

## **Аннотация адаптированной рабочей программы дисциплины «Иностранный язык (английский)»**

### **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» является формирование комплекса знаний об организационных, научных, методических и практических основах овладения английским языком как средством межкультурной коммуникации в сфере аграрного производства для создания коммуникативной компетенции (формирование и развитие умений и навыков работы со специальной литературой, необходимой в профессиональной деятельности), лингвистической, социокультурной и социолингвистической компетенций.

#### **Задачи:**

- сформировать навыки, необходимые для овладения основными ресурсами для восполнения имеющихся пробелов в языковом образовании (типами словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);
- сформировать навыки понимания основного содержания несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и pragmatischen текстов;
- сформировать умение начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог- расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог- интервью/собеседование при приеме на работу;
- сформировать навыки, необходимые для заполнения формуляров и бланков pragmatischen характера; поддерживания контактов при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформления Curriculum Vitae/Resume и сопроводительного письма, необходимого при приеме на работу;
- ознакомить с зарубежным опытом в области сельского хозяйства путем получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.

### **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисципл ине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

#### **В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

**ИД-1** - Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

**ИД-2** - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках

**ИД-3** - Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и не-официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках

**ИД-4** - Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно

### **3. Содержание дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

- Части речи в английском языке. Степени сравнения имен прилагательных и наречий.

Временные формы действительного залога в английском языке.

- Временные формы страдательного залога в английском языке. Модальные глаголы.
- Causes of plant diseases.
- General means of control.
- Diseases of barley.
- Diseases of oats.

### **4. Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации**

Объем дисциплины 216 часов, 6 зачетных единиц. Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1-2 семестрах. По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет, зачет с оценкой.

# **Аннотация адаптированной рабочей программы дисциплины «Иностранный язык (немецкий)»**

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» является формирование комплекса знаний об организационных, научных, методических и практических основах овладения английским языком как средством межкультурной коммуникации в сфере аграрного производства для создания коммуникативной компетенции (формирование и развитие умений и навыков работы со специальной литературой, необходимой в профессиональной деятельности), лингвистической, социокультурной и социолингвистической компетенций.

### **Задачи:**

- сформировать навыки, необходимые для овладения основными ресурсами для восполнения имеющихся пробелов в языковом образовании (типами словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);
- сформировать навыки понимания основного содержания несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и pragmatischen текстов;
- сформировать умение начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог- расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог- интервью/собеседование при приеме на работу;
- сформировать навыки, необходимые для заполнения формуляров и бланков pragmatischen характера; поддерживания контактов при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформления Curriculum Vitae/Resume и сопроводительного письма, необходимого при приеме на работу;
- ознакомить с зарубежным опытом в области сельского хозяйства путем получения информации профессионального содержания из зарубежных источников.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисципл ине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

### **В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

**ИД-1** - Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

**ИД-2** - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках

**ИД-3** - Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и не-официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках

**ИД-4** - Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно

### **3.Содержание дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

- Временные формы действительного залога. Präsens, Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum I. Образование и употребление.
- Временные формы страдательного залога. Präsens, Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum I. Образование и употребление.

Kartoffel

- Weizen
- Roggen
- Gerste
- Mais
- Zuckerrübe
- Saathafer
- Reis
- Sonnenblume
- Luzerne

### **- 4.Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации**

Объем дисциплины 216 часов, 6 зачетных единиц. Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1-2 семестрах. По итогам изучаемой дисциплины студенты (обучающиеся) сдают зачет, зачет с оценкой.