

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный (английский) язык»**

**Цель дисциплины** «Иностранный язык (английский)» является формирование комплекса знаний для практического овладения иностранным языком как средством межкультурной коммуникации в сфере аграрного производства для создания коммуникативной компетенции (формирование и развитие умений и навыков работы со специальной литературой, необходимой в профессиональной деятельности), лингвистической, социокультурной и социолингвистической компетенций.

### **Задачи дисциплины:**

- читать и переводить иноязычную литературу по профилю подготовки, взаимодействовать и общаться на иностранном языке;
- соблюдать нормы русского литературного языка, строить высказывание в соответствии с коммуникативными качествами речи, выразительно говорить и читать, пользоваться словарями и справочниками разных типов;
- применять на практике правила речевого этикета;
- основы деловой переписки и делопроизводства;
- соблюдать нормы этики делового общения;
- составлять документы различных жанров (автобиографию, заявление и др.);
- совершенствовать навыки публичного выступления;
- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и pragmatischen текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и pragmatischen текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из pragmatischen текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и

выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

- заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.)

**Содержание дисциплины:**

1. Introducing yourself and your pets.
2. My Home Town.
3. The Natural World. Agriculture and Fisheries in Britain.
4. Seasons.
5. The British Climate. Food and Diet.
6. Animals and Humans. Grammar: Modal Verbs.
7. The Natural World. Animals and Plants. Reported Speech.
8. Senses. Feelings and Emotions. Human and Animal Behaviour. The Infinitive.
9. Health Care. Human and Veterinary Medicine. Animal Diseases.
10. Man and the environment.
11. Classification of natural world.
12. Animal physiology.
13. Animal anatomy.
14. Muscular-skeleton system.
15. Digestive system.
16. Respiratory system.
17. Cardiovascular system.
18. Urinary system.
19. Bird flu.
20. Rabies.
21. Psoroptose.
22. Anthrax.
23. Diseases of the sheep.
24. Yersiniosis. Brucellosis. Salmonellosis.
25. Animal diseases that threaten man.

Объем дисциплины 9 з.е.

Форма промежуточного контроля – *зачет, экзамен.*