

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.09.2026 00:00:36

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## Аннотация рабочей программы по дисциплине

### «Иностранный язык» (немецкий)

**Направление подготовки:** 35.03.04 Агрономия

**Направленность (профиль):** ): Применение беспилотной авиации в сельском хозяйстве

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Общая трудоемкость дисциплины:** 4з.е.(144ч).

## 1. Цель и задачи дисциплины

**1.1. Цель дисциплины** «Иностранный язык» (английский) на этапе бакалавриата состоит в развитии иноязычной коммуникативной компетентности, необходимой для использования иностранного (английского) 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.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина Иностранный язык относится к дисциплинам Социогуманитарного модуля обязательной части (Б1.О.01.03) основной образовательной программы.

## 3. 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 |
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|

|             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК 4</b> | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | <b>УК-4.1.</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами                         | <b>Знать:</b><br>Стили делового общения на государственном и иностранных языках, вербальные и невербальные средства коммуникации.<br><b>Уметь:</b><br>Выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия с партнёрами.<br><b>Владеть:</b><br>Навыками деловой коммуникации на государственном и иностранных языках.                                                                                       |
|             |                                                                                                                                                     | <b>УК-4.2.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках       | <b>Знать:</b><br>Информационно-коммуникационные технологии и методы поиска информации на государственном и иностранных языках.<br><b>Уметь:</b><br>Использовать ИКТ для поиска необходимой информации при решении стандартных коммуникативных задач.<br><b>Владеть:</b><br>Навыками поиска информации с помощью ИКТ на государственном и иностранных языках.                                                              |
|             |                                                                                                                                                     | <b>УК-4.3.</b><br>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках | <b>Знать:</b><br>Особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате деловой переписки на государственном и иностранных языках.<br><b>Уметь:</b><br>Вести деловую переписку с учётом стилистики, формата и социокультурных особенностей.<br><b>Владеть:</b><br>Навыками деловой переписки на государственном и иностранных языках с учётом стилистических и культурных различий. |
|             |                                                                                                                                                     | <b>УК-4.4.</b> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно                                                                          | <b>Знать:</b><br>Лексические, грамматические и стилистические особенности профессиональных текстов на иностранном и государственном языках.<br><b>Уметь:</b><br>Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный и обратно.<br><b>Владеть:</b>                                                                                                                                          |

|  |  |  |                                                                                                          |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | Навыками письменного перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**4. Форма промежуточной аттестации:** зачет, зачет с оценкой

**5. Автор (ы):** ст. преподаватель Потапова О.И..