

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбин, Баркитов, Баркитов
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2024 10:10:16
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Технологический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Биология и биологические
ресурсы

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан технологического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.О.02 Иностранный язык**

**Направление подготовки 06.03.01 Биология
Направленность (профиль)
Охотоведение**

бакалавр

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра

Разработчик (и)

Иностранных и русского языков

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической
комиссии

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Иностранных и русского языков От «_____» _____ 20_____ г. протокол № _____
 Зав. кафедрой Иностранных и русского языков

_____ подпись _____ уч.ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии технологического факультета от «___» _____ 20__ г., протокол № _____.

Председатель методической комиссии технологического факультета

_____ подпись _____ уч.ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

_____ подпись _____ И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
2	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
3	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
4	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
5	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»__20__ г		«__»__20__ г

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 06.03.01 Биология, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 07.08.2020 № 920

- Профессиональный стандарт Охотовед, утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.03.2018 № 164н.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к базовой части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.

- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.

ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по иностранному языку; формирование и развитие компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки бакалавров

Задачи: формирование системы знаний и практических навыков по иностранному языку для использования в профессиональной деятельности; формирование у обучающихся иноязычной компетенции на основе межличностного и межкультурного взаимодействия

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.02 Иностранный язык в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
Код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
	1	2	3	4	5
Универсальные компетенции					
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 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать: коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеть: коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках
		УК-4.2. ИД-2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	Знать: информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе	Владеть: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе

	информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
УК-4.3 ИД-3	Ведет деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных Писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знать: правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Уметь: вести деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
УК-4.4 ИД-4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Уметь: применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
УК-4.5 ИД-5	Демонстрирует умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Знать: правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
			Владеть: правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
			Владеть: интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
			Владеть: навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.; правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

владеть: коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.; навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
критерии оценивания								
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	Выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Полнота знаний	Не знает и не понимает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо знает и плохо понимает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает в полной мере коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Перечень экзаменационных вопросов, перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект заданий для ситуативных задач (кейс-задачи))
			Наличие умений	Не умеет использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо умеет использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Умеет использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Умеет хорошо использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	
			Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет коммуникативно приемлемым и стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет в полной мере коммуникативно приемлемым и стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-4.2 ИД-2	Использует информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативн	Полнота знаний	Не знает и не понимает информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных	Плохо знает и плохо понимает информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на	Знает и понимает информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных	Знает и понимает в полной мере информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	Перечень экзаменационных вопросов, перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для проведения	

				задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	государственном и иностранном (-ых) языках.	коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	устного опроса, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект заданий
		ых задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Наличие умений	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Плохо умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет хорошо использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	
			Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Плохо владеет информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Владеет информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Владеет в полной мере информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	
УК-4.3 ИД-3	Ведет деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Полнота знаний	Не знает и не понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо знает и не понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Перечень взаимных вопросов, перечень вопросов к комплекту контрольных вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий
		Наличие	Не умеет вести	Плохо умеет вести	Умеет вести	Умеет хорошо		

			умений	деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
			Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо владеет правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет в полной мере правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-4.4 ИД-4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогические умения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Полнота знаний	Не знает и не понимает правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Плохо знает и плохо понимает правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знает и понимает правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знает и понимает правила использования диалогического общения: внимательно слушаю и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптирую речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Перечень экзаменационных вопросов, перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект заданий для ситуативных задач (кейс-задачи)	

					взаимодейств ия.	ситуациям взаимодействи я.
Наличие умений	Не умеет применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействи я.	Плохо умеет применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Умеет применять интегративные умения использования диалогическог о общения для сотрудничеств а в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументиров ано и конструктивно , не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодейств ия.	Умеет хорошо применять интегративные умения использования диалогическог о общения для сотрудничеств а в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывани я других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументиров ано и конструктивн о, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействи я.		
Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь	Плохо владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Владеет интегративным и умениями использовать диалогическое общение для сотрудничеств а в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других;	Владеет в полной мере интегративным и умениями использовать диалогическое общение для сотрудничеств а в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывани я других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументиров ано и конструктивн		

				и язык жестов к ситуациям взаимодействия.		адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	о, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
УК-4.5 ИД-5	Демонстрирует умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Полнота знаний	Не знает и не понимает правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Плохо знает и плохо понимает правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Знает и понимает правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Знает и понимает в полной мере правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Перечень экзаменационных вопросов, перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект заданий для ситуативных задач (кейс-задачи)	
		Наличие умений	Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Плохо умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Умеет хорошо выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно		
		Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Плохо владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Владеет в полной мере навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно		

2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1 этап	Б1.О.02 Иностранный язык Б1.О.04 Русский язык и культура речи
		2 этап	Б1.О.02 Иностранный язык
		3 этап	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа Б3.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)		Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается
Индекс и наименование дисциплины	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать»),		

(модуля)	«уметь делать», «владеть навыками»)		параллельно в ходе одного семестра
1	2	3	4
Русский язык, иностранный язык ФГОС среднего общего образования	знать и понимать значения основных лексических единиц и грамматических явлений русского и иностранного языка, изученных в средней школе; уметь читать на иностранном языке, переводить с иностранного языка на русский и понимать тексты учебного характера; владеть навыками общения на иностранном языке	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа Б3.01 Защита выпускной квалификационной работы	Б1.О.04 Русский язык и культура речи

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудовое количество, час	
	семестр, курс*	
	очная форма	
	1 сем.	2 сем.
1	1	2
1. Аудиторные занятия, всего	32	36
занятия лекционного типа		
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	32	36
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся (ВАРО)	40	54
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:		
2.2 Самостоятельная работа	40	54
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	Зачет	18-контроль экзамен
ОБЩАЯ трудовое количество дисциплины:180	Часы	72
	Зачетные единицы	2
		108
		3

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела	Трудовое количество раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых	
	общая	Аудиторная работа				ВАРО				
		всего	занятия лекционного типа	практические (всех форм)	лабораторные работы	всего	Фиксированные виды			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная/ форма обучения										
1	Наименование раздела: Вводно-коррекционный курс, грамматика									УК-4
	1.1 Входной контроль Тестовые задания	4	2	2		2				
	1.2 Урок-комплекс 1-7	22	12	12		10				
	1.3 Урок-комплекс 8-14	22	12	12		10				
2	Наименование раздела: Устные разговорные темы									УК-4
	2.1 My family, Our Academy	18	8	8		10				
	2.2 Great Britain, London	20	8	8		12				
	2.3 Russia, Moscow	20	8	8		12				
	2.4 Buryatia, Ulan-Ude	20	8	8		12				
	2.5 Тексты по специальности	36	10	10		26				
	Контроль	18								
	Промежуточная аттестация		×	×	×	×	×	×	зачет/экзамен	
	Итого по дисциплине	180	68	68		94				

4.2 Занятия лекционного типа: учебным планом не предусмотрено

4.3 Занятия семинарского типа

№	раздела (модуля) занятия	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия	Форма контроля знаний
			очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	1.1 Входной контроль Тестовые задания	2			ПЗ	Выполнение заданий
	2	1.2 Grammar: Урок-комплекс 1-7	12			ПЗ	выполнение упражнений устный опрос
	3	1.3 Grammar: Урок-комплекс 8-14	12			ПЗ	выполнение упражнений устный опрос
2	1	2.1 Устные темы: My family, Our Academy	8		Кейс-задачи	ПЗ	Выполнение заданий Устный опрос
	2	2.2 Устные темы: Great Britain, London	8		Кейс-задачи презентация	ПЗ	Выполнение заданий Устный опрос
	3	2.3 Устные темы: Russia, Moscow	8		Кейс-задачи	ПЗ	Выполнение заданий Устный опрос
	4	2.4 Устные темы: Buryatia, Ulan-Ude	8		работа в команде	ПЗ	Выполнение заданий Устный опрос
	5	2.5 Тексты по специальности	10		работа в команде	ПЗ	Выполнение заданий Устный опрос
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения				68	- очная форма обучения		14
В том числе в форме лабораторных работ							
- очная форма обучения							
- заочная форма обучения							

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма контроля знаний
1	2	3	4	5
Очная форма обучения				
1	Вводно-коррекционный курс, грамматика: глаголы to be, to have, местоимения, существ., модальные глаголы, времена гр. Simple, Progressive, Perfect	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем	22	проверка заданий
2	Устные разговорные темы: My family, Our Academy, Great Britain, London, Russia, Moscow, Buryatia, Ulan-Ude	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем	46	проверка заданий
3	Тексты по специальности	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем	26	проверка заданий
	Итого:		94	

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.03 Иностранный язык	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по академии 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета (директором института)

Форма экзамена -	<i>Устный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в оценочных материалах по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в оценочных материалах по дисциплине 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в оценочных материалах по дисциплине

или 6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006254-9	http://znanium.com/catalog/product/368907
English Grammar : учебное пособие по грамматике / ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: Г. А. Бардаханова, С. И. Гармаева, Н. В. Индосова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2016. - 194 с. (200 экз.) http://bgsha.ru/art.php?i=963	http://bgsha.ru/art.php?i=963
Дополнительная литература	
Курс эффективной грамматики английского языка: Учебное пособие / Афанасьев А.В. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 88 с.: 70x100 1/16 ISBN 978-5-00091-030-6	http://znanium.com/catalog/product/498984
5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests — Грамматика английского языка: коммуникативный курс : учеб. пособие / Л.М. Гальчук. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. — 439 с.	http://znanium.com/catalog/product/559505
Лексические трудности английского языка / Н.А. Бондарева, Е.Е. Петрова, С.В. Агеев. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. ISBN 978-5-16-102860-5	http://znanium.com/catalog/product/503482
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов : учебно-методическое пособие / В. Б. Санданова [и др.] ; ФГБОУ ВО "БГСХА им. В.Р. Филиппова", каф. европейских языков. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2020. - 106 с. - 100 экз.	Библиотека БГСХА
Английский язык: Учебно-методическое пособие для студ-в 1-2 курсов технологического факультета / В. Н. Очирова, Д. Б. Будаева, Н. Ж. Шурыгина ; ФГБОУ ВПО "Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова". - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2012. - 50 с. - 100 экз.	Библиотека БГСХА
Иностранный язык. English for professional sphere of use : методические указания для обучающихся по направлениям подготовки 06.03.01 Биология; 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост. В. Д. Надмидон. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 60 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=4448 - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование 1	Доступ 2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	https://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://biblio-online.com
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
https://www.garant.ru	https://www.garant.ru/product/s/ipo/prime/doc/70319016/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные 1	Доступ 2
English Grammar : учебное пособие по грамматике / ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: Г. А. Бардаханова, С. И. Гармаева, Н. В. Индосова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2016. - 194 с. (200 экз.)	http://bgsha.ru/art.php?i=963
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов : учебно-методические пособие / В. Б. Санданова [и др.] ; ФГБОУ ВО "БГСХА им. В.Р. Филиппова", каф. европейских языков. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2015. - 106 с.	Библиотека БГСХА
Иностранный язык. English for professional sphere of use : методические указания для обучающихся по направлениям подготовки 06.03.01 Биология; 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост. В. Д. Надмидон. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 60 с	URL: http://bgsha.ru/art.php?i=4448 - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА.

7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные 1	Доступ 2
English Grammar : учебное пособие по грамматике / ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: Г. А. Бардаханова, С. И. Гармаева, Н. В. Индосова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2016. - 194 с. (200 экз.)	http://bgsha.ru/art.php?i=963
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов : учебно-методические пособие / В. Б. Санданова [и др.] ; ФГБОУ ВО "БГСХА им. В.Р. Филиппова", каф. европейских языков. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2020. - 106 с.	Библиотека БГСХА
«Иностранный язык» [Электронный ресурс]: учебная дисциплина // Модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда / ФГБОУ ВО «Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова».	http://moodle.bgsha.ru/course/view.php?id=2091
Иностранный язык. English for professional sphere of use : методические указания для обучающихся по направлениям подготовки 06.03.01 Биология; 35.03.08 Водные биоресурсы и аквакультура / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост. В. Д. Надмидон. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 60 с..	http://bgsha.ru/art.php?i=4448 . - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА.

7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного

обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины	
Наименование программного продукта (ПП) 1	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт 2
1. Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
2. Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
3. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level. Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
5. http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса	
Наименование справочной системы 1	Доступ 2

Информационно-правовой портал «Гарант»		в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) http://www.garant.ru
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru/
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №424	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, экран настенный, мультимедиа-проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 5 стендов. Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level ,	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
	Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №434	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная. Переносной экран, переносной проектор и ноутбук HP, 3 стенда Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	самостоятельная работа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №430	16 посадочных мест, место ученика линг.каб. «Диалог-2» -16шт., место преподавателя, линг Диалог, доска аудиторная, компьютер в сб (монитор LCD 18,5+сист.блок intelCore i3+), ноутбук с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, мультимедиа-проектор (переносной). 6 стенд Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии Moodle	http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
АС «Контингент»	в локальной сети академии	
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа

7.5 Материально-технические условия реализации образовательной программы

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	---

1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №424 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, экран настенный, мультимедиа-проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 5 стендов. Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №434 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная. Переносной экран, переносной проектор и ноутбук HP, 3 стенда Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.
		Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
3	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №430 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8	16 посадочных мест, место ученика линг.каб. «Диалог-2» -16шт., место преподавателя, линг Диалог, доска аудиторная, компьютер в сб (монитор LCD 18,5+сист.блок intelCore iі3+), ноутбук с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, мультимедиа-проектор (переносной). 6 стенд Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Надмидон Виктория Дугаровна	Высшее: специальность – английский и немецкий языки, квалификация - учитель английского и немецкого языков	кандидат филологических наук, доцент

7.8 Обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разьяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к рабочей программе дисциплины (модуля) Б1.Б.02 Иностранный язык
в составе ОПОП 06.03.01 Биология
Направленность (профиль)
Охотоведение

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС.....	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП.....	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....	12
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	13
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13