

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2024 13:44:16
Уникальный программный ключ:
5258223330ea910eb23726a16090644b53d8986ab62538911288f913a13541ae

Аннотация рабочей программы по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

Направление подготовки: 35.03.04. Агрономия

Направленность (профиль): Применение беспилотной авиации в сельском хозяйстве

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Общая трудоемкость дисциплины: 4з.е.(144ч).

1. Цель и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины «Иностранный язык» (английский) на этапе бакалавриата состоит в развитии иноязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования иностранного (английского) языка как инструмента коммуникации, в познавательной деятельности и для межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций.

1.2. Задачи: Научить

- владеть всеми видами чтения при работе с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной литературы;
- владеть навыками разговорной речи (нормативным произношением);
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общепознавательные темы, а также темы, связанные с направлением подготовки;
- активно владеть практической грамматикой;
- знать разговорную лексику, а также основную терминологию по профилю своего направления;
- уметь участвовать в обсуждении тем повседневного общения, страноведческих, общенаучных, а также тем, связанных с направлением подготовки;
- владеть речевым этикетом повседневного общения;
- владеть навыками письма.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина Иностранный язык относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.03) основной профессиональной образовательной программы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК 4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия; • языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; <p>Уметь осуществлять диалогическое и монологическое общение (говорение):</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать языковые средства выражения основных коммуникативно-речевых функций при высказывании на иностранном языке; • правильно (в рамках со-

			<p>ответствующего коммуникативно-достаточного минимума) оформлять речевые высказывания;</p> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; • умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; - навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке.
УК 4		<p>УК 4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов</p>	<p>1. Знать:</p> <p>1) лингвистические сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления); <p>2) социокультурные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основную информацию о социокультурных особенностях стран изучае-

			<p>мого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения;</p> <p>3) учебные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none">• принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом. <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; - вести деловую переписку на иностранном языке;• запрашивать информацию на иностранном языке в письменной форме;• вести деловую переписку на иностранном языке; <p>осуществлять письменное общение:</p> <ul style="list-style-type: none">• корректно заполнять официальные бланки и уметь писать краткие письма; правильно применять основные правила орфографии и пунктуа-
--	--	--	--

			<p>ции.</p> <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">• способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения;• умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения;• навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке. <p>•</p>
--	--	--	---

4. Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

5. Автор (ы): преподаватель Шилов Н.П.