

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 22.09.2023 00:20:41

Уникальный программный код:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223eaaf4e448c271d1101bc

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии
инженерно-технологического

Иван Павлович
Петрюк
Подписано цифровой
подписью: Иван Павлович
Петрюк
Дата: 2023.05.16 09:07:33
+03'00'

/ И.П. Петрюк /

Утверждаю:

Декан инженерно-технологического
факультета

Мария
Александровна
Иванова
Подписано цифровой
подписью: Мария
Александровна Иванова
Дата: 2023.05.22 09:07:59
+03'00'

/ М.А. Иванова /

«16 мая 2023 года

«22» мая 2023 года

**Аннотация
рабочей программы
Иностранный язык (английский)**

Направление
подготовки/Специальность

35.03.06 Агрономия

Направленность
(специализация)

Технический сервис в агропромышленном
комплексе

Квалификация выпускника
Форма обучения

бакалавр
Очная, заочная

Срок освоения ОПОП ВО

4 года, 4 года 7 мес.

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.02 «Иностранный язык (английский)» 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:

Автоматика

Детали машин

Техническая эксплуатация тракторов и автомобилей

3. Требования к результатам освоения дисциплины

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

Универсальные 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 стиль делового общения, верbalные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	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 (-ых) языках; как
---------------------------	--	---	--

	<p>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 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 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 общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они
--	--

		<p>перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>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; навыками использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; 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 pragmatischen 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 10 зачетных единиц, 360 часов.
Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов / контактная работа	Распределение по семестрам	
		1 семестр	2 семестр
Контактная работа (всего)	68	34	34
В том числе:			
Лекции (Л)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Практические занятия (ПЗ)	68	34	34
Консультации (К)			
Курсовая работа (КР)			
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	292	146	146
В том числе:			
Курсовая работа (КР)			
<i>Другие виды СРС:</i>			
Подготовка к лабораторным и практическим занятиям, оформление отчетов по лабораторным и практическим работам	100	50	50
Самостоятельное изучение материала (по литературе, электронным изданиям, Интернет-ресурсам)	150	90	60
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	6*	6
	экзамен (Э)	36*	36
Общая трудоемкость / контактная работа	часов	360	180/34
	зач. ед.	10/1,88	5/0.94

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