

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2022 09:55:27  
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

«Иностранный язык»

Направление подготовки (специальность) 36.03.02 Зоотехния

Направленность (профиль) «Селекция»

(уровень бакалавриата)

Форма обучения: очная, заочная

1 курс, 1,2 семестр / 1 курс

## 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 36.03.02 Зоотехния. 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 формах на государственном языке Рос-	ИД-1 <sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и не-	<b>знать:</b> - вербальные и невербальные средства осуществления межкультурной коммуникации; <b>уметь:</b> - применять вербальные и не-

	сийской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	вербальные средства взаимодействия с партнерами.	вербальные средства в соответствии с ситуацией общения (официальное\неофициальное); <b>владеть:</b> - способностью выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения.
		ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<b>знать:</b> - источники получения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; <b>уметь:</b> - отбирать из информационных источников валидные средства для осуществления профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> - способностью применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе коммуникации.
		ИД-3 <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.	<b>знать:</b> - 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. <b>уметь:</b> - 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. <b>владеть:</b> - способностью применять действующие нормы ведения официальной и неофициальной переписки и соблюдения деловой этики (включая e-mail переписку).
		ИД-4 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:	<b>знать:</b> - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности страны изучаемого языка; <b>уметь:</b>

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

#### **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
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>216/6</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	<b>38</b>
в том числе:			
Лекции (Л)	-	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	68	30	38
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>112</b>	<b>78</b>	<b>34</b>
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	34
Подготовка и сдача экзамена	<b>36</b>	-	<b>36</b>
Подготовка и сдача зачета	Зачет/экзамен	зачет	экзамен

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов / зачетных единиц</b>	<b>Объем часов / зачетных еди- ниц</b>
	всего	1 курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>216/6</b>	<b>216/6</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	-	-
Семинарские занятия (СЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>164</b>	<b>164</b>
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.)	164	164
Подготовка и сдача экзамена	<b>36</b>	<b>36</b>
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
<b>1 семестр</b>						
1.	<b>Student, Ausbildung und Forschung.</b>		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 глоссария по теме
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	Презентация
2.	<b>Die landwirtschaftliche Berufsausbildung in Deutschland.</b>		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	Доклад - презентация
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

	<b>ИТОГО за 1 семестр</b>		<b>30</b>		<b>78</b>	<b>зачёт</b>
	<b>2 семестр</b>					
<b>3.</b>	<b>Bedeutung der Landwirtschaft.</b>		<b>38</b>		<b>34</b>	
3.1	Boden als Grundlage der landwirtschaftlichen Produktion. Грамматика: пассивный залог; причастие I; словообразовательные суффиксы и приставки.		20		14	Диктант
3.2	Bedeutung der Viehhaltung. Landwirtschaft und Naturschutz. Грамматика: будущее время; распространенное определение; суффиксы прилагательных и наречий; модальные конструкции с инфинитивом.		18		20	Составление таблицы
	<b>ИТОГО за 2 семестр</b>		<b>38</b>		<b>34</b>	
					<b>36</b>	<b>Экзамен</b>
	<b>Итого по дисциплине</b>		<b>216</b>			

### 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
<b>1 курс</b>						
<b>1.</b>	<b>Student, Ausbildung und Forschung.</b>		<b>8</b>		<b>60</b>	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; глаголы с приставками; императив; местоимения; значение суффиксов;		4		30	



	имперфект; степени сравнения прилагательных и наречий; числительные; предлоги.				
<b>2.</b>	<b>Die landwirtschaftliche Berufsausbildung in Deutschland.</b>		<b>8</b>		<b>104</b>
2.1	Allgemeines über Deutschland. Грамматика: смысловое членение немецкого предложения причастие II, причастие в роли сущ.; основные формы гл.; перфект; плюсквамперфект; сложноподчиненное предложение.		4		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.		4		64
	<b>Зачёт; экзамен</b>				<b>36</b>
	<b>ИТОГО за 1 курс</b>		<b>16</b>		<b>200</b>
	<b>Итого по дисциплине</b>				<b>216</b>

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:**

### **7.1.1. Основная литература:**

1. Хакимова Г.А. Немецкий язык для зооветеринарных вузов. – изд-во «Лань», 2010.

### **7.1.2. Дополнительная литература:**

1. Миронец Л.Н. Немецкий язык. Грамматический справочник для студентов неязыковых вузов. – ИрГСХА, 2007.

**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.

<sup>1</sup>В рабочие программы вносится литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

6. DVD – фильм «Fachpraktika im oekologisches Landbau». Stefan Neudeck, Audiovisuelle Medien, [www.am-neudeck.de](http://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
1	2	3
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016)
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780
3	Microsoft SQL SvrStd 2008 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc	лицензия № 46644303
4	Microsoft Visual Studio Professional 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level	лицензия №49334152
5	Abbyy Lingvo 12	лицензии: № LMRP-1200-3570-1254-7064, LMRP-1200-3569-9909-5479, LMRP-1200-5326-6439-6005
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	Adobe Acrobat Reader DC	
2	Архиватор 7-zip	
3	Браузер Mozilla Firefox.	
4	Google Chrome 86.x (веб-браузер).	
5	Dr. Web LiveDisk	
6	Яндекс.Браузер. Яндекс Диск	
7	Zoom (видеоконференции)	

**8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Основное оборудование	Форма использования

	объектов для проведения учебных занятий		
1	2	3	4
1.	Учебная аудитория 125	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические 8 шт., стулья 17 шт., стол преподавателя 1. <b>Технические средства обучения</b> (доска маркерная магнитная, учебно-наглядные пособия, телевизор).	Для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
2.	Аудитория 303 научно-библиографический отдел	<b>Специализированная мебель:</b> Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. <b>Технические средства обучения:</b> 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 студентов

#### Определение итоговой оценки по дисциплине

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически зачет или экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену. Неудача студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 – 70	удовлетворительно
71 – 90	хорошо
91 – 100	отлично

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом направления подготовки бакалавров по направлению 36.03.02 Зоотехния, профиль Селекция.

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  Анненкова А.В.

**Согласовано:**

Директор центра информационных технологий

 Б.П. Гусев

«24» июля 2020 г.

Директор библиотеки

 М.З. Ерохина

«24» июля 2020 г.

