

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волхонов Михаил Владимирович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 19.08.2022 08:04:20  
Уникальный программный ключ:  
b2dc754702040c20fec58d577a1b983ee223ea27559645aa8c272df0610c6c81

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

Согласовано:  
Председатель методической комиссии  
экономического факультета  
\_\_\_\_\_ Королева Е.В.  
«08 июня» 2022 года

Утверждаю:  
Декан экономического факультета  
\_\_\_\_\_ Серeda Н.А.  
«15 июня» 2022 года

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Направление подготовки/ специальность	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Управление предпринимательской деятельностью</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года</u>

## 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.08 «Иностранный язык (английский)» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

**2.2.** Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Иностранный язык (английский) — школьный курс

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

- *Деловые коммуникации*
- *Основы менеджмента*
- *Экономика организации*

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

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

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>		
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2 <sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

		на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3 <sub>ук-4</sub> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения ИД-4 <sub>ук-4</sub> Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
--	--	---

### В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

#### **Знать:**

- принципы выбора на государственном и английском языках коммуникативно приемлемых стили делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами;
- правила ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и английском языках;
- правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации;
- требования к выполнению перевода профессиональных текстов с английского на государственный язык и обратно.

#### **Уметь:**

- выбирать на государственном и английском языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и английском языках;
- использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения, адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- выполнять перевод профессиональных текстов с английского на государственный язык и обратно.

#### **Владеть:**

- навыками коммуникативно приемлемого делового общения, использования вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и английском языках;
- навыкамиведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и английском языках;
- навыками диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения;
- навыками перевода профессиональных текстов с английского на государственный язык и обратно.

## 4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.  
**Формы промежуточной аттестации:** зачет, экзамен.