

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И АГРОБИЗНЕСА

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

|  |  |
|--|--|
| Направление подготовки / специальность | 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции  |
| Направленность(и) (профиль(и))         | Технология производства, хранения и переработки продукции растениеводства.<br>Технология производства, хранения и переработки продукции животноводства |
| Уровень образовательной программы      | <b>Бакалавриат</b>   |
| Форма(ы) обучения                      | <b>Очная</b>   |
| Трудоемкость дисциплины, ЗЕТ           | <b>6</b>   |
| Трудоемкость дисциплины, час.          | <b>216</b>   |

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» для направления подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, профили «Технология производства, хранения и переработки продукции растениеводства», «Технология производства, хранения и переработки продукции животноводства», уровень образовательной программы «Бакалавриат» разработана на основании Учебного плана Ивановской ГСХА и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++). Стандарт утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.07.2017 № 669, зарегистрирован в Минюсте РФ 7 августа 2017 г., № 47688.

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык» в рамках основной образовательной программы «Бакалавриат» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования (школьный курс иностранного языка, в отдельных случаях курс среднего специального образования), и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции, что предполагает знание языковых аспектов и аспектов речевой деятельности, важных для решения задач, связанных с деловой коммуникацией в устной и письменной формах на иностранном языке. Для этой цели совершенствуются языковые аспекты в виде новых орфографических, лексических и грамматических средств, а также развиваются коммуникативные умения в четырех основных видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо).

Обучение иностранному языку на данной ступени (согласно ФГОС ВО 3++) предусматривает, главным образом, совершенствование навыков говорения (для понимания высказываний на иностранном языке в процессе общения и умения выражать свои мысли со-

гласно разговорной ситуации), а также формирование и развитие умений и навыков работы со специальной литературой для извлечения необходимой информации и использования полученных навыков для осуществления деловой коммуникации.

В дальнейшем обучающиеся смогут использовать приобретенные знания и умения для использования иностранного языка как инструмента коммуникации, в познавательной деятельности и для межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций (при решении деловых, политических, академических, культурных задач), а также для дальнейшего образования (магистратура) и самообразования.

Обучение иностранному языку предусматривает решение важных общеобразовательных задач, в результате решения которых обучающийся благодаря помощи преподавателя сможет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке. **Задачи:**

- освоить необходимую разговорную лексику, а также основную специальную лексику и терминологию по профилю подготовки;
- активно владеть практической грамматикой для ведения беседы и чтения научно-популярных текстов;
- владеть всеми видами чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее) при работе с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной литературы; пользоваться словарями и справочниками разных типов для извлечения информации;
- понимать устную речь (монологическую и диалогическую) на общеупотребительные и общепознавательные темы, а также темы, связанные с направлением подготовки;
- понимать основное содержание несложных аутентичных прагматических, общественно-политических/страноведческих и научно-популярных текстов по направлению подготовки и выделять значимую информацию;
- соблюдать языковые нормы, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи (говорить и читать выразительно), применять на практике правила речевого этикета и нормы этики делового общения;
- уметь участвовать в обсуждении тем повседневного общения, страноведческих, общенаучных, а также тем, связанных с направлением подготовки (начинать, продолжать и заканчивать беседу (диалог), задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, выстраивать монологическое сообщение);
- владеть навыками письма: составлять и заполнять документы различных жанров (автобиография, заявление, формуляры, бланки); писать неофициальные (личные) письма и официальные письма (письмо-запрос, письмо-уведомление и т.д.); составить план, тезисы, резюме, аннотацию по прочитанному тексту, написать реферат;
- выполнять проектные задания (создание презентаций, коллажей).

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОВЕРИТЬ ПО ПООП)**

«Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» уровня образовательной программы «Бакалавриат». Дисциплина «Иностранный язык» по направлению 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, имеет индекс Б.1.002 и входит в Обязательную часть учебного плана гуманитарного, социального и экономического цикла подготовки бакалавров.

Обучение иностранному языку в неязыковом вузе предполагает наличие у обучающихся на первом курсе входных языковых знаний по фонетике, лексике и грамматике, а также коммуникативных компетенций и умений работать с иноязычными текстами, достигнутых в общеобразовательной школе или колледже.

Результаты изучения данной дисциплины могут использоваться обучаемыми для успешного освоения других дисциплин данного уровня подготовки, а также при дальнейшем

изучении иностранного языка на последующих ступенях образования, например, в магистратуре, при самообразовании и развитии контактов с зарубежными коллегами.

В соответствии с учебным планом дисциплина относится к обязательной части образовательной программы Б.1.0.02

Статус дисциплины обязательная

Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины: школьный курс иностранного языка (в отдельных случаях также курс среднего специального образования).

Обеспечиваемые (последующие) дисциплины: для успешного освоения последующих дисциплин базовой и вариативной части, обязательных дисциплин и дисциплин по выбору данного уровня подготовки, а также для подготовки к уровню Магистратура.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ)

| Шифр и наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции / планируемые результаты обучения  | Номера разделов дисциплины, отвечающих за формирование данных индикаторов компетенции |
|---|--|---|
| <p>УК-4.<br/>«Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)»</p> | <p><b><i>ИД-1. ук-4. Готов осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах):</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет знания иностранного (ых) языка (ов) до международного уровня А2 и понимает значимость устной и письменной коммуникации;</li> <li>- знает и совершенствует виды речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;</li> <li>- знает основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;</li> <li>- знает правила и приемы ведения деловой устной коммуникации, а также правила составления деловых письменных сообщений, способствующих осуществлению деловой коммуникации.</li> </ul> | <p>п.п. 1.1.-1.7.,<br/>2.1.-2.5.</p>  |
|   | <p><b><i>ИД-2. ук-4. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения, а также умеет использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи;</li> <li>- адаптирует свою речь к содержанию и форме высказывания;</li> <li>- правильно и уважительно использует в ситуации невербальные средства: язык жестов.</li> </ul>  | <p>п.п. 1.1.-1.7.,<br/>2.1.-2.5.</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p><b>ИД-3. уК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языке (ах):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает и учитывает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;</li> <li>- умеет устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (E-mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества,</li> <li>- идентифицирует социокультурные различия при написании писем на иностранном языке для друзей и партнеров в странах изучаемого (ых) языка (ов).</li> </ul> | п.п. 1.2., 1.3.                        |
|  | <p><b>ИД-4. уК-4. Демонстрирует интегративные умения по использованию коммуникативного общения для академического сотрудничества:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет достаточными языковыми знаниями, чтобы понимать высказывания собеседников и участвовать в беседе, проявляя к собеседникам уважение;</li> <li>- владеет навыками ведения дискуссии и полемики (не задевая чувств и достоинства собеседников), а также владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;</li> <li>- владеет различными формами письменной коммуникации (аннотация, тезисы, эссе, реферат и т.д.).</li> </ul>  | п.п. 1.1.-1.7., 2.1.-2.5.              |
|  | <p><b>ИД-5. уК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языке (ах).</b></p>  | п.п. 1.1., 1.2., 1.5., 1.6., 2.1.-2.3. |
|  | <p><b>ИД-6. уК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык.</b></p>  | п.п. 2.1.-2.5.                         |