

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Махаева Наталья Юрьевна  
Должность: Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике ФГБОУ ВО "Ярославский ГАУ"  
Дата подписания: 02.02.2024 11:01:58  
Уникальный программный ключ:  
fa349ae3f25a45643d89cfb67187284aa10f48e8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,  
В.В. Морозов  
«28» августа 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Б1.О.02 «Иностранный язык» (Немецкий)***

*Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»*

Код и направление подготовки	<u>35.03.04 <i>Агрономия</i></u>
Направленность (профиль)	<u><i>Ландшафтный дизайн</i></u>
Квалификация	<u><i>бакалавр</i></u>
Форма обучения	<u><i>заочная</i></u>
Год начала подготовки	<u><i>2019</i></u>
Факультет	<u><i>Агробизнеса</i></u>
Выпускающая кафедра	<u><i>Агрономия</i></u>
Кафедра-разработчик	<u><i>Гуманитарных дисциплин</i></u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u><i>216/6</i></u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u><i>экзамен</i></u>

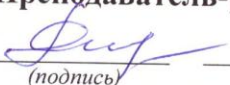
Ярославль 2020 г.

При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Иностранный язык» (Немецкий) в основу положены:

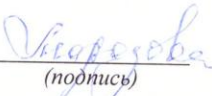
1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «26» июля 2017 г. № 699.

2. Учебный план по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия направленность (профиль) «Ландшафтный дизайн» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА «05» марта 2019 г. Протокол № 2. Период обучения: 2019 - 2024 гг.

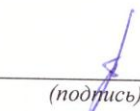
**Преподаватель-разработчик:**

  
(подпись) \_\_\_\_\_ старший преподаватель Романова Е.П.  
(занимаемая должность, ученая степень, звание)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «25» августа 2020 г. Протокол № 11

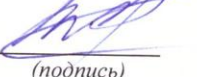
Заведующий кафедрой   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.п.н. Морозова Т.А.  
(ученая степень, звание)


Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета агробизнеса «27» августа 2020 г. Протокол № 11

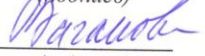
Председатель учебно-методической комиссии факультета агробизнеса   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., доцент Труфанов А.М.  
(учёная степень, звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель образовательной программы   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., доцент Щукин С.В.  
(учёная степень, звание)

Заведующий выпускающей кафедрой   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., доцент Щукин С.В.  
(учёная степень, звание)

Отдел комплектования библиотеки   
(подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Декан факультета агробизнеса   
(подпись) \_\_\_\_\_ к.с.-х.н., доцент Ваганова Н.В.  
(учёная степень, звание)

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
1	Цель и задачи освоения дисциплины	5
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	6
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	8
5	Содержание дисциплины	9
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля	9
5.3	Практические занятия	10
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся	11
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы)	11
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	12
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	21
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	21
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (экзамена)	34
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	34
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	35
8.1	Основная учебная литература	36

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела (подраздела)</b>	<b>Стр.</b>
8.2	Дополнительная учебная литература	37
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	38
9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	38
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	38
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	39
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	39
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	39
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	40
11.3	Доступ к сети интернет	41
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	41
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	41
13	Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	43
	Приложения	
	Приложение 1. Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	45
	Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	47

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Иностранный язык» (Немецкий) является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по развитию коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности и участвовать в процессе межкультурной коммуникации.

### **Задачи:**

- расширение и систематизация знаний наиболее употребительной (базовой) грамматики необходимой для устных и письменных форм общения;
- расширение лексического запаса за счет включения профессионально ориентированной лексики;
- формирование умений и навыков устной и письменной речи, необходимых для социального и профессионального общения в рамках тематики, предусмотренной программой;
- развитие навыков и умений работы с текстом на иностранном языке в плане чтения, понимания содержания прочитанного материала, перевода с иностранного и на иностранный язык текстов общественно-бытового, публицистического и профессионально-ориентированного содержания;
- развитие навыков восприятия устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и профессиональные темы.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины «Иностранный язык» (Немецкий) направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций (УК-4, УК-5):

### 2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. ИД-1 <sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.2. ИД-2 <sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.		
			Современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.	Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.	Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.

Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. 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.		
			Структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; навыками аннотирования и реферирования.
			УК-4.5. ИД-5 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.		
			Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. ИД-1 <sub>УК-5</sub> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.		
			Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» (Немецкий) относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

### 4 Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)

Вид учебной работы	Всего	За 1 курс
	часов	часов
<b>1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*</b> в том числе:	<b>18,4</b>	<b>18,4</b>
Лекционные занятия (Лек)	–	–
Лабораторные занятия (Лаб)	–	–
Практические занятия (Пр)	16	16
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	2,4	2,4
<b>2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)*</b> в том числе:	<b>194,2</b>	<b>194,2</b>
Самостоятельная работа при подготовке к устному опросу	57	57
Самостоятельная работа при подготовке к тестированию	110	110
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену	5,6	5,6
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, лабораторным, практическим занятиям)	21,6	21,6
<b>3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего</b>	<b>3,4</b>	<b>3,4</b>
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)*	3,4	3,4
Сдача зачета по дисциплине (К)*	–	–
Защита курсовой работы (проекта) (К)*	–	–
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в часах:</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

\* Лек, Лаб, Пр, КСР, К, СР, Кэ, контроль – условные обозначения видов учебной работы в соответствии с учебным планом



## 5. Содержание учебной дисциплины

### 5.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Формируемые компетенции	Виды учебной работы и их трудоемкость, часы						
			Контактная работа при проведении учебных занятий				Самостоятельная работа		Всего часов
			Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	
1	Грамматика	УК-4, УК-5	–	–	3	0,5	37	1	41,5
2	Лексика	УК-4, УК-5	–	–	3	0,5	38	1	42,5
3	Чтение	УК-4, УК-5	–	–	3	0,5	37	1,6	42,1
4	Письмо	УК-4, УК-5	–	–	3	0,5	39,6	1	44,1
5	Говорение	УК-4, УК-5	–	–	4	0,4	37	1	42,4
<b>Итого за 1 курс:</b>			–	–	<b>16</b>	<b>2,4</b>	<b>188,6</b>	<b>5,6</b>	<b>212,6</b>
	<b>Курсовая работа (проект)</b>		–	–	–	–	–	–	–
	<b>Промежуточная аттестация: (экзамен)</b>	УК-4, УК-5							<b>3,4</b>
<b>Итого по дисциплине:</b>					<b>16</b>	<b>2,4</b>	<b>188,6</b>	<b>5,6</b>	<b>216</b>

### 5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости <sup>1</sup>
			Лек	Лаб	Пр	
1	1	Грамматика	-	-	3	Т
2	1	Лексика	-	-	3	Т, Кл
3	1	Чтение	-	-	3	Т
4	1	Письмо	-	-	3	Т
5	1	Говорение	-	-	4	Т, Кл
		<b>Итого за 1 курс:</b>	-	-	<b>16</b>	
		<b>ИТОГО:</b>	-	-	<b>16</b>	

<sup>1</sup> Т- тестирование, Кл – коллоквиум (устный опрос)

### 5.3 Практические занятия

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Грамматика	Времена глагола в Aktiv и Passiv. Степени сравнения прилагательных. Модальные глаголы и их эквиваленты. Причастие I, II. Инфинитив (формы и функции).	3
2	1	Лексика	Общеупотребительная лексика и профессиональная лексика по изучаемым темам.	3
3	1	Чтение	Изучающее чтение с целью полного понимания содержания текста. Ознакомительное чтение, поисковое и аналитическое чтение текста.	3
4	1	Письмо	Составление плана текста. Оформление резюме, конверта.	3
5	1	Говорение	Собеседование по теме. Реферирование текста по специальности.	4
<b>Итого за 1 курс:</b>				<b>16</b>
<b>ИТОГО:</b>				<b>16</b>

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Грамматика	Подготовка к тестированию	37
2	1	Лексика	Подготовка к устному опросу, коллоквиуму	20
			Подготовка к тестированию	18
3	1	Чтение	Подготовка к тестированию	37
4	1	Письмо	Конспектирование материалов, работа со справочной литературой	21,6
			Подготовка к тестированию	18
5	1	Говорение	Подготовка к устному опросу, коллоквиуму	37
<b>Самостоятельная работа при подготовке к экзамену:</b>				<b>5,6</b>
<b>Итого часов за 1 курс:</b>				<b>194,2</b>

### 6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

В процессе самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» (Немецкий) обучающиеся могут воспользоваться следующим изданием: Романова Е.П. Немецкий язык. [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 «Агрономия» и 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение»/ Е.П.Романова. – Электрон. дан. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2016. – 210 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.– Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык» (Немецкий) – комплект методических и контрольно измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций (УК-4,УК-5) на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения (1 курс) и проводится в форме экзамена.

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

№ курса	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<i>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
<i>1</i>	<i>Иностранный язык (Немецкий)</i>
1	Культура речи и делового общения
4	Производственная технологическая практика
5	Преддипломная практика
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	
1	История
<i>1</i>	<i>Иностранный язык (Немецкий)</i>
2	Философия
1	Культура речи и делового общения
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочно-го средства	Уровень сформированности компетенции			
					высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
Код	Содержание				Шкалы оценивания			
					отлично/зачтено	хорошо/зачтено	удовлетворительно/зачтено	неудовлетворительно/не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. ИД-1<sub>УК-4</sub></p> <p>Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>Знать:</b> структурные и содержательные особенности стиля делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p><b>Владеть:</b> – вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику, а также речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации.</p> <p><b>Умеет:</b> построить высказывания в (предлагаемых)</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения</p> <p><b>Владеет:</b> способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем</p> <p><b>Умеет:</b> использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений</p> <p><b>Владеет:</b> несколькими вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.</p>	<p><b>Не знает:</b> структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.</p> <p><b>Не умеет:</b> использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p><b>Не владеет:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.</p>

		<p>пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p>			<p>ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи.</p> <p><b>Владеет:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p> <p><b>Способен:</b> выбирать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации.</p>	<p>речевого общения.</p> <p><b>Понимает:</b> правила и приемы ведения устной коммуникации.</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--

<p>УК-4.2. ИД-2<sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>Знать:</b> современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации; языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма</p> <p><b>Умеет:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач; получить информацию на русском и иностранном языке; работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями.</p> <p><b>Владет:</b> навыками приме-</p>	<p><b>Знает:</b> знает современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковые средства, на основе которых формируются базовые умения говорения, чтения и письма.</p> <p><b>Умеет:</b> работать с многоязычными электронными специальными словарями и энциклопедиями</p> <p><b>Владет:</b> навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной речи.</p> <p><b>Понимает:</b> информационно-коммуникационные технологии при поиске информации в процессе устной и письменной коммуникации.</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации</p> <p><b>Умеет:</b> работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики</p> <p><b>Владет:</b> навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p><b>Не знает:</b> средства информационно-коммуникационных технологий, используемые при поиске необходимой информации.</p> <p><b>Не умеет:</b> получить информацию на русском и иностранном языке; работать в поисковых системах, используя электронные словари-переводчики, допуская грубые ошибки.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками применения некоторых современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
--	---	--	---	---	---	--

			<p>нения современных информационных-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации;</p> <p>умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p> <p><b>Способен:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.</p>			
<p>УК-4.3. ИД-3<sub>УК-4</sub></p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p><b>Знать:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем.</p> <p><b>Уметь:</b> – использовать формы речевого письменного общения</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной коммуникации, а также правила составления письменных сообщений, способствующих академическому и профессиональному взаимодействию.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать формы речевого письменного общения для выра-</p>	<p><b>Знает:</b> структурные и стилистические особенности написания официальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуникации.</p> <p><b>Умеет:</b> вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования.</p>	<p><b>Знает:</b> стилистические особенности написания деловых писем.</p> <p><b>Умеет:</b> запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками аннотирования и реферирования, допуская ошибки.</p>	<p><b>Не знает:</b> стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации.</p> <p><b>Не умеет:</b> вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.</p>



<p>для выражения различных коммуникативных намерений; – вести деловую переписку; – запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; – навыками аннотирования и реферирования.</p>		<p>жения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования.</p> <p><b>Способен:</b> создавать на русском и иностранном языках письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p>	<p><b>Понимает:</b> социокультурные различия при написании писем на иностранном языке в странах изучаемого языка.</p>		
--	--	---	---	--	--

		<p>УК-4.5. ИД-5<sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. <b>Знать:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. <b>Уметь:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. <b>Владеть:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Владеет:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Способен:</b> соблюдать нормы эквивалентности в переводе, применять разнообразные приемы, способы и методы письменного перевода.</p>	<p><b>Знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская незначительные недочеты. <b>Владеет:</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Понимает:</b> правила и способы перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>	<p><b>Знает:</b> некоторые приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская ошибки. <b>Владеет:</b> навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>	<p><b>Не знает:</b> приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно. <b>Не умеет:</b> выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, допуская грубые ошибки. <b>Не владеет:</b> навыками перевода академических текстов с иностранного на государственный язык.</p>
УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и</p>	<p>УК-5.1. ИД-1<sub>УК-5</sub> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях раз-</p>	<p>Проектная технология, технология тестирования, технология коммуникативного обучения, информационно-</p>	<p>Коллоквиум, тестовые задания, экзамен</p>	<p><b>Знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных со-</p>	<p><b>Знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных со-</p>	<p><b>Знает:</b> недостаточное разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; некоторые культурные особенно-</p>	<p><b>Не знает:</b> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных со-</p>

	<p>философском контекстах.</p>	<p>личных социальных групп.  <b>Знать:</b> культурные особенности и традиции различных социальных групп.  <b>Уметь:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  <b>Владеть:</b> навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</p>	<p>коммуникационные технологии</p>		<p>циальных групп.  <b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.  <b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.  <b>Способен:</b> воспринимать, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>циальных групп.  <b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская незначительные ошибки.  <b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами с некоторыми недочетами.  <b>Понимает:</b> межкультурное разнообразие общества.</p>	<p>сти и традиции различных социальных групп.  <b>Умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько негрубых ошибок.  <b>Владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает незначительные недочеты.</p>	<p>циальных групп.  <b>Не умеет:</b> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько грубых ошибок.  <b>Не владеет:</b> навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает грубые ошибки.</p>
--	--------------------------------	---	------------------------------------	--	---	---	--	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования**

**Тестовые задания**

**I. Выберите необходимую грамматическую форму:**

1. Der Roggen \_\_\_\_\_ zu den ältesten Kulturpflanzen.
  - a) gehören
  - b) gehört
  - c) gedeihen
2. Mais \_\_\_\_\_ viel Wärme und Sonnenschein.
  - a) brauchen
  - b) brauchte
  - c) nutzen
3. Die Zuckerrübe \_\_\_\_\_ aus der Futterrübe \_\_\_\_\_.
  - a) entstanden
  - b) ist entstanden
  - c) entstehen
4. Der Weizen \_\_\_\_\_ am besten an den nährstoffreichen, gut mit Kalk versorgten Böden angebaut.
  - a) wurde
  - b) sein
  - c) haben
5. Der Roggen gehört zu den jüngeren Kulturpflanzen und \_\_\_\_\_ zum größten Teil als Winterroggen angebaut.
  - a) wurden
  - b) wird
  - c) sein
6. Neue Anbaumethoden \_\_\_\_\_ von den besten Agronomen erfolgreich angewendet.
  - a) wurden
  - b) sein
  - c) hat
7. Man \_\_\_\_\_ den Mais auch in Deutschland zur Körnergewinnung mit Erfolg anbauen.
  - a) kann
  - b) können
  - c) könnt
8. Grünmais \_\_\_\_\_ vom Stadium der Blühreife bis zur Milchwachsreife grün verfüttert werden.
  - a) müssen
  - b) kann

- c) können
- 9. Die in Südamerika \_\_\_\_\_ Kartoffel wurde im 16. Jahrhundert von den Spaniern nach Europa gebracht.
  - a) beheimatete
  - b) beheimateten
  - c) gedeihen
- 10. Die \_\_\_\_\_ Bakterien leben in der gut durchlüfteten Krume.
  - a) lebend
  - b) atmend
  - c) luftliebenden

**II. ВСТАВЬТЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЕ ПО СМЫСЛУ СЛОВО:**

1. \_\_\_\_\_ ist das Hauptnahrungsmittel vieler Völker Asiens.
  - a) der Roggen
  - b) der Reis
  - c) der Weizen
2. Seit etwa 6 bis 7 Jahrtausenden \_\_\_\_\_ Menschen Getreide \_\_\_\_ .
  - a) bauen ... an
  - b) nehmen ... ein
  - c) tragen ... bei
3. Der Weizen stellt daher große \_\_\_\_\_ an den Boden.
  - a) Nachteile
  - b) Erträge
  - c) Ansprüche
4. Doch kann Sommerweizen bei frühzeitiger \_\_\_\_\_ bedeutende Erträge liefern.
  - a) Aussaat
  - b) Bodenbearbeitung
  - c) Ernte
5. Am besten gedeiht der Roggen auf \_\_\_\_\_.
  - a) Gebirge
  - b) dem Lande
  - c) Sandböden
6. Die Luzerne stellt hohe \_\_\_\_\_ an Boden und Sonnenschein.
  - a) Faktoren
  - b) Ansprüche
  - c) Erträge
7. Die Luzerne ist an den Kalkgehalt des Bodens \_\_\_\_\_.
  - a) anspruchsvoll
  - b) günstig
  - c) intensiv
8. Der Winterroggen kann die Winterfeuchtigkeit gut \_\_\_\_\_.
  - a) anbauen
  - b) beeinflussen
  - c) ausnutzen

9. \_\_\_\_\_ organische und mineralische Düngung beeinflusst den Zuckerrübenenertrag und deren Qualität.
- geringere
  - ausreichende
  - unrationelle
10. Von großer Bedeutung ist Eignung der Getreidesorten für die \_\_\_\_\_ Produktion.
- besondere
  - alternative
  - industriemäßige

**III. Выберите правильный вариант перевода предложения.**

- Потребление зерновых на душу населения понижается в промышленно развитых странах.
  - In Industrieländern der Pro- Kopf- Verbrauch von Getreide sinkt.
  - Von Getreide sinkt der Pro- Kopf- Verbrauch.
  - Der Pro- Kopf- Verbrauch von Getreide sinkt in Industrieländern.
- К видам зерновых относятся пшеница, кукуруза, рожь, ячмень, овес и рис.
  - Zu den Getreidearten gehören der Weizen, der Mais, der Roggen, die Gerste, der Hafer und der Reis.
  - Gehören der Weizen, der Mais, der Roggen, die Gerste, der Hafer und der Reis zu den Getreidearten.
  - Zu den Getreidearten der Weizen, der Mais, der Roggen, die Gerste, der Hafer und der Reis gehören.
- Пшеница прорастает при температуре от 3°C до 4°C.
  - Der Weizen bei 3°C bis 4°C keimt.
  - Der Weizen keimt bei 3°C bis 4°C.
  - Keimt bei 3°C bis 4°C der Weizen.
- Нетребовательная рожь развивается довольно хорошо даже на засушливых и кислых почвах.
  - Selbst auf trockenen und sauren Böden gedeiht der anspruchslose Roggen noch recht gut.
  - Der anspruchslose Roggen noch recht gut selbst auf trockenen und sauren Böden gedeiht.
  - Gedeiht noch recht gut auf trockenen und sauren Böden der anspruchslose Roggen.
- Пшеница имеет умеренно развитую корневую систему.
  - Der Weizen ein mäßig entwickeltes Wurzelsystem hat.
  - Der Weizen hat ein mäßig entwickeltes Wurzelsystem.
  - Hat der Weizen ein mäßig entwickeltes Wurzelsystem.
- Roggen wird etwa Mitte September ausgesät.
  - Пшеницу высевают примерно в конце сентября.
  - Рожь высевают примерно в середине сентября.
  - В начале сентября высевают рожь.

7. Als Vorfrüchte für den Hafer eignen sich besonders Hackfrüchte, Klee gras und Luzerne.
  - a) Люцерна особенно хорошо пригодна в качестве предшествующей культуры для овса.
  - b) В качестве предшествующих культур для овса особенно пригодны пропашные культуры, клеверозлаковая смесь и люцерна.
  - c) Овес не пригоден в качестве предшествующей культуры для пропашных культур.
8. Silomais liefert für viele Betriebe die Hauptmasse des Saftfutters für den Winter.
  - a) Кукуруза на силос – это основной источник корма.
  - b) Силос представляет собой корм.
  - c) Кукуруза на силос для многих предприятий главный источник сочного корма в зимний период.
9. Die Bodenbearbeitung für Kartoffel erfolgt am besten durch tiefes Pflügen vor dem Winter.
  - a) Обработка почвы под картофель лучше всего производится с помощью глубокой вспашки в предзимний период.
  - b) Картофель успешно развивается зимой.
  - c) Почвенная обработка под картофель осуществляется под зиму.
10. Die Maiskörner werden oft zu Futter verarbeitet.
  - a) Зерно кукурузы часто перерабатывают на корм.
  - b) Кукурузный силос часто дают животным.
  - c) Кукурузным зерном часто кормят животных.

## Вариант 2

### I. Выберите необходимую грамматическую форму:

1. Das Getreide \_\_\_\_\_ auf dem Weltmarkt als Nahrungsmittel und Futtermittel eine wichtige Rolle.
  - a) spielen
  - b) spielt
  - c) gespielt
2. Zu den Getreidearten \_\_\_\_\_ der Weizen, der Mais, der Roggen, die Gerste, der Hafer, die Hirse und der Reis.
  - a) gehören
  - b) hören
  - c) anbauen
3. Man hat diese Weizensorten in verschiedenen Klimazonen \_\_\_\_\_.
  - a) angebaut
  - b) anbauen
  - c) bauen
4. Der Roggen \_\_\_\_\_ in erster Linie als Brotgetreide genutzt.
  - a) wird
  - b) werden
  - c) wurden

5. Neue Anbaumethoden \_\_\_\_\_ von den besten Agronomen erfolgreich angewendet.
  - a) wurden
  - b) sein
  - c) haben
6. Einige Sommerweizensorten \_\_\_\_\_ man sowohl im Herbst als auch im Frühjahr ohne Risiko aussäen.
  - a) kann
  - b) können
  - c) müssen
7. Der Roggen \_\_\_\_\_ auch als Sommerkorn oder als Wechselkorn kultiviert werden.
  - a) müssen
  - b) muss
  - c) kann
8. Durch sein stark \_\_\_\_\_ Wurzelsystem kann der Roggen die Winterfeuchtigkeit gut ausnutzen.
  - a) entwickeltes
  - b) entwickeln
  - c) entwickelten
9. Die \_\_\_\_\_ Stoffe müssen dem Boden wieder zugeführt werden.
  - a) entzogenen
  - b) entziehen
  - c) nehmen
10. Im Süden ist das Wasser ein \_\_\_\_\_ Faktor des Ackerbaus.
  - a) entscheidender
  - b) entscheiden
  - c) unterscheiden

**II. Вставьте соответствующее по смыслу слово:**

1. Die Nebenprodukte der Zuckerrübenproduktion nehmen in der \_\_\_\_\_ einen festen Platz ein.
  - a) Fruchtfolge
  - b) Landschaft
  - c) Futterwirtschaft
2. Die Kartoffel ist infolge ihrer guten Düngung und Pflege ausgezeichnete \_\_\_\_\_.
  - a) Vorfrucht
  - b) Fruchtarten
  - c) Getreide
3. Zu den \_\_\_\_\_ genutzten Flächen gehören Weiden und Wiesen.
  - a) landwirtschaftlich
  - b) zusätzlich
  - c) einzig
4. Grünland liefert ein wertvolles \_\_\_\_\_ .



- a) Silage
  - b) Grünfutter
  - c) Krafftfutter
5. Die Ausnutzung mineralischer und \_\_\_\_\_ Dünger auf dem Grünland ist sehr hoch.
- a) billiger
  - b) bedeutungsvoller
  - c) organischer
6. Die Wirkung der \_\_\_\_\_ auf Wachstum und Entwicklung der Pflanzen ist sehr wichtig.
- a) Bodenfruchtbarkeit
  - b) Technik
  - c) Futtermittel
7. Am besten \_\_\_\_\_ die Kartoffel auf warmen und humosen Sandböden.
- a) entwickelt
  - b) verwendet
  - c) gedeiht
8. Russland, die USA und Kanada \_\_\_\_\_ über 60% des gesamten Hafers.
- a) produzieren
  - b) Produktion
  - c) Produzenten
9. Der Roggen wird etwa Mitte September \_\_\_\_\_ .
- a) angebaut
  - b) ausgesät
  - c) ausgenutzt
10. Der Weizen ist die wichtigste \_\_\_\_\_ und Brotfrucht der Erde.
- a) Getreideart
  - b) Getreidesorten
  - c) Getreidesortiment

**III. Выберите правильный вариант перевода предложения.**

1. Для высоких урожаев картофеля необходимы дополнительные дозы минеральных удобрений.
- a) Für hohe Kartoffelerträge sind zusätzliche Gaben von mineralischen Handelsdüngern notwendig.
  - b) Notwendig zusätzliche Gaben von mineralischen Handelsdüngern für hohe Kartoffelerträge sind.
  - c) Sind notwendig für hohe Kartoffelerträge zusätzliche Gaben von mineralischen Handelsdüngen.
2. Пастбищный корм считается самым дешевым кормом во всем мире.
- a) Das billigste Futter als gilt in aller Welt das Weidefutter.
  - b) In der ganzen Welt gilt als das Weidefütter das billigste Futter.
  - c) Das Weidefutter gilt in der ganzen Welt als das billigste Futter.

3. Люцерна предъявляет высокие требования к почве и солнечному свету.
  - a) Hohe Ansprüche an Boden und Sonnenschein die Luzerne stellt.
  - b) Die Luzerne stellt hohe Ansprüche an Boden und Sonnenschein.
  - c) An Boden und Sonnenschein die Luzerne hohe stellt Ansprüche.
4. Прохладный влажный климат и рыхлая почва – это оптимальные условия роста картофеля.
  - a) Sind kühles und luftfeuchtes Klima optimale Wachstumsbedingungen, lockere Böden für Kartoffeln.
  - b) Lockere Böden für Kartoffeln, kühles luftfeuchtes Klima optimale Wachstumsbedingungen sind.
  - c) Kühles und luftfeuchtes Klima, lockere Böden sind optimale Wachstumsbedingungen für Kartoffel.
5. Зерновые как продукт питания и корм играют важную роль на мировом рынке.
  - a) Das Getreide spielt auf dem Weltmarkt eine wichtige Rolle als Nahrungsmittel und Futtermittel.
  - b) Spielt als Nahrungs- und Futtermittel eine wichtige Rolle das Getreide.
  - c) Als Nahrungs- und Futtermittel auf dem Weltmarkt das Getreide spielt.
6. Die Phosphorsäure verbessert die Qualität der Speisekartoffel.
  - a) Столовый картофель повышает качество фосфорной кислоты.
  - b) Фосфорная кислота повышает качество столового картофеля.
  - c) Фосфорная кислота понижает качество столового картофеля.
7. Wasser ist ein führender Faktor in der Zuckerrübenproduktion.
  - a) Вода – это основополагающий фактор производства сахарной свеклы.
  - b) Производство сахарной свеклы возможно без использования воды.
  - c) Вода – не основной фактор производства сахарной свеклы.
8. Der Weizen verlangt nährstoffreiche, gut mit Kalk versorgte Böden.
  - a) Пшеница требует почву с малым содержанием питательных веществ.
  - b) Пшеница не требует почв с богатым содержанием питательных веществ.
  - c) Пшеница требует почву с высоким содержанием питательных веществ, обеспеченную в достаточном количестве известью.
9. Der Roggen gedeiht auf Sandböden am besten.
  - a) Пшеница лучше всего растет на песчаных почвах.
  - b) Кукуруза лучше всего развивается на песчаных почвах.
  - c) Лучше всего рожь растет на песчаных почвах.
10. Die Aussaatmenge für den Hafer beträgt 130 bis 160 kg/ha.
  - a) Норма высева овса составляет от 130 до 160 кг/га.
  - b) Норма высева пшеницы – от 130 до 160 кг/га.
  - c) Норма высева ржи – от 130 до 160 кг/га.

**Текущий тест №1**

1. Прочитайте и переведите текст „Wie sind die Arbeits- und Lebensbedingungen der deutschen Landwirte?“ (Аксенова Г.Я. Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов. – М., ООО «Корвет», 2005г. – стр.108-109).
2. Скажите, какие предложения соответствуют содержанию текста.
  - 1) Die Probleme der Arbeitsbedingungen der Landwirte waren in der Vergangenheit oft nicht berücksichtigt.
  - 2) Früher dominierte die körperliche Arbeit.
  - 3) Viele Arbeiten konnten mehrere Landmaschinen gemeinsam erledigen.
  - 4) Diese Maschinen ersetzen immer mehr die menschliche Arbeitskraft.
  - 5) Nur 15 Prozent der landwirtschaftlichen Betriebe beschäftigen zusätzlich ständige oder nichtständige Lohnarbeitskräfte.
3. Дополните предложения немецкими словами в соответствии с содержание текста.
  - 1) Nicht alle Landwirte können einen \_\_\_\_\_ haben.
  - 2) Auf dem Lande kann man nicht immer körperliche Arbeit \_\_\_\_\_.
  - 3) Der Landwirt muss täglich viele Arbeiten \_\_\_\_\_.
  - 4) Die Arbeit im Betrieb und im Haushalt kann nicht voneinander \_\_\_\_\_.
  - 5) Der hochtechnisierte Betrieb stellt hohe \_\_\_\_\_ an Wissen und Können der Landwirte.
4. Ответьте письменно по-русски на следующие вопросы к тексту и обоснуйте свои ответы соответствующими местами текста.
  - 1) К чему привели структурные изменения на селе?
  - 2) В чем заключаются характерные особенности фермерского труда?
5. Ответьте по-немецки на следующие вопросы к тексту.
  - 1) Sind die Arbeits- und Lebensbedingungen der Landwirte leicht?
  - 2) Welche Arbeit dominierte früher?
  - 3) Hat sich die Arbeit auf dem Lande stark verändert?
  - 4) Hat sich die Zahl der Arbeitskräfte auf dem Lande vermindert?
  - 5) Was ist für die Arbeit in der Landwirtschaft charakteristisch?
  - 6) Kann man die Arbeit im Betrieb und im Haushalt voneinander trennen?
  - 7) Wie lange muss der Landwirt täglich arbeiten?
  - 8) Wozu führt der technische Fortschritt?

**Тест № 2 Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую высчитаете правильной, выбрав форму глагола в Prasens:**

1. Der Schuler ... den Veteranen nach Hause.  
a) begleitet b) begleitete c) begleite
2. Wir... die Schule mit erweitertem Deutschunterricht.  
a) besucht b) besuche c) besuchen
3. ....du im Garten Astern?

- a) pflanzen b) pflanzen c) pflanzen  
 4. Die Stunde ... um halb 12.  
 a) endet b) ende c) endete  
 5. Was ... du mit dem Wörterbuch?  
 a) übersetzt b) übersetze c) übersetzt  
 6. Warum ... ihr das Schaufenster so aufmerksam?  
 a) betrachtet b) betrachte c) betrachteten  
 7. An wen ... die Kinder Ihre Frage?  
 a) richtet b) richten c) richte  
 8. In der Pause ... man das Klassenzimmer.  
 a) lüftet b) lüften c) lüftest  
 9. Welchem Thema ... die Schriftsteller ihre neuen Erzählungen?  
 a) widmen b) widmet c) widmet  
 10. Entschuldigung. Wir ... die Leopoldstraße.  
 a) sucht b) sucht c) suchen  
 11. Aber Onkel Bernhard ... nicht in dieser Straße, glaub' ich.  
 a) wohnt b) wohnt c) wohnt  
 12. -Hallo, Mutti! Ist das Essen fertig?  
 - Nein, es ... noch ein bisschen.  
 a) dauert b) dauerte c) dauert  
 13. Wovon ... du überhaupt?  
 a) redet b) redest c) rede  
 14. Und was ... sein Freund Jens in den Ferien?  
 a) machst? b) macht c) machtest  
 15. Meine Mutter ... in einer Fabrik,  
 a) arbeitet b) arbeiteten c) arbeite

**Тест №2. Выберите для ответа соответствующую форму личного местоимения в Akkusativ:**

1. Brauchst du dein Wörterbuch? - Ja, ich brauche...  
 2. Liest du diese Zeitung? - Ja, ich lese...  
 3. Nimmst du deinen Bleistift? - Ja, ich nehme ....  
 4. Holt Peter die Hefte? - Ja, Peter holt....  
 5. Braucht Karin ihr Lesebuch? - Ja, Karin braucht....  
 6. Lernen Sie die Sätze? - Ja, wir lernen ...  
 a) ihn b) sie c) es

**Тест №2. Выберите личные местоимения в Dativ:**

1. Meine Schwester hat heute Geburtstag. Ich habe ... eine Schokolade gekauft.  
 2. Mein Vater hat heute Geburtstag. Anna hat... ein Buch geschenkt.  
 3. Ich habe heute Geburtstag. Andreas fragt: „Was hat... deine Freundin geschenkt?“ - „Sie hat ... eine Kassette geschenkt“.  
 4. Wir kaufen Blumen. Diese Blumen gefallen ....  
 a) dir b) ihr c) mir d) ihm e) uns

**Тест № 3. Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую вы считаете правильной.**

1. Der Lehrer tritt in die Klasse ein und die Schuler grien ....  
a) ihm b) ihn c) er
2. Maria fuhlt sich schlecht, besuchen Sie ... bitte!  
a) sie b) ihr c) es
3. Da liegt das Wörterbuch. Ich nehme ... mit.  
a) ihm b) es c) ihn
4. Ich habe taglich viele Hausaufgaben und erfulle ...flaiig.  
a) sie b) ihr c) es
5. Wo warst du heute? Ich habe auf ... lange gewartet.  
a) dir b) Sie c) dich
6. Ihr singt gut. Ich hore ... gern.  
a) ihr b) euch c) Sie
7. Ich habe eine Schwester. sie ahnelt ....  
a) mir b) mich c) ich
8. Wie geht es deinem Bruder? - Danke. es geht ... besser.  
a) ihm b) ihn c) ihr
9. Mein Freund gratuliert... zu meinem Geburtstag.  
a) mir b) mich c) ihr
10. Liebe Mutti! Ich habe ... lange nicht geschrieben.  
a) dich b) euch c) dir
11. Sie kann das selbst nicht machen, hilf...'.  
a) Sie b) ihr c) ihm
12. Dieser Junge gefallt... nicht, aber ich wunsche ... alles Gute.  
a) mir b) mich c) ihn d) ihm
13. Fragt der Lehrer dieses Madchen? Ja, er fragt ....  
a) Sie b) ihr c) es
14. Einige Schuler verstehen diese Regel nicht. Der Lehrer erklart ...  
alles noch einmal.  
a) Sie b) ihnen c) sie
15. Habt keine Angst, ich helfe ... bei dieser Arbeit,  
a) euch b) Sie c) ihnen
16. Gehen wir nach Hause, der Vater ruft ....  
a) Sie b) euch c) uns
17. Geben Sie ..., bitte, dieses Buch, wir brauchen ... sehr.  
a) uns b) euch c) Sie d) er  
e) es f) sie
18. Markus benimmt sich schlecht, seine Mutter ist mit... unzufrieden.  
a) ihn . b) ihr c) ihm
19. Sie hat sehr viel fur dich gemacht. Danke ... dafur!  
a) Sie b) ihr c) ihn

**Тест № 4. Выберите соответствующее вопросительное местоимение:**

1. ... Kind kommt nicht?
2. ... Frau arbeitet hier?
3. ... Junge lernt hier?
4. ... Schuler uben viel?
5. ... Lehrer kommt heute?

a) welche b) welches c) welcher

**Тест № 5. Какой вопрос следует задать, чтобы получить данный ответ:**

1. Meine Schwester steht um 7 Uhr auf.

- a) Wo steht meine Schwester auf?
- b) Wann steht meine Schwester auf?
- c) Wie steht meine Schwester auf?

2. Seine Mutter ist Arztn

- a) Wer ist seine Mutter?
- b) Was ist seine Mutter?
- c) Wessen Mutter ist das?

3. Ich kaufe meinem kleinen Bruder Spielzeuge.

- a) Warum kaufe ich meinem kleinen Bruder Spielzeuge?
- b) Wo kaufe ich meinem kleinen Bruder Spielzeuge?
- c) Wem kaufe ich Spielzeuge?

4. Das Wetter ist heute schlecht.

- a) Wie ist heute das Wetter?
- b) Wo ist das Wetter schlecht?
- c) Warum ist das Wetter schlecht?

5. Sie wollen heute ins Theater gehen.

- a) Mit wem wollen sie heute ins Theater gehen?
- b) Wozu wollen sie heute ins Theater gehen?
- c) Wohin wollen sie heute gehen?

**Тест № 6. Выберите правильное вопросительное местоимение (а, ь, с):**

1. ... ist dein Vater von Beruf? - Mein Vater ist Buchhalter.

a) wer b) was c) wen

2. ... kaufst du in diesem Geschäft? - Ich kaufe Bucher.

a) was b) wen c) wo

3. ... war das Wetter am Sonntag? - Am Sonntag war das Wetter schon.a) was b) wie c) wann

4. ... Stunden Unterricht habt ihr heute? - Heute haben wir 6 Stunden Unterricht.

a) wann b) wieviel c) welche

5. ... bist du gestern zur Versammlung nicht gekommen? - Ich war krank.

a) wozu b) wie c) warum

6. ... begrüßen die Schuler? - Die Schuler begrüßen ihren neuen Lehrer.

a) was b) wen c) wem

Тест № 13. Выберите правильный перевод предложений с неопределенноличным местоимением man:

1. Briefmarken kauft man auf der Post,
  - a) Почтовые марки покупаются на почте.
  - b) Почтовые марки покупают на почте.
  - c) Почтовые марки куплены на почте.
2. Die Bucher bekommt man in der Bibliothek.
  - a) Книги получены в библиотеке.
  - b) Получите книги в библиотеке.
  - c) Книги получают в библиотеке.
3. Im Auditorium darf man nicht sprechen.
  - a) В аудитории нельзя разговаривать.
  - b) Не разговаривайте в аудитории.
  - c) В аудитории запрещено разговаривать.
4. In der Straßenbahn muß man die Fahrkarte entwerten.
  - a) В трамвае можно закомпостировать билет.
  - b) В трамвае нужно закомпостировать билет.
  - c) В трамвае вы должны закомпостировать билет.
5. Kann man die Fahrkarte beim Fahrer kaufen?
  - a) Не могли бы вы купить билеты у водителя?
  - b) Можно купить билеты у водителя?
  - c) Разрешите купить билеты у водителя.

Тест № 14. Выберите правильный перевод:

1. Man darf hier nicht laut sprechen.
  - a) Здесь нельзя громко разговаривать.
  - b) Здесь нельзя было громко разговаривать.
  - c) Здесь можно громко разговаривать.
2. Kann man dir helfen?
  - a) Тебе нужна помощь?
  - b) Ты можешь мне помочь?
  - c) Можно тебе помочь?
3. Man muß den Text ohne Wörterbuch übersetzen.
  - a) Текст можно перевести без словаря.
  - b) Текст нужно перевести без словаря.
  - c) Текст нужно было перевести без словаря.

Тест № 15. Замените в предложениях существительное, выражающее подлежащее местоимением „man“:

Образец: Wir übersetzen den Text schriftlich.

1. Man übersetzt den Text schriftlich.
2. Meine Freunde treiben gern Sport.
3. Die Schüler besprechen in der Versammlung wichtige Fragen.
4. Meine Eltern erholen sich am häufigsten auf der Krim.
5. Dieser Betrieb erzeugt moderne Autos.
6. Die Schüler sind immer pünktlich.

Тест № 16. Выпишите номера предложений, в которых

местоимение „es“ переводится на русский язык:

1. Wie geht es Ihnen?
2. Es war eine schwere Aufgabe.
3. Es tut mir leid.
4. Das ist mein Auto. Es ist groß.
5. Es ist 13 Uhr.
6. Es war im vorigen Jahr.
7. Peter hat ein Fahrrad. Es ist neu.
8. Es regnet.

Тест № 18. Выберите из предложений те, где „es“ употребляется как указательное местоимение «это» и переведите на русский язык:

1. Wie geht es deinem Kind?
2. Karl hat es schon gesagt.
3. Es war im Herbst.
4. Es ist verboten, hier zu rauchen.
5. Am Sonnabend gehen wir ins Theater, weißt du es schon?
6. Ich habe es von dir nicht erwartet.

Тест № 19. Поставьте глагол в правильной форме:

1. Im Unterricht (sprechen) man nur Deutsch.
2. Wie (feiern) man Weihnachten in Deutschland?
3. Wann (aufschreiben) man die Hausaufgabe?
4. Man (kommen) zum Unterricht um 9 Uhr.
5. Bei uns (studieren) man viele verschiedene Fächer.
6. Man (lesen) Texte und (besprechen) Fehler.
7. (Können) man spazieren gehen?
8. Man (müssen) immer höflich sein.
9. Man (dürfen) nicht schimpfen.
10. In der Stunde (beantworten) man die Fragen.
11. Es (werden) bestimmt ein Gewitter geben, es (blitzen) schon
12. Es (werden) jetzt früh dunkel.
13. Im Winter (schneien) es und es (frieren).
14. Zu Hause (geben) es viel Neues.
15. Wie (gehen) es Ihren Verwandten?
16. Im Herbst (regnen) es oft.
17. (Sein) es bei Ihnen zu Hause kalt?
18. Es (freuen) mich sehr, dass das Wetter gut ist.

**Темы коллоквиумов:**

1. «Pflanzenbau»
2. «Deutschland: Sehenswürdigkeiten und Traditionen»



### 7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

#### **Компетенции:**

УК – 4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК – 5 – Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

#### ***Практические задания для проведения экзамена:***

1. Письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по направлению подготовки объемом 1200 печатных знаков.
2. Чтение и реферирование на иностранном языке текста по направлению подготовки объемом 1000 печатных знаков без словаря.
3. Чтение и реферирование на русском языке текста по направлению подготовки без словаря объемом 800 печатных знаков.
4. Собеседование по пройденным устным темам на иностранном языке.

### 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачёте и экзамене производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

**Коллоквиум (теоретический опрос)** – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или модуля дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса обучающегося или в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

#### ***Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса:***

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

### **Тестовые задания**

#### ***Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования:***

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Экзамен**

#### ***Критерии оценивания экзамена:***

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзаменационного билета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

## 8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	5	6	7
1.	Романова Е.П. Немецкий язык. [Текст]: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 «Агрономия» и 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение» / Е.П.Романова. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2016.–210 с.	Все разделы	1	48
2.	Романова Е.П. Немецкий язык. [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 «Агрономия» и 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение»/ Е.П.Романова. – Электрон. дан. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2016. – 210 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.– Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/">https://biblio-yaragrovuz.jimdofree.com/</a> <u>электронный каталог</u> , требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс
3.	Аксенова Г.Я.Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов [Текст]: учебник/ Г.Я. Аксенова, Ф.В. Корольков , Е.Е. Михелевич / 5-е издание, переработанное и дополненное. – М., ООО «Корвет», 2005. – 319 с.	Все разделы	1	194

## 8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	5	6	7
1.	Бочкина Л.М. Немецкий для бакалавров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М.Бочкина, Н.М.Делягина, З.И.Коннова [и др.] – Электрон. дан. – Тула: ТулГУ, 2006. – 336 с. // ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа свободный: <a href="http://window.edu.ru/resource/699/67699/files/tula_tsu_058.pdf">http://window.edu.ru/resource/699/67699/files/tula_tsu_058.pdf</a> , (дата обращения: 10.05.2020)	Все разделы	1	Электронный ресурс
2.	Лавриненко С.И. Немецкий язык [Электронный ресурс]: Методическое пособие по немецкому языку по внеаудиторному чтению для студентов I и II курсов всех факультетов бакалавриата / С.И. Лавриненко. – Электрон. дан. – Пос. Персиановский, ДонГАУ, 2015. – 54 с. // ЭБС «AgriLib». – Режим доступа: <a href="http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4660">http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4660</a> , ограниченный по логину и паролю (дата обращения: 10.05.2020)	Все разделы	1	Электронный ресурс
3.	Кононенко Т.И. Немецкий язык [Электронный ресурс]: методическое пособие по нем. языку по развитию навыков устной речи для студ-тов I и II курсов всех фак-в (переработанное и дополненное) / Т.И. Кононенко, С.И.Лавриненко, Е.Л. Покровская [и др.] – Электрон. дан. – пос. Персиановский: ДГАУ, 2011. – 68 с. // ЭБС «AgriLib». – Режим доступа: <a href="http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4661">http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4661</a> , ограниченный по логину и паролю (дата обращения: 10.05.2020)	Все разделы	1	Электронный ресурс
4.	Беме И. Немецко-русский, русско-немецкий словарь [Текст]: (свыше 40 тысяч слов и выражений) / Под ред. И. Беме, В. Байкова. – СПб.: ООО "Зенит", 2003 – 672 с.	Лексика	1	30
5.	Романова Е.П. Практикум по дисциплине «Немецкий язык» для студентов бакалавриата технологического, экономического и инженерного факультетов заочной формы обучения [Текст]: / Е.П. Романова. – Ярославль: изд-во ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2014. – 148 с.	Все разделы	1	50
6.	Романова Е.П. Практикум по дисциплине «Немецкий язык» для студентов бакалавриата технологического, экономического и инженерного факультетов заочной формы обучения [Электронный ресурс]: / Е.П. Романова. – Ярославль: изд-во ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2014. – 148 с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: <a href="https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/">https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/</a> электронный каталог, требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс
7.	Романова Е.П. Сборник грамматических тестов по дисциплине "Немецкий язык" для самостоятельной работы студ-тов инж-го, технолог-го и экономич-го фак-тов (для бакалавров) [Текст]: / Е.П. Романова. – Ярославль:ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2013. – 92 с.	Грамматика	1	50

8.	Романова Е.П. Сборник грамматических тестов по дисциплине "Немецкий язык" для самостоятельной работы студентов инженерного, технологического и экономического факультетов (для бакалавров) [Электронный ресурс] /Е.П.Романова. – Электрон.дан. – Ярославль: изд-во ФГБОУ ВО ЯГСХА, 2013.– 92 с. //Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА – Режим доступа: <a href="https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/">https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/</a> <u>электронный каталог</u> , требуется авторизация	Грамматика	1	Электронный ресурс
9.	Тартынов Г.Н. Тематический русско-немецкий– немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н.Тартынов – Электрон. дан.– СПб.: изд-во «Лань», 2013. – 128 с. . // ЭБС «Лань».–Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/13098/#4">https://e.lanbook.com/reader/book/13098/#4</a> , ограниченный по логину и паролю (дата обращения: 10.05.2020)	Лексика	1	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды академии и сайта по логину и паролю (<https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>).

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Режим доступа
1.	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	Универсальная	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Рукопт»	Универсальная	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	<a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>
4.	Электронно-библиотечная система «AgriLib»	Специализированная	<a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>
5.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

### 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://mcsx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.library.ru](http://www.library.ru), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10. Электронный словарь АБВУД LINGVO [Электронный ресурс]: Англо-русский и русско-английский словарь.- Режим доступа: <http://www.lingvo.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

11. Мультитран [Электронный ресурс]: информационный сайт для самостоя-

тельной работы (словарь-переводчик).– Режим доступа: [http:// www.multitran.ru /](http://www.multitran.ru/), свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Практическое занятие	Проработка лексико-грамматического и языкового материала общего и профессионального характера, подготовка ответов к контрольным заданиям, просмотр рекомендуемой литературы, работа с аутентичными текстами (ознакомительное, изучающее, поисковое чтение), работа с двуязычными словарями, просмотр и прослушивание аудио и видеозаписей. Выполнение лексико-грамматических заданий и письменных переводов текстов из рекомендованных изданий, поиск информации в сети Интернет по темам, подготовка диалогов и монологических высказываний, написание эссе, аннотаций и рефератов по изучаемым темам. Подготовка ответов к контрольным вопросам по темам.
Подготовка к зачёту, экзамену	Работа с материалами практических занятий, основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет.

## 11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т.ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды академии; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

№	Наименование	Тематика
1.	MicrosoftWindows	Операционная система
2.	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

## 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Универсальная	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a> Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	<a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Реферативная и наукометрическая база данных Web of Science	Универсальная	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a> Доступ с IP-адреса академии.
5.	Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Scopus	Универсальная	<a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
6.	Базы данных издательства Springer Nature	Универсальная	<a href="https://www.springernature.com/">https://www.springernature.com/</a> Доступ с IP-адреса академии.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a> К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
8.	База данных AGRIS	Специализированная	<a href="http://agris.fao.org/agris-search/index.do">http://agris.fao.org/agris-search/index.do</a> Доступ свободный
9.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	<a href="http://www.cnsnb.ru/AKDiL/">http://www.cnsnb.ru/AKDiL/</a> Доступ свободный.



### 11.3 Доступ к сети Интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.

### 12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Иностранный язык» (Немецкий) используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.

#### 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> Помещение № <u>321</u> Количество посадочных мест <u>38</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - компьютер, мультимедиа-проектор, акустическая система, проекционный экран, компьютеры G3240/4Gb/1Tb/LOC - 12 шт., кондиционер – 2 шт., учебные пособия, стенды; программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> Помещение № <u>313</u> Количество посадочных мест <u>35</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий – компьютеры G3240/4Gb/1Tb/AOC - 11 шт., веб-камера Dialog WC-25U. 2.0M, автофокус, встр. микрофон. USB 2.0 – 11 шт., наушники с микрофоном HP Fremium Digital Headset XA490AA – 11 шт., мультимедиа-проектор BENQ – 1 шт., комплект плакатов по английскому языку: таблица «Системы времен английского глагола» – 4 шт., таблица словообразовательных суффиксов – 1 шт, таблицы спряжения глаголов to have, to be – 2 шт, таблица сложные формы причастия – 1 шт, таблица сложные формы инфинитива – 1 шт, таблицы сложные конструкции с</p>

	инфинитивом – 2 шт, таблицы модальные глаголы – 2 шт, таблица английских неличных глагольных форм – 1 шт, таблица структура английского предложения – 1 шт, таблица структура вопросительных предложений – 1 шт.; программное обеспечение - - Microsoft Windows, Microsoft Office.
<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> Помещение № <u>333</u> Количество посадочных мест <u>20</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - ноутбук, проектор, экран, комплект плакатов по немецкому языку; программное обеспечение - - Microsoft Windows, Microsoft Office.
<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> Помещение № <u>205</u> Количество посадочных мест <u>80</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - компьютер в комплекте - 1 шт.; мультимедиа-проектор Acer P7280 - 1 шт.; проекционный экран DINON Manual настенный - 1 шт.; программное обеспечение - Microsoft Windows Vista business, Microsoft Office.
<b>Помещение для самостоятельной работы</b> Помещение № <u>109</u> Количество посадочных мест <u>12</u> Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт.; программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
<b>Помещение для самостоятельной работы</b> Помещение № <u>318</u> Количество посадочных мест <u>12</u> Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58	Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.;

	программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
<b>Помещение для самостоятельной работы</b> Помещение № 341 Количество посадочных мест <u>6</u> Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58	Специализированная мебель – учебная мебель; технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт.; программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
<b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b> Помещения № 210, № 328 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70	Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.

### **13 Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине «Иностранный язык» (Немецкий) 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 вузе 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 вуза и другие условия, без которых невозможно или затрудне-

но освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, при необходимости – услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2019 – 2024 учебные года**





Внесенные изменения на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины

*Иностранный язык (Немецкий)*

*наименование дисциплины*

**вносятся следующие изменения и дополнения:**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы	26.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)	29.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)
2	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Внесены изменения в состав лицензионного программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	26.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)	29.08.2019 г. Протокол № 11  (подпись)

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины  
период обучения: 2019 – 2024 учебные года**

Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу дисциплины

*Иностранный язык (Немецкий)*

наименование дисциплины

**вносятся следующие изменения и дополнения:**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)
2	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет: 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)
3	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Внесены изменения в состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)
4	12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 <i>Висоцкова</i> (подпись)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.О.02 «Иностранный язык» (Немецкий)**

*Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»*

<b>Код и направление подготовки</b>	<u>35.03.04 Агрономия</u>
<b>Направленность (профиль)</b>	<u>Ландшафтный дизайн</u>
<b>Квалификация</b>	<u>бакалавр</u>
<b>Форма обучения</b>	<u>заочная</u>
<b>Год начала подготовки</b>	<u>2019</u>
<b>Факультет</b>	<u>Агробизнеса</u>
<b>Выпускающая кафедра</b>	<u>Агрономия</u>
<b>Кафедра-разработчик</b>	<u>Гуманитарных дисциплин</u>
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	<u>216/6</u>
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	<u>экзамен</u>

Лекции – \_\_\_\_\_ ч.  
 Лабораторные занятия – \_\_\_\_\_ ч.  
 Практические занятия – 16 ч.  
 Самостоятельная работа – 194,2 ч.

Ярославль, 2020 г.

## Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык» (Немецкий) относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

## Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

### - универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. ИД-1 <sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.2. ИД-2 <sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.		
			Современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при поиске необходимой информации в процессе устной и письменной коммуникации.	Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения коммуникативных задач.	Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий в процессе устной и письменной коммуникации.



Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. 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.		
			Структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; навыками аннотирования и реферирования.
			УК-4.5. ИД-5 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.		
			Приемы перевода и трансформации профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.	Навыками перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. ИД-1 <sub>УК-5</sub> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.		
			Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

**Краткое содержание дисциплины «Иностранный язык» (немецкий):** Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического

ческого характера; грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; понятие об общедоступно-литературном, официально-деловом и научном стилях, стиле художественной литературы; основные особенности научного стиля; культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; говорение; диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; деловое письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.