

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.06.2025 05:35:22
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4d97c4b631105d4a3500

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Институт управления природными ресурсами - факультет охотоведения имени В.Н. Скалона
Кафедра иностранных языков



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант	Пользователь	Дата подписания
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"		28.03.2025
		Подпись верна

Рабочая программа дисциплины
"Иностранный язык"

Направление подготовки (специальность) 35.03.01 - Лесное дело.
Направленность (профиль) Лесное дело
(академический бакалавриат)

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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. 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
-----------------	------------------------	------------------------	---

	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-3УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-4УК-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаюсь 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. ИД-5УК-4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</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). знать: - социальные, этнические, конфессиональные и культурные</p>
--	--	---	---

УК-4

<p>ИД-1УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</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: - вербальные и невербальные средства осуществления межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: - применять вербальные и невербальные средства в соответствии с ситуацией общения (официальное\не официальное);</p> <p>владеть: - способностью выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения. знать: - источники получения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; уметь: - отбирать из информационных источников валидные средства для осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: - способностью применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе коммуникации.</p>
---	---

<p>ИД-1УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</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: - вербальные и невербальные средства осуществления межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: - применять вербальные и невербальные средства в соответствии с ситуацией общения (официальное\не официальное);</p> <p>владеть: - способностью выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения. знать: - источники получения необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; уметь: - отбирать из информационных источников валидные средства для осуществления профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: - способностью применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе коммуникации.</p>
---	---

3. 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.

4. 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

Очная форма обучения: Семестр - 1, 2 семестр, вид отчетности – Экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестры	
		1	2
Общая трудоемкость дисциплины	216/6	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	64	30	34
В том числе:			
Практические занятия	64	30	34
Самостоятельная работа:	116	78	38
Самостоятельная работа	116	78	38
Экзамен	36		36

Заочная форма обучения: Курс - 1 курс, вид отчетности – Экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Учебные курсы
		1
Общая трудоемкость дисциплины	216/6	216/6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12	12
В том числе:		

Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа:	168	168
Самостоятельная работа	168	168
Экзамен	36	36

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

5.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Student, Ausbildung und For-schung.	14	40
1	Student, Ausbildung und For-schung.		
2	Die landwirtschaftliche Berufsaus-bildung in Deutschland.		
2	Die landwirtschaftliche Berufsausbil-dung in Deutschland.	16	38
3	Bedeutung der Landwirtschaft.	34	38
ИТОГО		64	116
Итого по дисциплине		216	

5.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Student, Ausbildung und For-schung.		
1	Student, Ausbildung und For-schung.	8	60
2	Die landwirtschaftliche Berufsaus-bildung in Deutschland.	4	108
2	Die landwirtschaftliche Berufsausbil-dung in Deutschland.		
3	Bedeutung der Landwirtschaft.		
ИТОГО		12	168
Итого по дисциплине		216	

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

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

6.1.1. Основная литература

Романов А. А. Практическая грамматика немецкого языка : учеб. пособие / А. А. Романов, О. В. Новоселова. - Тверь : ФГБОУ ВПО «Тверская ГСХА», 2014. - 218 с.— URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4082>.— Режим доступа: ЭБС "AgriLib": для автор. пользователей.— Текст : электронный.

6.1.2. Дополнительная литература

Немецкий язык (средний уровень). Ч. II : учебник для студентов бакалавриата / [н/д]. - Ростов н/Д. : Изд-во ЮФУ, 2016. - 239 с.— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/637356>.— Режим доступа: ЭБС "Рукопт" : по подписке.— Текст : электронный.

Мазитова, Флера Локмановна. Немецкий язык для начинающих: Учебное пособие.- Казань: ООО "Алекспресс", 2013.- 67 с. / Флера Локмановна Мазитова. - : 2013. - 67 с.— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/225374>.— Режим доступа: ЭБС "Рукопт" : по подписке.— Текст : электронный.

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

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/>

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

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	AbbyLingvo 12	лицензии: № LMRP-1200-3570-1254-7064, LMRP-1200-3569-9909-5479, LMRP-1200-5326-6439-6005
2	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной систем)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	ZOOM (видеоконференции)	Свободно распространяемое ПО

3	Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
4	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
5	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО

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

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 303	Специализированная мебель: столы ученические - 18 шт., стулья – 33 шт, стол преподавателя - 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., трибуна - 1 шт., доска. Технические средства обучения: телевизор LED DEXP - 1 шт., мобильная напольная стойка Arm Media PT-STAND-8. Учебно-наглядные пособия: макеты проектов.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2	Молодежный, ауд. 125	Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стулья - 10 шт., лавки - 3 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., доска маркерная - 1 шт. Технические средства обучения: телевизор Rubin - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Кабинет иностранного языка. Учебная аудитория для проведения практических, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.

8. РАЗРАБОТЧИКИ

Федеральное
государственное
бюджетное
образовательное
учреждение высшего
образования Иркутский
государственный
аграрный университет
имени А.А.Ежевского

(ученая степень)

Старший преподаватель
(занимаемая должность)

(место работы)

Зими́на С. А.
(ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков
Протокол № 7 от 4 марта 2025 г.

Зав.кафедрой

/Анненкова А.В./