

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык» (немецкий)

Направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) Интеллектуальные машины и оборудование в АПК

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины «Иностранный язык» (немецкий) на этапе бакалавриата состоит в развитии иноязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования иностранного (немецкого) языка как инструмента коммуникации, в познавательной деятельности и для межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций.

1.2. Задачи: Научить

- владеть всеми видами чтения при работе с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной литературы;
- владеть навыками разговорной речи (нормативным произношением);
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общепознавательные темы, а также темы, связанные с направлением подготовки;
- активно владеть практической грамматикой;
- знать разговорную лексику, а также основную терминологию по профилю своего направления;
- уметь участвовать в обсуждении тем повседневного общения, страноведческих, общенаучных, а также тем, связанных с направлением подготовки;
- владеть речевым этикетом повседневного общения;
- владеть навыками письма.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина Иностранный язык относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.03) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	История
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Основы профессиональной деятельности
	знать ➤ базовую лексику, представляющую стиль повседневного, общекультурного и общетехнического общения; ➤ основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия; ➤ структурные и содержательные особенности различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; уметь ➤ читать и понимать со словарем литературу на темы повседневного общения, а также общекультурные и общетехнические темы; ➤ участвовать в обсуждении тем, связанных с культурой, наукой, техникой; ➤ использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения; ➤ сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме четко организованного и аргументированного монологического высказывания; ➤ выполнять перевод профессиональных текстов различной сложности (с словарем/без словаря) с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; владеть ➤ навыками разговорно-бытовой речи; ➤ навыками понимания устной (монологической и диалогической) речи на бытовые, общекультурные и общетехнические темы; ➤ наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения; ➤ основными навыками письма для ведения бытовой переписки, переписки по общетехническим и общекультурным темам; ➤ основными приемами аннотирования, реферирования и перевода текстов на общекультурные, общетехнические и бытовые темы. ➤ способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК 4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ных) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	Знать • основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия; • языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; Уметь • осуществлять диалогическое и монологическое общение (говорение): • использовать языковые средства выражения основных коммуникативно-речевых функций при высказывании на иностранном языке; • правильно (в рамках соответствующего коммуникативно-достаточного минимума) оформлять речевые высказывания; Владеть • способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; • умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; - навыками аннотирования и реферирования на

			иностранном языке.
		УК 4.2 Использует информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ных) языках.	1. Знать: 1) лингвистические сведения: • лексического характера (наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций и общеупотребительные речевые единицы; некоторые фразеологические явления); 2) социокультурные сведения: • основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; правила вербального и невербального поведения в типичных ситуациях общения; 3) учебные сведения: • принцип организации материала в основных двуязычных словарях и структуру словарной статьи, алгоритмы самостоятельного овладения материалом. 2. Уметь: • использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; - вести деловую переписку на иностранном языке; • запрашивать информацию на иностранном языке в письменной форме; • вести деловую переписку на иностранном языке; осуществлять письменное общение: • корректно заполнять официальные бланки и

		УК 4.3 Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, в том числе демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ных) на государственный язык и обратно.	уметь писать краткие письма; правильно применять основные правила орфографии и пунктуации. 3. Владеть: • способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; • умением свободно пользоваться иностранным языком как средством общения; • навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке. Знать • Лексические и грамматические явления необходимые для перевода письменных и устных текстов профессиональной направленности; • требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом специфики иноязычной культуры; • основные различия устной и письменной речи • принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке; • правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Уметь • -Делать самостоятельные выводы из фактического материала по деловой тематике; • Читать литературу с целью получения профессиональной информации;
--	--	--	--

			• составлять резюме на иностранном языке; • применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах • применять методы и навыки делового общения на иностранном языке; • Применять методику составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке. Владеть • приёмами иноязычной информации; • приёмами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; • навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении • навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на иностранном языке; • методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке.
--	--	--	--

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е. (216 часов)