматический минимум, необходимый для работы с иностранными текстами и общения на иностранном языке на повседневные темы.

Студент должен уметь:

- организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения поставленных задач, оценивать их эффективность и качество;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных задач;
- работать с источниками дополнительной информации по предмету;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в поисковой деятельности;
- общаться на иностранном языке на заданную тему;
- работать в команде, эффективно общаться с одногруппниками, преподавателем.