

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бадикто Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.02.2025 14:40:28
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

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

Институт землеустройства, кадастров и мелиорации

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Мелиорация и охрана
земель

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
землеустройства, кадастров
и мелиорации

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

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

**Направление подготовки 20.03.02 Природообустройство и водопользование
Направленность (профиль) Мелиорация, рекультивация и охрана земель**

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, 2022

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Иностранных и русского языков

От «18» августа 2022 г. протокол № 6

Зав. кафедрой Иностранных и русского языков

С.Г.
подпись

К.П.Н. 2024
уч. ст., уч. зв.

С.Г. Горюева
И.О. Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института землеустройства, кадастров и мелиорации от «27» 01 2022 г., протокол № 7

Председатель методической комиссии Институт землеустройства, кадастров и мелиорации

Д.И.
подпись

К.Б.Н.
уч. ст., уч. зв.

В.Х. Рагмаев
И.О. Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) Кобальский отдел ветеринарии и кадастра ФГБУ "Информационно-бухгалтерское управление"

И.И.
подпись

Е.Н. Шинкарев
И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой <u>Горюева С.Г.</u> (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20 <u>23</u> /20 <u>24</u> г.г.	№ <u>1</u>	<u>25.08.2023</u> г.	<u>С.Г.</u>	<u>25.08.2023</u>
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 20.03.02 Природообустройство и водопользование, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 26.05.2020 № 685;

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательным дисциплинам блока 1 «Дисциплины (модули)» бакалавриата 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: технологическая, организационно-управленческая, проектно-исследовательская; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): подготовка будущих бакалавров к практическому использованию иностранного языка в личной и профессиональной деятельности

Задачи: формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межличностного и межкультурного общения; формирование навыков и умений самостоятельно работать с иностранным языком

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-4.1} Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет: использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Владеет: навыками коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках
		ИД-2 _{ук-4.2} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных	Знает и понимает: способы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных	Умеет: Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на	Владеет: навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных

		задач на государственном и иностранном (-ых) языках	коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	государственном и иностранном (-ых) языках	задач на государственном и иностранном (-ых) языках
		ИД-З _{ук-4.3} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Знает и понимает: способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Умеет: использовать деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Владеет: способами ведения деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями 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 перепиской, 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 достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-4	ИД-1 _{УК-4}	Полнота знаний	Знает и понимает коммуникативные приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Не знает и не понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Частично знает и понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Хорошо знает и понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	В совершенстве знает и понимает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы, комплект заданий для самостоятельной работы
		Наличие умений	Умеет использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Не умеет использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет частично использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет хорошо использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет в совершенстве использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками коммуникативных стилей делового общения,	Не владеет навыками коммуникативных стилей делового общения,	Частично владеет навыками коммуникативных стилей	Хорошо владеет навыками коммуникативных приемлемых	В совершенстве владеет навыками коммуникативных	

			о приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	
ИД-2 _{УК-4}	Полнота знаний	Знает и понимает способы использования информационных технологий при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Не знает и не понимает способы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Частично знает и понимает способы использования информационных технологий при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Хорошо знает и понимает способы использования информационных технологий при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	В совершенстве знает и понимает способы использования информационных технологий при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках		Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы, комплект заданий для самостоятельной работы
	Наличие умений	Умеет использовать информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе стандартных коммуникативных	Частично умеет использовать информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	Хорошо умеет использовать информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе	В совершенстве использует информационные технологии при поиске необходимой информации в процессе		

			поиске необхо- димой инфор- мации в процес- се решени- я станда- ртных комму- никатив- ных задач на государ- ственно м и иностр- анном (-ых) языках	х задач на государственном и иностранном (- ых) языках	стандартных коммуникатив- ных задач на государственно м и иностранным (- ых) языках	решения стандартных коммуникатив- ных задач на государствен- ном и иностранным (-ых) языках	решения стандартных коммуникатив- ных задач на государствен- ном и иностранным (-ых) языках	
		Наличие навыко- в (владен- ие опытом)	Владеет навыками использ- ования инфор- мацион- но- комму- никаци- онных техно- логий при поиске необхо- димой инфор- мации в процес- се решени- я станда- ртных комму- никатив- ных задач на государ- ственно м и иностр- анном (-ых) языках	Не владеет навыками использования информационно- коммуникацион- ных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках	Частично владеет навыками использования информацион- но- коммуникацион- ных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникатив- ных задач на государственно м и иностранным (- ых) языках	Хорошо владеет навыками использовани- я информацион- но- коммуникаци- онных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникатив- ных задач на государствен- ном и иностранным (-ых) языках	В совершенство- е владеет навыками использовани- я информацион- но- коммуникаци- онных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникатив- ных задач на государствен- ном и иностранным (-ых) языках	
	ИД-Зук-4	Полнота знаний	Знает и понима- ет способ- ы ведени- я делово- й переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонден- ции	Не знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонден- ции	Частично знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в	Хорошо знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия	В совершенство- е знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект контрольных

			стилист официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	и на государственном и иностранном (ых) языках.	формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	работ для проведения письменного контроля, комплектов вопросов для проведения устного опроса, комплектов заданий для проектной работы, комплектов заданий для самостоятельной работы
	Наличие умений	Умеет использовать деловую переписку, учитывая особенности официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Не умеет использовать деловую переписку, учитывая особенности официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Частично умеет использовать деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Хорошо умеет использовать деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	В совершенстве использует деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.		
	Наличие навыков в (владение опытом)	Владеет способами ведения деловой переписки, учитывая особенности официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в формате корреспонденции на государственном	Не владеет способами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в формате корреспонденции на государственном	Частично владеет способами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в формате	Хорошо владеет способами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в	В совершенстве владеет способами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в		

			официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	и иностранном (ых) языках.	корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	различиями в формате корреспонденции на государственном и иностранном (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
		3 этап	Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика Б3.01 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
Дисциплина Б1.О.02 Иностранный язык относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 ОПОП бакалавриата и базируется на требованиях к знаниям, навыкам и умениям, предусмотренных ФГОС для старшей школы	Знания, навыки и умения, сформированные в старшей школе	Б1.О.04 Русский язык и культура речи Б2.В.01.03(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр, курс*	
	очная форма	
	1 сем.	2 сем.
1	2	3
1. Аудиторные занятия, всего	48	36
- занятия лекционного типа	-	-
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	48	36
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся (ВАРО)	60	-

2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ: контрольная работа		-	-
2.2 Самостоятельная работа		60	-
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины		зачет	Экзамен 36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	72
	Зачетные единицы	3	2

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. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							формы промежуточной аттестации	Коды компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа			BAPO					
		всего	занятия лекционного типа	занятия	практические (всех форм)	лабораторные работы	Самостоятельная работа			Фиксированные виды (контроль)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная/ форма обучения										
Вводно-коррективный курс										
1	1.1 Правила чтения и произношения	4	2		2		2		УК-4	
	1.2 Местоимения, глагол to be	10	4		4		6			
	1.2 Артикль, Существительное, Числительные	12	6		6		6			
Социально-бытовая сфера (Social English)										
2	2.1 «About myself and my family», «глагол to have»,	14	6		6		8			
	2.2 «My daily routine», Present Simple Tense, Future Simple	16	6		6		10			
	2.3 «My Academy», Past Simple Tense	18	8		8		10			
English Speaking Countries(Страны изучаемого языка/Англоязычные страны)										
3	3.1 «Great Britain» Present Continuous Tense. Конструкция «to be going to»	16	6		6		10			
	3.2 «London» Past Continuous Tense	14	6		6		8			
	3.3 «The USA» Future Continuous Tense	6	6		6					
	3.4 «Canada»	4	4		4					
	3.5 «Australia», «New Zealand»	4	4		4					
Russian Studies (Страноведение России)										
4	4.1. Разговорная тема «Russia». Времена группы «Perfect» Participle II.	6	6		6					
	4.2. Разговорная тема «Moscow» Present Perfect Tense	6	6		6					
	4.3. Разговорная тема «The Republic of Buryatia» Past Perfect Tense	8	8		8					
	4.4. Разговорная тема «Ulan-Ude» Future Perfect Tense	6	6		6					
Контроль										
Промежуточная аттестация										
Итого по дисциплине		180	84		84		60	36		

4.2 Занятия лекционного типа (занятия лекционного типа не предусмотрены)

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	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8	

1	1	1.1 Правила чтения и произношения	2			ПЗ	Устный опрос
	2	1.2 Местоимения, глагол to be	4			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3	1.2 Артикль, Существительное, Числительные	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
2	4	2.1 «About myself and my family», «глагол to have»,	6		Проектная работа	ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения проектной работы
	5	2.2 «My daily routine», Present Simple Tense, Future Simple	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	6	2.3 «My Academy», Past Simple Tense	8			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
3	7	3.1 «Great Britain» Present Continuous Tense. Конструкция «to be going to»	6		Проектная работа	ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения проектной работы
	8	3.2 «London» Past Continuous Tense	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	9	3.3 «The USA» Future Continuous Tense	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	10	3.4 «Canada»	4			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	11	3.5 «Australia», «New Zealand»	4			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
4	12	4.1. Разговорная тема «Russia». Времена группы «Perfect» Participle II.	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	13	4.2. Разговорная тема «Moscow» Present Perfect Tense	8		Проектная работа	ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения проектной работы
	14	4.3. Разговорная тема «The Republic of Buryatia» Past Perfect Tense	8			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	15	4.4. Разговорная тема «Ulan-Ude» Future Perfect Tense	6			ПЗ	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения			84	- очная форма обучения			20
- заочная форма обучения				- заочная форма обучения			
В том числе в форме лабораторных работ							
- очная форма обучения							
- заочная форма обучения							

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

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля
--------------------------	------------------------	------------	-----------------------------	-------------------------

1	2	3	4	5
Очная форма обучения				
1	1.1 Правила чтения и произношения	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	2	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	1.2 Местоимения, глагол to be	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	6	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	1.2 Артикль, Существительное, Числительные	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	6	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
2	2.1 «About myself and my family», «глагол to have»,	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	8	Устный опрос, проверка выполнения проектной работы
	2.2 «My daily routine», Present Simple Tense, Future Simple	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	10	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	2.3 «My Academy», Past Simple Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	10	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
3	3.1 «Great Britain» Present Continuous Tense. Конструкция «to be going to»	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	10	Устный опрос, проверка выполнения проектной работы
	3.2 «London» Past Continuous Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	8	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.3 «The USA» Future Continuous Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.4 «Canada»	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.5 «Australia», «New Zealand»	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения упражнений
4	4.1. Разговорная тема «Russia» Времена группы «Perfect» Participle II.	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	4.2. Разговорная тема «Moscow» Present Perfect Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения проектной работы
	4.3. Разговорная тема «The Republic of Buryatia» Past Perfect Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	4.4. Разговорная тема «Ulan-Ude» Future Perfect Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками		Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	Итого:		60	

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 -	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
6.3 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	
Гальчук Л.М. Грамматика английского языка: коммуникативный курс : 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests / Л. М. Гальчук. - 1. - Москва : Вузовский учебник ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 440 с.	http://znanium.com/catalog/product/559505
Андрienko А.А. English Tenses : Учебное пособие / А. А. Андрienko, А. А. Медведева. - Рн/Д : ФГАОУ ВПО "Южный федеральный университет", 2016. - 132 с.	http://znanium.com/catalog/product/991946
Дополнительная литература	
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов: Уч. мет. пособие / Сост. В.Б. Санданова, Н.В. Индосова, В.Д. Надмидон и др. – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА, 2015. – 122 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=1010
English Grammar: учебное пособие по грамматике английского языка для обучающихся 1-2 курсов всех направлений / Сост.: Г.А. Бардаханова, С.И. Гармаева и др. – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА имени В.Р. Филиппова, 2016. – 194 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=963
Курс эффективной грамматики английского языка: Учебное пособие / Афанасьев А.В. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 88 с.	http://znanium.com/catalog/product/498984

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
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://www.elibrary.ru/
Национальная электронная библиотека Российской Федерации	https://rusneb.ru/
Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/

Платформа открытых онлайн-курсов «Открытое образование»	https://openedu.ru/
Платформа онлайн-курсов от лучших вузов России «Универсарий»	https://universarium.org/
Платформа открытых онлайн-курсов и медиатека «Лекториум»	https://www.lektorium.tv/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов: Уч. мет. пособие / Сост. В.Б. Санданова, Н.В. Индосова, В.Д. Надмидон и др. – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА, 2015. – 122 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=1010
English Grammar: учебное пособие по грамматике английского языка для обучающихся 1-2 курсов всех направлений / Сост.: Г.А. Бардаханова, С.И. Гармаева и др. – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА имени В.Р. Филиппова, 2016. – 194 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=963

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

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов: Уч. мет. пособие / Сост. В.Б. Санданова, Н.В. Индосова, В.Д. Надмидон и др. – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА, 2015. – 122 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=1010
English Grammar: учебное пособие по грамматике английского языка для обучающихся 1-2 курсов всех направлений / Сост.: Г.А. Бардаханова, С.И. Гармаева и др. – Улан-Удэ: Изд-во БГСХА имени В.Р. Филиппова, 2016. – 194 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=963

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	
1. Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
3. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level	Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа	
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	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, групповых и индивидуальных – № 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, 2 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint	Занятия семинарского типа

	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	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – № 434 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, 3 стенда.	Занятия семинарского типа
Помещение для самостоятельной работы – № 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 ii3+), 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 No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Самостоятельная работа
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Личный кабинет студента и преподавателя	http://lk.bgsha.ru/	
Официальный сайт академии	https://bgsha.ru/	
Деканат	в локальной сети академии	
ИС «Планы»	в локальной сети академии	
АС «Нагрузка»	в локальной сети академии	
Электронные ведомости	в локальной сети академии	
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Доступ к электронным изданиям

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 – № 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, 2 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – № 434 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, 3 стенда.
3	Помещение для самостоятельной работы – № 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 ii3+), 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 No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему

с учетом характера учебной работы по дисциплине

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

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Базарова Марина Дмитриевна	Высшее. Специалитет. Филолог-монголовед. Диплом о профессиональной переподготовке № 032410258034 от 17.02.2020 года "Преподаватель высшей школы", рег. № 1822, ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА"; Удостоверение о повышении квалификации "Электронная информационно-образовательная среда академии" №032411294769, рег.№667/18, 15.01.2021 г., 16 часов, ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	к.филол. наук

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 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Изменение информации	Обновление информации п. 7.2, 7.4	Изменения обоснованы распределением нагрузки на 2023-2024 уч.г.
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Оглавление

<u>1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС</u>	3
<u>2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	3
<u>С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП</u>	3
<u>3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</u>	9
<u>4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</u>	10
<u>5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</u>	11
<u>ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</u>	11
<u>6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</u>	12
<u>ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</u>	12
<u>7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</u>	13
<u>8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ</u>	17