

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 05.09.2024 16:40:32

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee221e8795598458a82740010c8a81

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

"Костромская государственная сельскохозяйственная академия"

(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической  
комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-  
исследовательской работе/Декан

## Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля) **Иностранный язык (немецкий)**

|                        |   |
|------------------------|---|
| Закреплена за кафедрой | <b>Иностранные языки и русский язык как иностранный</b>   |
| Учебный план           | 38.03.02_менеджмент_2024-2025_1 курс.plx<br>Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)<br>"Управление предпринимательской деятельностью"  |
| Квалификация           | <b>бакалавр</b>   |
| Форма обучения         | <b>очная</b>  |
| Программу составил(и): | доцент, кандидат исторических наук, заведующий кафедрой, Попутникова Людмила Андреевна;нет, кандидат культурологии, доцент, Веснин Александр Анатольевич;доцент, кандидат педагогических наук, доцент, Журавлева Наталья Николаевна;нет, кандидат филологических наук, доцент, Гнутова Ирина Ивановна |

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
|--------------------------------------|--|
| Цель                                 | - овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.                      |
| Задачи:                              | - повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;<br>- развитие когнитивных и исследовательских умений;<br>- развитие информационной культуры;<br>- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;<br>- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП  |  |
| Цикл (раздел) ООП:                   | Б1.О1676294  |
| <b>2.1</b>                           | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1                                | «Иностранный язык» (школьный курс)   |
| <b>2.2</b>                           | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>   |

| Распределение часов дисциплины по семестрам |         |    |         |    |       |     |
|---|---------|----|---------|----|-------|-----|
| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>)   | 1 (1.1) |    | 2 (1.2) |    | Итого |     |
|   | уп      | рп | уп      | рп | уп    | рп  |
| Неделя                                      | 17 4/6  |    | 20 1/6  |    |       |     |
| Вид занятий                                 | уп      | рп | уп      | рп | уп    | рп  |
| Практические                                | 24      | 24 | 34      | 34 | 58    | 58  |
| Итого ауд.                                  | 24      | 24 | 34      | 34 | 58    | 58  |
| Контактная работа                           | 24      | 24 | 34      | 34 | 58    | 58  |
| Сам. работа                                 | 48      | 48 | 38      | 38 | 86    | 86  |
| Итого                                       | 72      | 72 | 72      | 72 | 144   | 144 |

| 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |
|--|
| <b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| правила построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                 |
| <b>Уметь:</b>  |
| - вступать и поддерживать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)          |
| <b>Владеть:</b>  |
| -методами деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                          |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
|            | правила построения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)        |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
|            | - вступать и поддерживать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |

-методами деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)