

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 28.09.2023 09:52:37

Уникальный программный код:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**

Согласовано:

Председатель методической комиссии
инженерно-технологического

_____ / И.П. Петрюк /

«16 мая 2023 года

Утверждаю:

Декан инженерно-технологического
факультета

_____ / М.А. Иванова/

«22» мая 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (РУССКИЙ)

Направление подготовки

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технических машин и комплексов

Направленность (профиль)

Автомобили и автомобильное хозяйство

Квалификация выпускника

бакалавр

—
Форма обучения

очная

—
Срок освоения ОПОП ВО

4 года

Караваево 2023

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык (русский)» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули) ОПОП ВО.

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения

и навыки, формируемые **предшествующими дисциплинами:**

«Иностранный язык» (школьный курс)

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Культурология

- *Тракторы и автомобили*
- *Автоматика*

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций: УК-4.

Универсальные компетенции	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1ук-4 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, верbalные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; как вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном</p>	<p>Знать: как выбрать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; как использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; как вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном</p>
---------------------------	---	---	--

		<p>коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД-Зук-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД-4ук-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации</p>	<p>(-ых) языках; как демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувства других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; • демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно. <p>Уметь: выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, 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; вести деловую переписку, 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей
		<p>ИД-Бук-4 Демонстрирует</p>	

		<p>умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p> <p>других, даже если они противоречат собственным взглядам; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p> <p>Владеть: навыками выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>навыками использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>навыками вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,</p> <p>социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>умением демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным взглядам; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя
--	--	---

			аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; умением демонстрировать выполнение перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
--	--	--	---

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

Знать:

- правила коммуникации в устной и письменной формах;
- базовую лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой специальности;
- нормы речевого этикета для того, чтобы начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью (собеседование при приеме на работу), при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);
- иметь представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода литературы по профилю вуза;
- основные принципы оформления письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок и т.д.).

Уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому профилю специальности;
- вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера;
- читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря;
- переводить тексты по специальности со словарем;
- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы).
- в устной и письменной формах на русском и иностранном языках решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия, профессиональной деятельности

Владеть:

- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
- владеть иностранным языком в объеме не менее 4000 лексических единиц, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи;
- решения задач в устной и письменной формах на русском и иностранном языках межличностного и межкультурного взаимодействия, профессиональной деятельности;

- владеть навыками профессиональной речи, в т.ч. понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общенаучные, общетехнические и общестроительные темы;
- владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой);
- владеть основными навыками письма для ведения профессиональной переписки.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов. Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов / контактная работа	Распределение по семестрам	
		1 семестр	2 семестр
Контактная работа (всего)	132	48	84
В том числе:			
Лекции (Л)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Практические занятия (ПЗ)	132	48	84
Консультации (К)			
Курсовая работа (КР)			
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	120	24	96
В том числе:			
Курсовая работа (КР)			
<i>Другие виды СРС:</i>			
Подготовка к лабораторным и практическим занятиям, оформление отчетов по лабораторным и практическим работам	22	4	18
Самостоятельное изучение материала (по литературе, электронным изданиям, Интернет-ресурсам)	56	14	42
Вид промежуточной аттестации	зачет (3)	6*	6
	экзамен (Э)	36*	36
Общая трудоемкость / контактная работа	часов	252	72/48
	зач. ед.	7/3,88	2/1,41
			4/2,47

* – часы используются для подготовки к контрольным испытаниям в течение семестра