

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2022 09:16:14
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Факультет энергетический
Кафедра иностранных языков

Утверждаю
Декан энергетического
факультета

« 24 » июля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02.01 «Иностранный язык»

Направление подготовки (специальность) 35.03.01 Лесное дело

Направленность (профиль) Лесное дело
(уровень бакалавриата)

Форма обучения: очная, заочная
1 курс, 1,2 семестр / 1 курс

Молодежный 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем профессиональной 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. Достижение этой цели должно обеспечить выпускнику вуза готовность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в контакте с зарубежными партнерами-представителями иной культуры, решать профессиональные задачи с использованием иностранного языка, а также позволит ему самореализоваться и быть конкурентоспособным на рынке труда.

Основные задачи освоения дисциплины:

- научить понимать текст профессиональной направленности, используя различные виды чтения;
- развить умение передать информацию собеседнику и адекватно понять сообщение;
- научить письменно передавать необходимую информацию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» находится в обязательной части Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело. Дисциплина изучается в 1-2 семестрах.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный прием-	знать: - вербальные и невербальные средства осуществления межкультурной коммуникации;

	<p>формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>лемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>уметь: - применять вербальные и невербальные средства в соответствии с ситуацией общения (официальное\неофициальное); владеть: - способностью выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения.</p>
		<p>ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>знать: - источники получения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; уметь: - отбирать из информационных источников валидные средства для осуществления профессиональной деятельности; владеть: - способностью применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе коммуникации.</p>
		<p>ИД-3_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>знать: - основные термины и понятия, используемые в деловой и личной переписке; основные правила оформления писем различного вида; структуру делового письма; методы аргументации деловых писем; этику деловой переписки; особенности международной деловой переписки. уметь: - оформлять различные виды деловых и личных писем с учетом существующих норм и требований; составлять ответы на различные виды писем; обоснованно аргументировать свою позицию в письме. владеть: - способностью применять действующие нормы ведения официальной и неофициальной переписки и соблюдения деловой этики (включая e-mail переписку).</p>
		<p>ИД-4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудниче-</p>	<p>знать: - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности страны</p>

		<p>ства в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. 	<p>изучаемого языка;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе; - выполнять коммуникативные задания, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		<p>ИД-5_{ук-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию в объёме, необходимом для осуществления переводов профессиональных текстов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать в словаре лексическую единицу адекватную контексту <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными

возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е. - 216 часов

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

5.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 1-2, вид отчетности – зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных Единиц	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	Всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	216/6	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	68	30	34
в том числе:			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	68	30	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	112	78	38
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	112	78	38
Подготовка и сдача экзамена	36	-	36
Подготовка и сдача зачета	зачет/экзамен	зачет	Экзамен

5.1.2. Заочная форма обучения: Курс – 1, вид отчетности 1 курс – зачет; экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных еди- ниц
	всего	1 курс
Общая трудоемкость дисциплины	216/6	216/6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12	12
в том числе:		
Лекции (Л)	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	168	168
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	168	168
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Подготовка и сдача зачета	зачет/экзамен	зачет/экзамен

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

6.1.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
1 семестр						
1.	Student, Ausbildung und Forschung.		14		40	
1.1	Ich bin Student. Грамматика: порядок слов в простом предложении; глаголы sein, haben, werden, презенс; отрицания; инфинитив и прилагательное в роли существительного.		6		20	Составление резюме
1.2	Jeder Fachmann braucht Fremdsprachen. Ausbildung und Forschung. Грамматика: модальные глаголы; глаголы с приставками; императив; местоимения; значение суффиксов; имперфект; степени сравнения прилагательных и наречий; числительные; предлоги.		8		20	Составление глоссария по теме
2.	Die landwirtschaftliche Berufsausbildung in Deutschland.		16		38	
2.1	Allgemeines über Deutschland. Грамматика: смысловое членение немецкого предложения причастие II, причастие в роли сущ.; основные формы гл.; перфект; плюсквамперфект; сложноподчиненное предложение.		8		20	Тест
2.2	Arbeit und Leben der Landwirte. Грамматика: сложноподчиненное предложение, основные подчинительные союзы и слова; однозначные и многозначные приставки, словопроизводство при помощи приставок и суффиксов.		8		18	Тест

	ИТОГО за 1 семестр		30		78	Зачёт
2 семестр						
3.	Bedeutung der Landwirtschaft.		32		38	
3.1	Boden als Grundlage der landwirtschaftlichen Produktion. Грамматика: пассивный залог; причастие I; словообразовательные суффиксы и приставки.		18		18	Работа с текстом
3.2	Bedeutung der Viehhaltung. Landwirtschaft und Naturschutz. Грамматика: будущее время; распространенное определение; суффиксы прилагательных и наречий; модальные конструкции с инфинитивом.		14		20	Работа с текстом
4.	Итоговый тест на проверку остаточных знаний		2			Тест
	ИТОГО за 2 семестр		34		38	
					36	Экзамен
	Итого по дисциплине				216	

6.1.2 Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел, тема, содержание дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную и трудоемкость (в часах)				Формы текущей, промежуточной аттестации
		Лекции (Л)	Практ. (семинарские)	лаборат. работы (ЛР)	самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7
1 курс						
1.	Student, Ausbildung und Forschung.		8		60	Выполнение контрольной работы Зачет
1.1	Ich bin Student. Грамматика: порядок слов в простом предложении; глаголы sein, haben, werden, презенс; отрицания; инфинитив и прилагательное в роли существительного.		4		30	
1.2	Jeder Fachmann braucht Fremdsprachen. Ausbildung und Forschung. Грамматика: модальные глаголы;		4		30	

	глаголы с приставками; императив; местоимения; значение суффиксов; имперфект; степени сравнения прилагательных и наречий; числительные; предлоги.				
2.	Die landwirtschaftliche Berufsausbildung in Deutschland.		4		108
2.1	Allgemeines über Deutschland. Грамматика: смысловое членение немецкого предложения причастие II, причастие в роли сущ.; основные формы гл.; перфект; плюсквамперфект; сложноподчиненное предложение.		2		40
2.2	Arbeit und Leben der Landwirte. Die landwirtschaftliche Berufsausbildung in Deutschland. Грамматика: сложноподчиненное предложение, основные подчинительные союзы и слова; однозначные и многозначные приставки, словопроизводство при помощи приставок и суффиксов.		2		68
	Зачёт; экзамен				36
	ИТОГО за 1 курс		12		204
	Итого по дисциплине				216

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1.1. Основная литература:

1. Мазитова Ф. Л. Немецкий язык для начинающих: Учебное пособие.- Казань: ООО"Алекспресс", 2013.- 67 с. [Текст] / Ф. Л. Мазитова. -, 2013. - 67 с. – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/225374>
2. Delfin. Niveaustufe A1-A2 [Текст]: учеб. пособие по нем. языку к учебнику "Delfin" / Т. В. Захарова, Т. С. Талалай. -. Оренбург : ОГУ, 2013. - 255 с. . – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/216136>
3. Тематический русско-немецкий - немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов [Текст] : учеб. пособие / Г. Н. Тартынов. - СПб.: Лань, 2013. – 127 с.

7.1.2. Дополнительная литература:

1. Аксенова Г.Я. и др. Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов. М., 2005. – 319 с.

2. Auf der Straße H., Ju.Müller, Th. Storz. Delfin. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. – Muenchen: Hüberverlag, 2011. – 452 S.

3. Немецкий язык для сельскохозяйственных вузов и работников АПК [Текст] / Т. Ф. Гайвоненко, В. Я. Тимошенко. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 312 с.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

I. Демонстрационные материалы:

1. Видеофильм «Города Германии».
2. Видеокурс по немецкому языку «Alles Gute».
3. Видеокурс по немецкому языку «Einblicke».
4. Аудиокурс по немецкому языку «Deutsch einfach»; Werner und Alice Beile, Inter Nationes, 1997.
5. Аудиокурс по немецкому языку «Alltag Deutschland»; Werner und Alice Beile, Inter Nationes, 1998.
6. DVD – фильм «Fachpraktika im oekologisches Landbau». Stefan Neudeck, Audiovisuelle Medien, www.am-neudeck.de.

II. Обучающие интернет-сайты:

1. <http://www.goethe.de>
2. <http://www.deutsch-lernen.com>
3. <http://www.aufgaben.schubert-verlag.de>
4. <http://www.deutsch-online-lernen.com>
5. <http://www.mein-deutschbuch.de>
6. <http://www.deutsch-perfekt.com>
7. <http://dict.leo.org/>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,

НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, ауд. 125	Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья - 17 шт., стол преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: доска маркерная магнитная -1 шт., телевизор - 1 шт., учебно-наглядные пособия.	Для проведения практических, групповых и индивидуальных консультаций занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации.
2.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, ауд. 126	Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья - 17 шт., стол преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: доска маркерная магнитная -1 шт., учебно-наглядные пособия.	Для проведения практических, групповых и индивидуальных консультаций занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации
3.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, Иркутский ГАУ, ауд. 303	Специализированная мебель: стол - 11 шт.; стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.	Для самостоятельной работы.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом направления подготовки бакалавров по направлению 35.03.01 Лесное дело. Профиль Лесное дело.

Программу составил: старший преподаватель



Зими́на С.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 10 от « 24 » июля 2020 г.

Заведующий кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ann' or 'An', written in a cursive style.

Анненкова А.В.