

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цыбиков Бэликто Батович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.05.2025 14:12:00

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

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

Факультет Ветеринарной медицины

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Ветеринарно-санитарная экспертиза,
микробиология и патоморфология

уч. ст., уч. зв.

Алексеева С.М.

подпись

«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖЕНО»

Декан
Ветеринарной медицины факультет

уч. ст., уч. зв.

Жапов Ж.Н.

подпись

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа

Дисциплины (модуля)

Б1.О.05 Латинский язык с ветеринарной терминологией

Направление 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

Направленность (профиль) Ветеринарно-санитарная экспертиза сырья и продуктов

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра

Иностранные и русский языки

Квалификация бакалавр

Форма обучения заочная

Форма промежуточной
аттестации Зачет

Объём дисциплины в З.Е. 3

Продолжительность в
часах/неделях 108/ 0

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

Распределение часов дисциплины

Курс 1 Семестр	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП
Лабораторные занятия	8	8
Контактная работа	8	8
Сам. работа	96	96
Итого		108

Улан-Удэ, 20__ г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	Цели: заложить у обучающихся основы латинской ветеринарной терминологии и обучить их лингвистическим особенностям латинского языка в объеме, необходимом для изучения дисциплин ветеринарно-биологического цикла. Задачи: развить терминологическую грамотность обучающихся; научить их самостоятельному чтению и переводу текста медико-ветеринарного значения.
---	--

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 (ых) языке (ах) Российской Федерации и иностранном языке	

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:		
1	5 семестр	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2	5 семестр	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3	5 семестр	Производственная практика
4	5 семестр	Преддипломная практика
5	1 семестр	Иностранный язык
6	1 семестр	Русский язык и культура речи

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 (ых) языке (ах) Российской Федерации и иностранном языке;

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

Уровень 1	УК-4.1. Не знает и не понимает как использовать приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Не знает и не понимает как определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Не знает и не понимает как осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Не знает и не понимает как демонстрировать умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 2	УК-4.1. Частично знает и понимает как использовать приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Частично знает и понимает как определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Частично знает и понимает как осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Частично знает и понимает как демонстрировать умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 3	УК-4.1. Хорошо знает и понимает как использовать приемлемые нормы государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Хорошо знает и понимает как определять коммуникативные и культурно приемлемые способы презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Хорошо знает и понимает как осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Хорошо знает и понимает как демонстрировать умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык

[illegible]

Уровень 1	УК-4.1. Не владеет навыками использования приемлемых норм государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Не владеет навыками определения коммуникативных и культурно приемлемых способов презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Не владеет навыками осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Не владеет навыками демонстрации умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 2	УК-4.1. Частично владеет навыками использования приемлемых норм государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Частично владеет навыками определения коммуникативных и культурно приемлемых способов презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Частично владеет навыками осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Частично владеет навыками демонстрации умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 3	УК-4.1. Хорошо владеет навыками использования приемлемых норм государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Хорошо владеет навыками определения коммуникативных и культурно приемлемых способов презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Хорошо владеет навыками осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Хорошо владеет навыками демонстрации умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности с иностранного (ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 4	УК-4.1. В полной мере владеет навыками использования приемлемых норм государственного и иностранного (ых) языка (ов) для осуществления деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. В полной мере владеет навыками определения коммуникативных и культурно приемлемых способов презентации устных и письменных высказываний на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. В полной мере владеет навыками осуществления деловой переписки, учитывая особенности стилистического оформления официальных и неофициальных писем, социокультурные различия на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. В полной мере владеет навыками демонстрации умения выполнения перевода и редактирования академических текстов по специальности 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 (профессиональных) задач

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. Фонетические и орфоэпические основы							
1.1	Алфавит. Правила чтения: классификация звуков	Лаб	1	1	УК-4		
1.2	Алфавит. Правила чтения: классификация звуков	Ср	1	6			

1.3	Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	Лаб	1	1			
1.4	Правила чтения: ударение в латинских словах: долгие и краткие гласные.	Ср	1	6			
	Раздел 2. Имя существительное						
2.1	Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных	Лаб	1	1		1	
2.2	Общие сведения о существительном, грамматические категории, словарная форма существительных	Ср	1	8			
2.3	Пять склонений существительных. Несогласованное определение.	Лаб	1	1			
2.4	Пять склонений существительных. Несогласованное определение.	Ср	1	8			
	Раздел 3. Имя прилагательное						
3.1	Общие сведения о прилагательном.	Лаб	1	1		1	
3.2	Общие сведения о прилагательном.	Ср	1	8			
3.3	Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	Лаб	1	1			
3.4	Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные первой группы.	Ср	1	8			
3.5	Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	Лаб	1	1			

3.6	Склонение прилагательных. Согласование прилагательных с существительными. Прилагательные второй группы.	Ср	1	8			
Раздел 4. Глагол							
4.1	Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола	Лаб	1	1			
4.2	Общие сведения о глаголе. Инфинитив. Словарная форма глагола	Ср	1	8			
4.3	Спряжение глаголов. Повелительная форма.	Лаб	1				
4.4	Спряжение глаголов. Повелительная форма.	Ср	1	8			
Раздел 5. Терминообразование							
5.1	Терминообразование. Понятие о термине. Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.	Лаб	1				
5.2	Терминообразование. Понятие о термине. Терминология, номенклатурные наименования. Номенклатура.	Ср	1	8			
5.3	Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	Лаб	1				
5.4	Способы образования терминов. Состав слова. Приставки и суффиксы.	Ср	1	10			
5.5	Наиболее употребительные латинские и греческие термины-элементы.	Лаб	1				
5.6	Наиболее употребительные латинские и греческие термины-элементы.	Ср	1	10			

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Бехтер А.П. Латинский язык и основы медицинской терминологии [Электронный ресурс]: Учебник. - Санкт-Петербург: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2017. - 140 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=333218
Л1.2	Николаева Е. К. Латинский язык с ветеринарной терминологией: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов ФВМ. - Улан-Удэ: Изд-во ФГОУ ВПО БГСХА, 2006. - 110
Л1.3	Белюсова А. Р., Дебабова М. М., Шевченко С. В. Латинский язык с основами ветеринарной терминологии: рек. УМО вузов РФ по образованию в области зоотехнии и ветеринарии в кач-ве учеб. пособия по спец. 110401, 111201. - М.: Лань, 2008. - 192

Дополнительная литература			
Л2.1	Николаева Э.К., Урбаева А. П., Цыбикова М. Г. Латинский язык с ветеринарной терминологией [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся ф-та ветеринарной медицины. - , 2017. - 113 – Режим доступа: https://elib.bgscha.ru/sotru/01351		
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
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. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса			

4. 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 обучающихся 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	Обновление изменений
1			
2			

3			
4			
5			
6			