

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное бюджетное образовательное**
ФИО: Цыбиков Бэлкто Батоевич **учреждение высшего образования**
Должность: Ректор **«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**
Дата подписания: 23.06.2025 10:11:52
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8 **Экономический факультет**

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные науки,
реклама и туризм

К.СОЦ.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Барлукова О.Д.

подпись

«03» декабря 2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Декан
Экономический факультет

К.Э.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Баниева М.А.

подпись

«23» января 2025 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

Б1.О.02.01 Иностранный язык

Направление 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Технология и организация экскурсионных услуг

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра **Иностранные и русский языки**

Квалификация бакалавр

Форма обучения заочная

Форма промежуточной
аттестации Зачет, Экзамен

Объём дисциплины в З.Е. 9

Продолжительность в
часах/неделях 324/ 0

Статус дисциплины относится к обязательной части блока 1 "Дисциплины" ОПОП
в учебном плане является дисциплиной обязательной для изучения

Распределение часов дисциплины

Курс 1, 2 Семестр	Количество часов	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП
Лабораторные занятия	12	16	28
Контактная работа	12	16	28
Сам. работа	92	191	283
Итого	108	216	324

Улан-Удэ, 2025 __ г.

Программу составил(и):

Карпова Ирина Георгиевна

Программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516);

- 04.005. Профессиональный стандарт "ЭКСКУРСОВОД (ГИД)", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 913н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2022 г., регистрационный N 67083);

составлена на основании учебного плана:

b430302_z_4.plx

утвержденного Ученым советом вуза от 06.05.2025 г. протокол №9

Программа одобрена на заседании кафедры

Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

Протокол № 10 от 03.12.2024

Зав. кафедрой Барлукова О.Д.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Экономический факультет от «_14_»
_____01_____2025__г., протокол №_4__

Председатель методической комиссии Экономический факультет

Внешний эксперт Заведующий научно-экспозиционным отделом ГАУК «Этнографический музей народов
(представитель работодателя) Забайкалья»

Э. С. Найданова

подпись

И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		Утверждаю Заведующий кафедрой Гармаева С.И.	
		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.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
1	Цели: 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	
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Блок.Часть		Б1.О
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:		
1	3 семестр	Второй профессиональный иностранный язык
2	3 семестр	Исследовательская практика
3	4 семестр	Производственная практика
4	5 семестр	Преддипломная практика
5	5 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
6	1 семестр	Деловые и межкультурные коммуникации на иностранном языке
7	2 семестр	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
8	1 семестр	Русский язык и культура речи
9	2 семестр	Учебная практика.
10	2 семестр	Ознакомительная практика
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);		
Знать и понимать способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, средства 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, способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках, способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык:		
Уровень 1	ИД-1УК-4. Не знает и не понимает способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. Не знает и не понимает средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. Не знает и не понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. Не знает и не понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. Не знает и не понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	
Уровень 2	ИД-1УК-4. Частично знает и понимает способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. Частично знает и понимает средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. Частично 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. ИД-4УК-4. Частично знает и понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. Частично знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык	

[illegible]

Уровень 3	ИД-1УК-4. Хорошо умеет определять способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. Хорошо умеет использовать средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. Хорошо умеет использовать способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. Хорошо умеет применять способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. Хорошо умеет применять способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 4	ИД-1УК-4. В полной мере умеет определять способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. В полной мере умеет использовать средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. В полной мере умеет использовать способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. В полной мере умеет применять способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. В полной мере умеет применять способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Владеть навыками (иметь навыки) коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, навыками пользования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках, навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках, навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык:	
Уровень 1	ИД-1УК-4. Не владеет навыками определения способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. Не владеет навыками использования средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. Не владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. Не владеет навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. Не владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 2	ИД-1УК-4. Частично владеет навыками определения способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. Частично владеет навыками использования средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. Частично владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. Частично владеет навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. Частично владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык

Уровень 3	ИД-1УК-4. Хорошо владеет навыками определения способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. Хорошо владеет навыками использования средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. Хорошо владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. Хорошо владеет навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. Хорошо владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 4	ИД-1УК-4. В полной мере владеет навыками определения способов коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках ИД-2УК-4. В полной мере владеет навыками использования средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-3УК-4. В полной мере владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. ИД-4УК-4. В полной мере владеет навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-5УК-4. В полной мере владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык

Уровни сформированности компетенций

компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
-----------------------------	-------------	---------	---------

Оценки формирования компетенций

Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4
--	--	-----------------------------	------------------------------

Характеристика сформированности компетенции

Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических
--	--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Курс	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
	Раздел 1. Вводно-коррективный курс						
1.1	Правила чтения и произношения	Ср	1	4	УК-4		
1.2	личные и притяжательные местоимения, глагол to be, глагол to have	Лаб	1	1	УК-4		
1.3	личные и притяжательные местоимения, глагол to be, глагол to have	Ср	1	6	УК-4		
1.4	Артикль, существительное, числительные	Лаб	1	1	УК-4		
1.5	Артикль, существительное, числительные	Ср	1	6	УК-4		

	Раздел 2. Социально-бытовая сфера (Social English)/ English Speaking Countries (Страны изучаемого языка/Англоязычные страны)/ Grammar						
2.1	About myself and my family	Лаб	1	2	УК-4	2	
2.2	About myself and my family	Ср	1	8	УК-4		
2.3	Present Simple Tense, Past Simple Tense, Future Simple Tense	Лаб	1	2	УК-4		
2.4	Present Simple Tense, Past Simple Tense, Future Simple Tense	Ср	1	10	УК-4		
2.5	My daily routine	Ср	1	10	УК-4		
2.6	My Academy	Ср	1	10	УК-4		
2.7	Degrees of Comparison of Adjectives and Adverbs	Ср	1	8	УК-4		
2.8	Great Britain	Лаб	1	2	УК-4	2	
2.9	Great Britain	Ср	1	10	УК-4		
2.10	Present Continuous tense, Past Continuous Tense	Лаб	1	2	УК-4		
2.11	Present Continuous tense, Past Continuous Tense	Ср	1	10	УК-4		
2.12	The USA	Лаб	1	2	УК-4		
2.13	The USA	Ср	1	10	УК-4		
	Раздел 3. Russian Studies (Страноведение России)/ English Speaking Countries (Страны изучаемого языка/Англоязычные страны)/ Grammar						
3.1	Present Perfect Tense, Past Perfect Tense	Лаб	2	2	УК-4		
3.2	Present Perfect Tense, Past Perfect Tense	Ср	2	20	УК-4		
3.3	Russia	Лаб	2	2	УК-4	2	
3.4	Russia	Ср	2	18	УК-4		
3.5	Modal Verbs	Лаб	2	2	УК-4		
3.6	Modal Verbs	Ср	2	22	УК-4		
3.7	The Republic of Buryatia	Лаб	2	2	УК-4		
3.8	The Republic of Buryatia	Ср	2	18	УК-4		
3.9	The Passive Voice	Лаб	2	2	УК-4		
3.10	The Passive Voice	Ср	2	22	УК-4		
3.11	London	Ср	2	18	УК-4		
3.12	Moscow	Ср	2	18	УК-4		
3.13	Washington	Ср	2	18	УК-4		
3.14	Ulan-Ude	Лаб	2	2	УК-4		
3.15	Ulan-Ude	Ср	2	17	УК-4		
3.16	Conditional Sentences	Лаб	2	4	УК-4		
3.17	Conditional Sentences	Ср	2	20	УК-4		

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
Основная литература			
Л1.1	Гальчук Л.М. Грамматика английского языка: коммуникативный курс = 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2024. - 439 – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=439930		
Л1.2	Федорова Евгения Владимировна, Карпова И. Г., Цыбикова М. Г., Очирова В. Н., Шурыгина Н. Ж., Тогмитова В. В., Надмидон В. Д., Гармаева С. И., Индосова Н. В., Санданова В. Б. Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов: учебно-методические пособие. - Улан-Удэ: Изд-во БГСХА, 2015. - 106		
Л1.3	Гармаева С. И., Надмидон В. Д., Карпова И. Г., Очирова В. Н., Цыбикова М. Г., Базарова М. Д., Дашеева А. Ц. English Grammar [Электронный ресурс]: Доп. Метод. советом Бурятской ГСХА в качестве учебного пособия для обучающихся 1-2 курсов всех направлений подготовки по программам бакалавриата и специалитета. - , 2021. - 184 – Режим доступа: http://bgsha.ru/art.php?i=5513		
Дополнительная литература			
Л2.1	Косоногова О.В., Малащенко М. В., Чернухина Т.Б. BUILD UP YOUR ENGLISH: From Word to Sentence [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2016. - 116 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=327713		
Л2.2	Ерофеева А.А., Гердт Е.Н., Гроза О.Л. Вводный курс английского языка = Introduction to University English [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2022. - 108 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=433073		
Л2.3	English in dialogues and situations: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 135		
Л2.4	Воевода Е.В., Тимченко М.В. A course of english intermediate: учебник для вузов по нелингв. спец.. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. - 344		
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)			
Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
424	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (424)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью (шкаф с замками, трибуна), Multi board (Linen)	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
434	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Лаборатория коммуникативных тренингов) (434)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная. Переносной экран, переносной проектор и ноутбук HP, стенды 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	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус

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 «Znanium»	http://znanium.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	http://urait.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Платформа «Открытое образование» (онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах)	https://openedu.ru/course/
Профессиональные базы данных	http://e.lanbook.com/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	

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 продукты (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии http://www.garant.ru/	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)		
ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Карпова Ирина Георгиевна	старший преподаватель	
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.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ			
Ведомость изменений			
№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			