

Документ подписан простой электронной подписью
Информационный центр
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.07.2025 15:40:03
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Факультет Агробизнеса и межкультурных коммуникаций

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускаю-
щей кафедрой
Экономика и организация
АПК

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Агробиз-
неса и межкультурных ком-
муникаций

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

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

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

**Направленность (профиль) Государственное и муниципальное
управление**

бакалавр

Обеспечивающая преподавание Иностранных и русского языков
дисциплины кафедра

Разработчик (и)

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической ко-
миссии

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим ка-
бинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2022

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 Агробизнеса и межкультурных коммуникаций от «__» _____ 20 __ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии факультета Агробизнеса и межкультурных коммуникаций

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 по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной 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: организационно-управленческий; исполнительно-распорядительный; 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи:

- формирование системы знаний и практических навыков по иностранному языку для использования в профессиональной деятельности;
- развитие знаний, умений, навыков в области коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач 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)	ИД-1 _{УК-4} выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		ИД-2 _{УК-4} использует ин-	информационно-коммуникацион-	использовать информационно-	способностью использовать информационно-

		формационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	ные технологии	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	но-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
		ИД-З _{УК-4} ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках; способы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.

уметь: использовать коммуникативно приемлемые стили 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; использовать деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках..

владеть:.. навыками коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; способами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.

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

Код 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	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имею-	

				решения практических (профессиональных) задач	знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	щих знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-4 способ осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4}	Полнота знаний	знает и понимает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	не знает и не понимает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	частично знает и понимает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	хорошо знает и понимает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	в совершенстве знает и понимает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Перечень вопросов для проведения экзамена Перечень вопросов для проведения зачета Комплект заданий для лабораторных работ Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Кейс-задачи Комплект заданий для деловой игры «Доклад и дискуссия» Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся Комплект тестовых заданий
		Наличие умений	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	не умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	умеет частично выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	умеет хорошо выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	умеет в совершенстве выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
		Наличие навыков (владение опытом)	владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно прием-	не владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно прием-	частично владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникатив-	хорошо владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках	в совершенстве владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках	

			удар- ствен- ном и ино- стран- ном (ых) языках комму- ника- тивно прием- лемые стиль дело- вого обще- ния, вер- баль- ные и невер- баль- ные сред- ства взаи- модей- ствия с парт- нерами	лемые стиль делового обще- ния, вербальные и невербальные средства взаи- модействия с партнерами	но приемлемые стиль делового общения, вер- бальные и невербальные средства взаи- модействия с партнерами	коммуника- тивно прием- лемые стиль делового общения, вербальные и невербаль- ные средства взаимодей- ствия с парт- нерами	коммуника- тивно прием- лемые стиль делового общения, вербальные и невербаль- ные средства взаимодей- ствия с парт- нерами	
	ИД-2 _{УК-4}	Полнота знаний	знает инфор- мационно- комму- ника- цион- ные техно- логии	Не знает ин- формационно- коммуникацион- ные технологии	Частично знает информационно- коммуникацион- ные технологи- гии	Хорошо знает информационно- коммуникацион- ные технологи- гии	В совершен- стве знает информационно- коммуникацион- ные технологи- гии	
		Наличие умений	умеет исполь- зовать инфор- мационно- комму- ника- цион- ные техно- логии при поиске необ- ходимой инфор- мации в процес- се решения стандартных коммуникатив- ных задач на государственном и иностранном (- ых) языках	не умеет использовать информационно- коммуникацион- ные технологии при поиске необ- ходимой инфор- мации в процес- се решения стандартных коммуникатив- ных задач на государственном и иностранном (- ых) языках	частично умеет использовать информационно- коммуникацион- ные технологи- гии при поиске необходимой информации в процессе реше- ния стан- дартных комму- никативных задач на госу- дарственном и иностранном (- ых) языках	хорошо умеет использовать информационно- коммуникацион- ные технологи- гии при поиске необходимой ин- формации в процессе решения стандартных коммуника- тивных задач на государ- ственном и иностранном (-ых) языках	в совершен- стве умеет использовать информационно- коммуникацион- ные технологи- гии при поиске необ- ходимой ин- формации в процессе решения стандартных коммуника- тивных задач на государ- ственном и иностранном (-ых) языках	

			на государственном и иностранном (-ых) языках					
		Наличие навыков (владение опытом)	владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Не владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Частично владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Хорошо владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	В совершенстве способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	
	ИД-Зук-4	Полнота знаний	знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	не знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	частично знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	хорошо знает. особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	в совершенстве знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	

			ствен- ном и ино- стран- ном (ых) языках.					
		Нали- чие умений	умеет вести дело- вую пере- писку, учиты- вая осо- бенно- сти стили- стики офици- альных и не- офици- альных писем, социо- куль- турные разли- чия в форма- те кор- респон- денции на гос- удар- ствен- ном и ино- стран- ном (ых) языках.	не умеет вести деловую пере- писку, учитывая особенности стилистики офи- циальных и не- официальных писем, социо- культурные раз- личия в формате корреспонден- ции на государ- ственном и ино- странном (ых) языках.	частично умеет вести деловую переписку, учитывая осо- бенности сти- листики офи- циальных и неофициаль- ных писем, социокультур- ные различия в формате кор- респонденции на государ- ственном и иностранном (ых) языках.	хорошо умеет вести дело- вую перепис- ку, учитывая особенности стилистики официальных и неофици- альных пи- сем, социо- культурные различия в формате кор- респон- денции на государ- ственном и иностранном (ых) языках.	в совершен- стве умеет вести дело- вую перепис- ку, учитывая особенности стилистики официальных и неофици- альных пи- сем, социо- культурные различия в формате кор- респон- денции на государ- ственном и иностранном (ых) языках.	
		Нали- чие навы- ков (владе- ние опы- том)	владе- ет спо- собно- стью вести дело- вую пере- писку, учиты- вая осо- бенно- сти стили- стики офици- альных и не- офици- альных писем, социо- куль- турные разли- чия в форма- те кор- респон- денции на гос- удар-	не владеет спо- собностью вести деловую пере- писку, учитывая особенности стилистики офи- циальных и не- официальных писем, социо- культурные раз- личия в формате корреспонден- ции на государ- ственном и ино- странном (ых) языках.	частично вла- деет способно- стью вести деловую пере- писку, учиты- вая особенно- сти стилистики официальных и неофициаль- ных писем, социокультур- ные различия в формате кор- респонденции на государ- ственном и иностранном (ых) языках.	хорошо вла- деет способ- ностью вести деловую пе- реписку, учи- тывая осо- бенности стилистики официальных и неофици- альных пи- сем, социо- культурные различия в формате кор- респон- денции на государ- ственном и иностранном (ых) языках.	в совершен- стве владеет способностью вести дело- вую перепис- ку, учитывая особенности стилистики официальных и неофици- альных пи- сем, социо- культурные различия в формате кор- респон- денции на государ- ственном и иностранном (ых) языках.	

			ствен- ном и ино- стран- ном (ых) языках.				
--	--	--	---	--	--	--	--

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
		2 этап	Б1.О.02 Иностранный язык Б1.О.04 Русский язык и культура речи Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика
		3 этап	Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика
		4 этап	Б2.О.02.01(П) Проектно-технологическая практика
		5 этап	Б2.В.02(П) Преддипломная практика Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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 (ФГОС среднего общего образования)	знать: - основные лексические единицы и грамматические явления, связанные с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения; - страноведческую информацию о стране/странах изучаемого языка, обогащающую социальный опыт школьников уметь: - читать, переводить и понимать тексты учебного характера со словарем и без его использования в рамках изученной тематики и проблематики; - относительно полно и точно понимать аутентичные тексты, высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию владеть: - навыками общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире; - навыками получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в образовательных и самообразовательных целях	Б1.О.02 Иностранный язык Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика Б2.О.02.01(П) Проектно-технологическая практика Б2.В.02(П) Преддипломная практика Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Б1.О.04 Русский язык и культура речи Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная форма		очно-заочная форма	
	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.
1	2	3	4	5
1. Аудиторные занятия, всего			16	36
- занятия лекционного типа				
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)			16	36

2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся (ВАРО)				92	72
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:					
2.2 Самостоятельная работа				92	72
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины				зачет	экзамен 36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы			108	144
	Зачетные единицы			3	4

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы промежуточной аттестации	Коды компетенций, на форми- рование которых ориентирован раздел	
		общая	Аудиторная работа			BAPO				
			всего	занятия лекционного типа	занятия практические (всех форм)	лабораторные ра- боты	всего сам работы			фиксированные ви- ды
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очно-заочная форма обучения										
1	Вводно-коррективный курс							1 семестр	УК-4	
	1.1 Местоимения. Глагол «to be». Глагол «to have»	21	2			2	19			
	1.2 Времена группы «Simple»: Present Simple Tense, Past Simple Tense, Future Simple Tense	21	2			2	19			
Social English (Английский язык для социально-бытовой сферы общения)										
2	2.1 Разговорная тема «About myself and my family»	22	4			4	18			
English-speaking countries (Страны изучаемого языка / Англоязычные страны)										
3	3.1 Разговорная тема «Great Britain»	22	4			4	18			
Russian Studies (Страноведение России)										
4	4.1 Разговорная тема «Russia»	22	4			4	18			
Промежуточная аттестация		108	16			16	92	Зачет-1 семестр		
5	English for Special Purposes (Английский язык для специальных целей)							1 семестр		
	5.1 Текст по специальности «The economy and economic systems (Planned economics)»	27	8			8	19			
	5.2 Текст по специальности «Market economics»	25	8			8	17			
	5.3 Текст по специальности «Mixed economics»	28	10			10	18			
	5.4 «My speciality»	28	10			10	18			
Контроль		36					36			
Промежуточная аттестация		144	36			36	72	36	Экзамен-2 семестр	
Итого по дисциплине		252	52			52	164	36		

4.2 Занятия лекционного типа

Занятия лекционного типа не предусмотрены учебным планом

4.3 Занятия семинарского типа

№ раздела	занятия	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
			очная форма	очно-заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Правила чтения и произношения				ЛР	Опрос Проверка задания

	2	Местоимения. Глагол «to be»		2		ЛР	Опрос Проверка задания
	3	Артикль. Существительное: Образование множественного числа существительных; Притяжательный падеж существительных и предлог «of»				ЛР	Опрос Проверка задания
	4	Глагол «to have»				ЛР	Опрос Проверка задания
	5	Числительные. Конструкция «There is/There are»				ЛР	Опрос Проверка задания
	6	Степени сравнения прилагательных и наречий				ЛР	Опрос Проверка задания
2	7	Разговорная тема «About myself and my family» Grammar: Глагол «to be»; Глагол «to have»		4	Ролевая игра «Знакомство»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в ролевой игре
	8	Разговорная тема «The Student's daily routine» Grammar: Present Simple Tense; Future Simple Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	9	Разговорная тема «Our Academy» Grammar: Past Simple Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
3	10	Разговорная тема «Great Britain» Grammar: Present Continuous Tense. Конструкция «to be going to»			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	11	Разговорная тема «London» Grammar: Future Continuous Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	12	Разговорная тема «The United States of America» Grammar: Past Continuous Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	13	Разговорная тема «Canada»				ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа
4	14	Разговорная тема «Russia» Grammar: Времена группы «Perfect»; Participle II		4	Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	15	Разговорная тема «Moscow» Grammar: Present Perfect Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	16	Разговорная тема «The Republic of Buryatia» Grammar: Past Perfect Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
	17	Разговорная тема «Ulan-Ude» Grammar: Future Perfect Tense			Деловая игра «Доклад и дискуссия»	ЛР	Проверка перевода Проверка пересказа Участие в деловой игре
5	18	Текст по специальности «Economic environment» Grammar: Модальные глаголы и их эквиваленты			Кейс-стади	ЛР	Проверка перевода Проверка реферирования
	19	Текст по специальности «The economy and economic systems (Planned economics)» Grammar: Passive Voice (Simple Passive Tenses)		8		ЛР	Проверка перевода Проверка реферирования

20	Текст по специальности «Market economics» Grammar: Passive Voice (Continuous Passive Tenses)		8		ЛР	Проверка перевода Проверка реферирования
21	Текст по специальности «Mixed economics» Grammar: Passive Voice (Perfect Passive Tenses)		10		ПЗ,ЛР	Проверка перевода Проверка реферирования
22	«My speciality»		10		ПЗ,ЛР	Проверка перевода Проверка реферирования
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения				- очная форма обучения		
- очно-заочная форма обучения			52	- очно-заочная форма обучения		6
в том числе в форме лабораторных работ						
- очная форма обучения						
- очно-заочная форма обучения			52			

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

5.1 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
Очно-заочная форма обучения				
1	Местоимения. Глагол «to be». Глагол «to have»	Работа с литературой и интернет ресурсами	19	Тестирование
	Времена группы «Simple»: Present Simple Tense, Past Simple Tense, Future Simple Tense	Работа с литературой и интернет ресурсами	19	Тестирование
2	Разговорная тема «About myself and my family»	Работа с литературой и интернет ресурсами Создание презентации	18	Опрос
3	Разговорная тема «Great Britain»	Работа с литературой и интернет ресурсами Создание презентации	18	Опрос
4	Разговорная тема «Russia»	Работа с литературой и интернет ресурсами Создание презентации	18	Опрос
5	Текст по специальности «The economy and economic systems (Planned economics)»	Работа с литературой и интернет ресурсами	19	Опрос
	Текст по специальности «Market economics»	Работа с литературой и интернет ресурсами	17	Опрос
	Текст по специальности «Mixed economics»	Работа с литературой и интернет ресурсами	18	Опрос
	«My speciality»	Работа с литературой и интернет ресурсами	18	Опрос
Итого:			164	

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

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.02 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 -	(Письменный, устный)
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 -	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	
Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN978-5-16-006254-9	http://znanium.com/catalog/product/368907
Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник / Т. В. Евсюкова, И. Г. Барабанова. - М.: Издательский Центр РИОР; М.: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2016. - 192 с.	http://znanium.com/go.php?id=556466
Дополнительная литература	
Учебно-методическое пособие по английскому языку для обучающихся экономического факультета (для аудиторной и самостоятельной работы) [Электронный ресурс] / В. Б. Санданова, С. И. Гармаева; ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛИМК: Кафедра Европейских языков. - Улан-Удэ: Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2015. - 55 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=180
Английский язык: экономика и финансы (Environment) [Электронный ресурс]: Учебник / Г. А. Дубинина, И. Ф. Драчинская. - М.: Издательский дом «Альфа-М»; М.: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2012. - 208 с.	http://znanium.com/go.php?id=371309
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

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://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/
Образовательный сайт British Council Learn English	https://learnenglish.britishcouncil.org/
Образовательный сайт National Geographic Learning	https://elteach.com/about/national-geographic-learning/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	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
Учебно-методическое пособие по английскому языку для обучающихся экономического факультета (для аудиторной и самостоятельной работы) [Электронный ресурс] / В. Б. Санданова, С. И. Гармаева ; ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛиМК: Кафедра Европейских языков. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2015. - 55 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=180
Устные разговорные темы по английскому языку : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и специалитета / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: С. И. Гармаева [и др.]. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 124 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=4114
Тестовые задания по английскому языку по разделам "Грамматика и Чтение" для обучающихся всех направлений / ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛиМК: Кафедра Европейских языков ; ФГБОУ ВО "Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В. Р. Филиппова". - Улан-Удэ : Издательство БГСХА имени В. Р. Филиппова, 2016. - 48 с. .	http://bgsha.ru/art.php?i=1005

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

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	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
Учебно-методическое пособие по английскому языку для обучающихся экономического факультета (для аудиторной и самостоятельной работы) [Электронный ресурс] / В. Б. Санданова, С. И. Гармаева ; ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛиМК: Кафедра Европейских языков. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2015. - 55 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=180
Устные разговорные темы по английскому языку : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и специалитета / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: С. И. Гармаева [и др.]. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 124 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=4114
Тестовые задания по английскому языку по разделам "Грамматика и Чтение" для обучающихся всех направлений / ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛиМК: Кафедра Европейских языков ; ФГБОУ ВО "Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В. Р. Филиппова". - Улан-Удэ : Издательство БГСХА имени В. Р. Филиппова, 2016. - 48 с. .	http://bgsha.ru/art.php?i=1005

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 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
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
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»		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 ис-

		пользуется 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, 3 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian UpgradeAcademic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 RussianAcademic OLP NL AE	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
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 UpgradeAcademic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 RussianAcademic OLP NL AE	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 430	16 посадочных мест, место ученика линг.каб. «Диалог-2» -16шт., место преподавателя, лингДиалог, 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 стендов. Список ПО на компьютерах, ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian UpgradeAcademic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) № 408	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. 2 стенда Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian UpgradeAcademic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 RussianAcademic OLP NL AE	Самостоятельная работа обучающихся, курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)
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, 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, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 424 670024, Россия, 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, 3 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN NoLevel, 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, Россия, 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 NoLevel, 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, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 430 670024, Россия, 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 i3+), ноутбук с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, мультимедиа-проектор (переносной). 6 стендов. Список ПО на компьютерах, ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN NoLevel, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) № 408 670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д. № 8	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс AthlonIIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 7 шт. 2 стенда Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN NoLevel, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
5	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 268 670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN NoLevel, 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 образование, специалитет, Английский и немецкий языки. Учитель английского и немецкого языков.	канд. филол. наук, доц.

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)
в составе ОПОП 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

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
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	9
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	10
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	12
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	12
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	13
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ	18