

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 21.03.02_2021_221-3Ф.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры
Земельный кадастр

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены 2
аудиторные занятия	16	зачеты 1
самостоятельная работа	259	
часов на контроль	11,6	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лабораторные	8	8	8	8	16	16
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8	16	16
Контактная работа	8,15	8,15	9,25	9,25	17,4	17,4
Сам. работа	96	96	163	163	259	259
Часы на контроль	3,85	3,85	7,75	7,75	11,6	11,6
Итого	108	108	180	180	288	288

Программу составил(и):

кандидат филологических наук, доцент, Черепанова Екатерина Анатольевна



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978)

составлена на основании учебного плана:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 18.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 05.04.2022 г. № 9
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры кафедры иностранных языков и методики преподавания

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах.
1.2	<i>Задачи:</i> - освоение грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для общения на иностранном языке и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; - формирование умений чтения и понимания литературы по специальности со словарем; - формирование коммуникативных умений устного монологического высказывания и диалогического общения на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык на предыдущем этапе обучения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИД-4.УК-3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
<ul style="list-style-type: none"> - знает правила профессионального речевого этикета - умеет аргументировано излагать собственную точку зрения на иностранном языке - владеет навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке 	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
<ul style="list-style-type: none"> - знает основные грамматические структуры; общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке - умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения - владеет иностранным языком как стилем делового общения 	
ИД-2.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
<ul style="list-style-type: none"> - знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем - умеет вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран - владеет техникой делового письма на иностранном языке 	
ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	
<ul style="list-style-type: none"> - знает основные переводческие трансформации - умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно - владеет основами техники перевода 	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Introductions. My study.						

1.1	Introductions. Work and leisure. My working day. My study at the university. /Лаб/	1	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
1.2	Освоение грамматического материала и выполнение грамматических заданий по теме "Глагол to be. в Present Simple Active". /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Освоение грамматического материала и выполнение грамматических заданий местоимения some / any. /Ср/	1	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Освоение грамматического материала и выполнение заданий по теме "Глагол have got " в утвердительной, вопросительной и отрицательной формах. /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Выполнение грамматических упражнение по теме Present Simple. Утвердительные и отрицательные предложения . Вопросительные предложения. /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Освоение грамматического материала и выполнение заданий по теме притяжательные и личные местоимения. /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Освоение грамматического материала и выполнение грамматических заданий степени сравнения прилагательных. /Ср/	1	14		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Чтение, перевод текстов, выполнение лексико-грамматических заданий. /Ср/	1	14		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	3,85	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4		0	
	Раздел 3. Business						
3.1	Business trips (airports, hotels) Markets. Companies. /Лаб/	2	8		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	4	
3.2	Времена группы Past Active. Глагол to have Времена английского глагола группы Simple. /Ср/	2	25		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.3	Ознакомление с правилами оформления и структурой письма. Написание личного письма. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.4	Ознакомление с правилами оформления и структурой письма. Написание резюме. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.5	Подготовка к итоговому тестированию . /Ср/	2	15		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.6	Освоение грамматического материала и выполнение упражнений по теме "Обороты there is, there are. Указательные местоимения" /Ср/	2	23		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

3.7	Подготовка презентации по теме How to book a hotel. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.8	Подготовка презентации Types of markets. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
3.9	Чтение, перевод текстов, выполнение лексико-грамматических заданий. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (экзамен)							
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	7,75	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4		0	
4.2	Контроль СР /КСРАТт/	2	0,25	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4		0	
4.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Для сдачи зачета необходим овьполнить лексико-грамматический тест.

Экзамен включает следующие задания:

- 1 Do the Progress Test
- 2 Read and translate the text

5.2. Темы письменных работ

Написание официальных и неофициальных писем.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ

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	Межова М.В.	Иностранный язык (английский язык): практикум	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017	http://www.iprbookshop.ru/66344.html
Л1.2	Жданова Г.А., Дельмухомедова Н.С., Овчерук [и др.] Л.Д.	Английский язык в социально-бытовой и культурной сферах общения: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014	http://www.iprbookshop.ru/61257.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Доркин И.В.	Английский язык. Разговорная лексика: краткий справочник	, 2015	http://www.iprbookshop.ru/35459.html
Л2.2	Землянова М.П.	Иностранный язык (английский). Communicative english: let's read and discuss: учебно-методическое пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018	https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/7067/read.php

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Moodle
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
227 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, ноутбук с доступом в интернет, интерактивная доска, ученическая доска, презентационная трибуна. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект- практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконплекс Skywatch Geos №1 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-рН-М (в комплекте рН-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеодаптером; пси-хрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонт); рюкзак, спальники,
219 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Самостоятельная работа студентов по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку в вузе. Самостоятельная работа студентов (СРС) охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык ». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.</p> <p>Основная цель методических указаний состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения иностранному языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания. Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:</p>

- продуктивного активного и пассивного освоения лексики иностранного языка;
 - овладения грамматическим строем иностранного языка;
 - работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по иностранному языку);
 - подготовленного устного монологического высказывания на иностранном языке в пределах изучаемых тем.
- Самостоятельная работа по дисциплине «Иностранный язык» направлена на формирование и совершенствование грамматических, лексических навыков и применение их при чтении и переводе текстов, устном и письменном общении.

Формирование и совершенствование лексических навыков включает:

- 1) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 2) выполнение лексических заданий и упражнений, предусмотренных содержанием рабочей программы;

При работе над лексикой рекомендуется:

- выписывать языковые единицы в их исходной (словарной форме): имена существительные в именительном падеже единственного числа, необходимо также указать форму множественного числа, глаголы – в инфинитиве с пометкой трех основных форм;
- заучивать лексику с помощью двустороннего с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки);
- для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).
- для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формирование и совершенствование грамматических навыков включает выполнение:

- устных и письменных грамматических заданий;
- грамматический анализ текстов по изучаемым темам;
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

При работе над грамматикой рекомендуется:

- составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- выполнение лексико-грамматических упражнений по определенным темам;

Работа с текстом включает:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный и письменный перевод текстов небольшого объема по краткосрочным заданиям;
- устный перевод текстов по долгосрочным заданиям;
- выполнение заданий по текстам различного типа (установление соответствие смысла высказывание содержанию текста, поиск необходимой информации в тексте, пересказ, ответы на вопросы по тексту и т.д.)

При работе с текстом рекомендуется:

- начать с чтения всего текста (прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст);
- проработайте текст на уровне отдельных предложений (определите его тип – повествовательное, вопросительное, восклицательное; определите грамматическое время, определите порядок слов в предложении, установите лексические сочетания, смысловые отрезки, проанализируйте весь смысл высказывания).
- проведите также синтаксический анализ предложения: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Формирование и совершенствование умений говорения включает выполнение:

- 1) выполнение речевых, условно-речевых упражнений, предусмотренных содержанием рабочей программы;
- 2) подготовку устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

При работе над говорением рекомендуется:

- начать с изучения тематических текстов-образцов;
- выполнить подготовительные лексические и лексико-грамматические упражнения;
- выполнить предусмотренные задания по текстам в данной теме;
- используя проработанные материалы составить собственное высказывание объемом до 15 предложений, используя документальные данные;
- представить в своем высказывании обработанный лексико-грамматический материал с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента (например, использовать удобные синтаксические и грамматические структуры, использовать более удобные лексические единицы);
- обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы.

Работа над письмом включает :

- письменное выполнение лексико-грамматических, условно-речевых, речевых упражнений;
- письменные задания по изучаемым текстам;

При работе над письмом рекомендуется:

- следовать изученным теоретическим положениям по правилам употребления лексических единиц;
- следовать правилам оформления грамматически и логически верного высказывания, сообщения, темы;
- использовать те грамматические и синтаксические конструкции, которыми студент владеет наиболее уверенно.

Работа со словарем включает

- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм

При работе со словарем рекомендуется:

- следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильны;
- читать всю словарную статью ввиду многозначности лексем и наличия устойчивых сочетаний;
- учитывать, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме (Infinitiv), а в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации.

III. Защита презентации.