

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович
Должность: Декан
Дата подписания: 24.10.2024 16:02:41
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae/b757ae8

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

Факультет ветеринарной медицины

СОГЛАСОВАНО

**Заведующий
выпускающей кафедрой
Ветеринарно-санитарная
экспертиза,
микробиология и
патоморфология**

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

**Декан факультета
ветеринарной медицины**

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)**

Б1.О.05 Латинский язык с ветеринарной терминологией

**Направление подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза
Направленность (профиль) Ветеринарно-санитарная экспертиза сырья и
продуктов животного происхождения**

бакалавр

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра

Иностранных и русского языков

Разработчик (и)

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

Улан – Удэ, 202__

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 факультета ветеринарной медицины от «__» _____ 20__ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины

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 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 19.09.2017 № 939;

- Профессиональный стандарт «Работник в области ветеринарии», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «12» октября 2021 г. № 712 н.

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: производственный, технологический, организационно-управленческий; 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): заложить у обучающихся основы латинской ветеринарной терминологии и обучить их лингвистическим особенностям латинского языка в объеме, необходимом для изучения дисциплин ветеринарно-биологического цикла.

Задачи: развить терминологическую грамотность обучающихся; научить их самостоятельному чтению и переводу текста медико-ветеринарного значения.

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.05 Латинский язык с ветеринарной терминологией 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 языке	ИД-1ук-4.1 Использует приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Знает и понимает нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Умеет использовать нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Владеет нормами государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации
		ИД-2ук-4.2 Определяет коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Умеет определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет коммуникативными и культурно приемлемыми способами презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках

		ИД 3 <small>ук-4.3</small> Осуществляет деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	Знает и понимает принципы осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	Владеет навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках
		ИД 4 <small>ук-4.4</small> Демонстрирует умения выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Знает и понимает принципы выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Умеет выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Владеет навыками выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации; коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках; принципы осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках; принципы выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык.

уметь: использовать нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации; определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках; осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках; выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык.

владеть: нормами государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации; коммуникативными и культурно приемлемыми способами презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках; навыками выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык.

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

				Уровни сформированности 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			

Код и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	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 для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Формы и средства контроля формирования компетенций	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Критерии оценивания									
УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4.1	Полнота знаний	УК-4.1 Использует приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Не знает и не понимает: приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Частично знает: приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Хорошо знает и понимает: приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	В совершенстве знает и понимает : приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект ситуационных задач для проведения устных опросов, комплект заданий для проверки самостоятельной работы обучающихся, комплект тестовых заданий, комплект индивидуальных творческих заданий	
				Наличие умений	Не умеет: использовать нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Частично умеет: использовать нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Хорошо умеет: использовать нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации		Умеет в совершенстве: использовать нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации
				Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет: нормами государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Частично владеет: нормами государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации	Хорошо владеет: нормами государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации		Владеет в совершенстве: нормами государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации
	ИД-2УК-4.2	Полнота знаний	УК -4.2 Определяет коммуникативные и культурные	Не знает: коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных	Частично знает: коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и	Хорошо знает: коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации	В совершенстве знает: коммуникативные и культурно приемлемые способы	Перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для	

			приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	самостоятельной работы, комплект ситуационных задач для проведения устных опросов, комплект заданий для проверки самостоятельной работы обучающихся, комплект тестовых заданий, комплект индивидуальных творческих заданий
		Наличие умений	и иностранном (-ых) языках	Не умеет: определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Частично умеет: определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Хорошо умеет: определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Умеет в совершенстве: определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	
		Наличие навыков (владение опытом)		Не владеет: коммуникативными и культурно приемлемыми способами презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Частично владеет: коммуникативными и культурно приемлемыми способами презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Хорошо владеет: коммуникативными и культурно приемлемыми способами презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет в совершенстве: коммуникативными и культурно приемлемыми способами презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках	
	ИД 3-зук-4.3	Полнота знаний	УК-4.3 Осуществляет деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (-ых) языках	Не знает и не понимает: принципы осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (-ых) языках	Частично знает: принципы осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (-ых) языках	Хорошо знает и понимает: принципы осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (-ых) языках	В совершенстве знает и понимает: принципы осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (-ых) языках	Перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект ситуационных задач для проведения устных опросов, комплект заданий для проверки самостоятельной работы обучающихся, комплект тестовых заданий, комплект индивидуальных творческих
		Наличие умений	и иностранном (-ых) языках	Не умеет: осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического	Частично умеет: осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического	Хорошо умеет: осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического	Умеет в совершенстве: осуществлять деловую переписку, учитывая особенности	тестовых заданий, комплект индивидуальных творческих

				оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	о оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	заданий
		Наличие навыков (владение опытом)		Не владеет: навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	Частично владеет: навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	Хорошо владеет: навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	Владеет в совершенстве: навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках	
	ИД 4-4УК-4.4	Полнота знаний	УК-4.4 Демонстрирует умения выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Не знает и не понимает: принципы выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Частично знает: принципы выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Хорошо знает и понимает: принципы выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	В совершенстве знает и понимает: принципы выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект ситуационных задач для проведения устных опросов, комплект заданий для проверки самостоятельной работы обучающихся, комплект тестовых заданий, комплект индивидуальных творческих заданий
		Наличие умений	государственный язык	Не умеет: выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Частично умеет: выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Хорошо умеет: выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	Умеет в совершенстве: выполнять перевод и редактирование академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	
		Наличие навыков (владение опытом)		Не владеет: навыками выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный	Частично владеет: навыками выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на	Хорошо владеет: навыками выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного	Владеет в совершенстве: навыками выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного	

				язык	государственный язык	о (ых) языка (-ов) на государственном языке	(ых) языка (-ов) на государственном языке	
--	--	--	--	------	----------------------	---	---	--

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	1 этап	Б1.О.02 Иностранный язык Б1.О.05 Латинский язык Б1.О.04 Русский язык и культура речи
		2 этап	Б1.О.02 Иностранный язык
		3 этап	Б1.О.02 Иностранный язык
		4 этап	Б2.О.01.04.02(П) Ветеринарно-санитарная практика Б3.О.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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 параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
1	2	3	4
Иностранный язык (дисциплина основной образовательной программы при получении среднего общего образования, определенная ФГОС среднего (полного) общего образования)	знать и понимать основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний); особенности структуры простых и сложных предложений иностранного языка; признаки изученных грамматических явлений; уметь применять правила написания слов; произносить и различать на слух звуки иностранного языка, соблюдать правила ударения в словах и фразах; владеть навыками поиска необходимой информации, ориентироваться в несложном иноязычном тексте.	Б1.О.02 Иностранный язык Б1.О.04 Русский язык и культура речи Б2.О.01.04.02(П) Ветеринарно-санитарная практика Б3.О.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Б1.О.02 Иностранный язык

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час		
	семестр, курс		
	очная форма	заочная форма	
	1 сем.	1 курс	
1	2	3	
1. Аудиторные занятия, всего	32	8	
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	32	8	
2. Внеаудиторная академическая работа	76	96	
2.1 Самостоятельная работа	76	96	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины	зачет	4 контроль зачет	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	104
	Зачетные единицы	3	3

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.				Ф	К О Д
	Аудиторная работа		ВАРО			
	занятия					

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела					практические (всех форм)	лабораторные работы				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
1	Фонетические и орфоэпические основы								зачет	УК-4
	1.1 Латинский язык. Алфавит. Правила чтения: классификация звуков.	6	2			2	4			
	1.2 Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	6	2			2	4			
2	Имя существительное									
	2.1 Имя существительное. Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных.	10	2			2	8			
	2.2 Имя существительное. Пять склонений существительных. Несогласованное определение.	16	8			8	8			
3	Имя прилагательное									
	3.1 Имя прилагательное. Общие сведения о прилагательном.	8	2			2	6			
	3.2 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	8	2			2	6			
	3.3 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	8	2			2	6			
4	Глагол									
	4.1. Глагол. Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола.	8	2			2	6			
	4.2. Глагол. Спряжение глаголов. Повелительная форма.	8	2			2	6			
5	Терминообразование									
	5.1. Терминообразование. Понятие о термине. Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.	10	4			4	6			
	5.2. Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	10	2			2	8			
	5.3. Наиболее употребительные латинские и греческие терминоэлементы.	10	2			2	8			
	Контроль									
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x	x	x	зачет	
	Итого по дисциплине	108	32			32	76	-		
Заочная форма обучения										
1	Фонетические и орфоэпические основы								зачет	УК-4
	1.1 Латинский язык. Алфавит. Правила чтения: классификация звуков.	10	2			2	8			
	1.2 Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	8					8			
2	Имя существительное									
	2.1 Имя существительное. Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных.	10	2			2	8			
	2.2 Имя существительное. Пять склонений существительных. Несогласованное определение.	12					12			
3	Имя прилагательное									
	3.1 Имя прилагательное. Общие сведения о прилагательном.	8	2			2	6			
	3.2 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	6					6			
	3.3 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	6					6			
4	Глагол									
	4.1. Глагол. Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола.	8	2			2	6			
	4.2. Глагол. Спряжение глаголов. Повелительная форма.	6					6			
	Терминообразование									

5	5.1. Терминообразование. Понятие о термине. Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.	10					10		
	5.2. Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	10					10		
	5.3. Наиболее употребительные латинские и греческие терминологические элементы.	10					10		
	Контроль	4							
Промежуточная аттестация			x	x	x	x	x	x	зачет
Итого по дисциплине		10 8	8			8	96	4	

4.2 Занятия лекционного типа
не предусмотрены учебным планом

4.2 Занятия семинарского типа

раздела	№ занятия	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
			очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	1.1. Латинский язык. Алфавит. Правила чтения: классификация звуков.	2	2		ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
	2	1.2. Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	2		Конкурс «Кто больше знает крылатые выражения на латинском языке?»	ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача. Творческое задание
2	3	2.1. Имя существительное. Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных.	2	2	Конкурс «Veni, vidi, vici»	ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача. Творческое задание
	4	2.2. Имя существительное. Пять склонений существительных. Первое, второе склонение.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
	5	2.3. Имя существительное. Пять склонений существительных. Третье, четвертое склонение.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
	6	2.4. Имя существительное. Пять склонений существительных.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
	7	2.5. Пятое склонение. Несогласованное определение.	2		Викторина	ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача. Творческое задание
3	8	3.1. Имя прилагательное. Общие сведения о прилагательном.	2	2	Викторина	ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача. Творческое задание
	9	3.2. Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
	10	3.3. Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.

4	11	4.1. Глагол. Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола.	2	2		ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача. Творческое задание
	12	4.2. Глагол. Спряжение глаголов. Повелительная форма.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
5	13	5.1. Терминообразование. Понятие о термине.	4			ЛР	Опрос. Тестирование.
		Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.					Ситуационная задача.
	14	5.2. Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
	15	5.3. Наиболее употребительные латинские и греческие терминыэлементы.	2			ЛР	Опрос. Тестирование. Ситуационная задача.
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения			32	- очная форма обучения			4
- заочная форма обучения			8	- заочная форма обучения			2
В том числе в форме лабораторных работ							
- очная форма обучения			32				
- заочная форма обучения			8				

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

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ (фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ не предусмотрены учебным планом)

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля успеваемости
1	2	3	4	5
Очная форма обучения				
1	1.1 Латинский язык. Алфавит. Правила чтения: классификация звуков.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	4	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	1.2 Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	4	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
2	2.1 Имя существительное. Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
	2.2 Имя существительное. Пять склонений существительных. Первое, второе склонение.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
3	3.1 Имя прилагательное. Общие сведения о прилагательном.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача

	3.2 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	3.3 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
4	4.1. Глагол. Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	4.2. Глагол. Спряжение глаголов. Повелительная форма.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
5	5.1. Терминообразование. Понятие о термине. Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	5.2. Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	5.3. Наиболее употребительные латинские и греческие терминологические элементы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	Итого:		76	
Заочная форма обучения				
1	1.1 Латинский язык. Алфавит. Правила чтения: классификация звуков.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача
	1.2 Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
2	2.1 Имя существительное. Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	8	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
	2.2 Имя существительное. Пять склонений существительных. Первое, второе склонение.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	12	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
3	3.1 Имя прилагательное. Общие сведения о прилагательном.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к творческому заданию; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, участие в конкурсе, ситуационная задача
	3.2 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная, работа, ситуационная задача

	3.3 Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная работа, ситуационная задача
4	4.1. Глагол. Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная работа, ситуационная задача
	4.2. Глагол. Спряжение глаголов. Повелительная форма.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	6	Опрос, тестирование, самостоятельная работа, ситуационная задача
5	5.1. Терминообразование. Понятие о термине. Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	10	Опрос, тестирование, самостоятельная работа, ситуационная задача
	5.2. Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию.	10	Опрос, тестирование, самостоятельная работа, ситуационная задача
	5.3. Наиболее употребительные латинские и греческие терминыэлементы.	Подготовка к занятиям семинарского типа: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами; решение ситуационных задач; подготовка к тестированию. Подготовка к зачету.	10	Опрос, тестирование, самостоятельная работа, ситуационная задача
	Итого:		96	

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

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.05 Латинский 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	
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 -	зачёт
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	
Валл Г. И. Латинский язык : учебник для ветеринарных специальностей вузов / Валл Г.И. - М. : Высшая школа, 2003. - 237 с. (50 экз.)	Библиотека БГСХА
Белоусова, А.Р. Латинский язык с основами ветеринарной терминологии: учебное пособие / А.Р. Белоусова, М.М. Дебабова, С.В. Шевченко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 192 с.	https://e.lanbook.com/book/60645
Дополнительная литература	
Вульф В.Д. Латинский язык и основы ветеринарной терминологии : [Учеб. для вузов по спец. "Ветеринария"] / В. Д. Вульф. - М. : Агропромиздат, 1988. – 174 с. – ISBN 5-10-000495-9. - 34 экз.	Библиотека БГСХА
Латинский язык: учебник для бакалавриата / Л. А. Брусенская. Э. Г. Куликова. И. В. Беляева. - М.: Норма: ИНФРА-М. 2019. — 258 с.	http://znanium.com/catalog/product/982198

Латинский язык: Учебник / Н.А. Гончарова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М; Мн.: Нов. знание, 2013. - 408 с.	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391936
--	---

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	Доступ
1	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://urait.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Справочно-информационный Интернет-портал «Lingua Latina Aeterna».	http://linguaeterna.com/ru
Справочный портал «Latinum.ru»	http://latinum.ru
Всероссийский ветеринарный портал «Ветеринария.РФ»	http://ветеринария.рф
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Латинский язык с ветеринарной терминологией : учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся ф-та ветеринарной медицины / Э. К. Николаева, А. П. Урбаева, М. Г. Цыбикова ; Департамент науч.-технол. политики и образ., Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, Каф. европейских языков. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2017. - 113 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=2259

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

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Латинский язык с ветеринарной терминологией : учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся ф-та ветеринарной медицины / Э. К. Николаева, А. П. Урбаева, М. Г. Цыбикова ; Департамент науч.-технол. политики и образ., Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, Каф. европейских языков. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2017. - 113 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=2259
Латинский язык : методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся очной формы обучения факультета ветеринарной медицины) / А. П. Урбаева, М. Г. Цыбикова ; М-р сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2018. - 72 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=1011

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)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
1	2	
Microsoft Office Excel	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft Office OneNote	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft Office PowerPoint	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
Microsoft Office Word	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	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, курсового	16 посадочных мест, место ученика линг.каб. «Диалог-2» -	занятия семинарского типа, самостоятельная работа

проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 430(670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	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), стенды. 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 NLAE	
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, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии Moodle	http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного 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, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), 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, стенды. 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, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), 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, стенды.
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), стенды. 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

4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №343. (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования, учебно-методический материал, шкафы, столы, стулья, принтер brother hl-1110R, монитор samsung932bf ,системный блок Фриком (1 шт.) – OC0000005057 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС. Список ПО: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.
5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (600) (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Добролюбова, д. №2в)	12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, аудиторная доска, 10 персональных компьютеров, Терминалы (тонкий клиент) + монитор Beng 17 + клав. + мышь + сетевой фильтр (10 шт.), Терминал N-Computing L300, доступ в интернет Список ПО: Антивирус Kaspersky; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft OfficeStd 2016; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007; LibreOffice; Adobe Reader DC; VLC Media Player.

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
Цыбикова Мария Гавриловна	Высшее образование. Специалитет. Филология. Учитель немецкого и английского языков. Преподаватель высшей школы.	Без ученого звания, без ученой степени

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 разъяснения 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.О.05 Латинский язык
в составе ОПОП 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

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 С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП.....	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ.....	16