

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цыбиков Баруул Батсэвэн

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.10.2024 10:10:16

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Технологический факультет

Выберите элемент. СОГЛАСОВАНО
Заведующий выпускающей
кафедрой
Биология и биологические
ресурсы

Общее

земледелие _____

_____ уч. ст., уч. зв.

_____ ФИО

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан технологического
факультета

Выберите

элемент. _____

уч. ст., уч. зв.

_____ ФИО

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА дисциплины (модуля)

Б1.О.04 **Русский язык и культура речи**

Направление подготовки 06.03.01 Биология

Выберите элемент. **Направленность (профиль) Охотоведение**

Выберите элемент.

бакалавр

Выберите элемент.

Иностранных и русского языков

Обеспечивающая

преподавание дисциплины

кафедра

Общее земледелие Разработчик

_____ 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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Иностранных и русского языков

От «__» _____ 20 __ г. протокол № ____

Зав. кафедрой Иностранных и русского языков

_____ подпись _____ уч.ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии технологического факультета от «__» _____ 20 __ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии технологического факультета

_____ подпись _____ уч.ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

_____ подпись _____ И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__г.г.	Выберите элемент	«__»_20__г		«__»_20__г
2	20__/20__г.г.	Выберите элемент	«__»_20__г		«__»_20__г
3	20__/20__г.г.	Выберите элемент	«__»_20__г		«__»_20__г
4	20__/20__г.г.	Выберите элемент	«__»_20__г		«__»_20__г
5	20__/20__г.г.	Выберите элемент	«__»_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 06.03.01 Биология, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 07.08.2020 № 920
- Профессиональный стандарт Охотовед, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.03.2018 № 164н.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим типам задач профессиональной деятельности: производственно-технологический, научно-исследовательский, организационно-управленческий; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): развитие и совершенствование навыков грамотной устной и письменной речи студентов, научить применять эти навыки при решении различных коммуникативных задач.

Задачи: ознакомить с различными нормами литературного языка, обучить навыкам исправления речевых ошибок; дать необходимые знания о национальном языке как о достоянии народа с учетом его стратификации; изложить основы ораторского искусства, дать представление о речи как инструменте эффективного общения; сформировать навыки делового общения (письменного и устного).

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.04 Русский язык и культура речи 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)	УК-4.1.ИД1 Выбирает на государственном и иностранном языке(ах) коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знать: приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке(ах)	Уметь: использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке(ах)	Владеть: приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке(ах)
		УК-4.2.ИД2 Использует информационно-коммуникационные	Знать: информационно-коммуникацион	Уметь: использовать информационно-коммуникационны	Владеть: информационно-коммуникационным и технологиями при

		технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	ные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	е технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.3.ИД3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знать: правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Уметь: вести деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеть: правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
		УК-4.4 ИД-4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Уметь: применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Владеть: интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
		УК-4.5.ИД5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	Знать: правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Владеть: навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке(ах); информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

уметь: использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке(ах); использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных

задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

владеть: приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке(ах); информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

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

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для 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	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения		
					для решения стандартных практических (профессиональных) задач	сложных практических (профессиональных) задач		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
<p>УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1</p> <p>ИД-1</p>	<p>Выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Полнота знаний</p>	<p>Не знает и не понимает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Плохо знает и плохо понимает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном (-ых) языках</p>	<p>Знает и понимает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знает и понимает в полной мере коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Перечень вопросов к зачету</p> <p>Комплект заданий для практических работ</p> <p>Комплект творческих заданий</p> <p>Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов</p> <p>Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся</p> <p>Комплект тестовых заданий Кейс-задания</p>
			<p>Наличие умений</p>	<p>Не умеет использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Плохо умеет использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном (-ых) языках</p>	<p>Умеет использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Умеет хорошо использовать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	
<p>Наличие навыков (владение опытом)</p>			<p>Не владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Плохо владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном (-ых) языках</p>	<p>Владеет коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Владеет в полной мере коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках</p>		
	<p>УК-4.2.</p> <p>ИД-2</p>	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Полнота знаний</p>	<p>Не знает и не понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Плохо знает и плохо понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает и понимает информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном</p>	<p>Знает и понимает в полной мере информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на</p>	<p>Перечень вопросов к зачету</p> <p>Комплект заданий для практических работ</p> <p>Комплект творческих заданий</p> <p>Комплект контрольных вопросов для проведения</p>

						и иностранном (-ых) языках.	государственном (-ых) языках.	устных опросов (-Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся)
		иностранном (-ых) языках.	Наличие умений	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Плохо умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет хорошо использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Комплект тестовых заданий Кейс-задания
			Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Плохо владеет информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Владеет информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Владеет в полной мере информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	
УК-4.3 ИД-3	Ведет деловую переписку с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Полнота знаний	Не знает и не понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо знает и плохо понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает и понимает правила ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Перечень вопросов к зачету Комплект заданий для практических заданий творческих заданий Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся
			Наличие умений	Не умеет вести деловую переписку с учетом особенности	Плохо умеет вести деловую переписку с учетом особенности	Умеет вести деловую переписку с учетом особенности	Умеет хорошо вести деловую переписку с учетом особенности	Комплект тестовых заданий

				стилистки официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	стилистки официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	стилистки официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	стилистки официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Кейс-задания
			Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Плохо владеет правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Владеет в полной мере правилами ведения деловой переписки с учетом особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
	УК-4.4 ИД-4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям	Полнота знаний	Не знает и не понимает правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Плохо знает и плохо понимает правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знает и понимает правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации и общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к	Знает и понимает в полной мере правила использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации и общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык	Перечень вопросов к зачету Комплект заданий для практических работ Комплект творческих заданий Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся Комплект тестовых заданий Кейс-задания

		взаимодействия.				ситуациям взаимодействия.	жестов к ситуациям взаимодействия.
			Наличие умений	Не умеет применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Плохо умеет применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Умеет применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации и общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Умеет хорошо применять интегративные умения использования диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации и общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
			Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;	Плохо владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано	Владеет интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации и общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания,	Владеет в полной мере интегративными умениями использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации и общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других

				критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
УК-4.5 ИД-5	Демонстрирует умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Полнота знаний	Не знает и не понимает правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Плохо знает и плохо понимает правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Знает и понимает правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Знает и понимает в полной мере правила выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Перечень вопросов к зачету Комплект заданий для практических работ Комплект творческих заданий Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся Комплект тестовых заданий Кейс-задания	
		Наличие умений	Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Плохо умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Умеет хорошо выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно		
		Наличие навыков (владение опытом)	Не владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Плохо владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Владеет навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Владеет в полной мере навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно		

2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
2	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 Б1.О.04 Русский язык и культура речи
		2 этап	Б1.О.02 Иностранный язык
		3 этап	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа Б3.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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
Русский язык ФГОС среднего общего образования	знать основные единицы языка, лингвистические понятия, языковые нормы, функциональные стили; понимать роль современного русского литературного языка как универсального средства общения; уметь осмысленно применять лингвистические термины, грамотно строить устные и письменные высказывания, уместно использовать формулы речевого этикета; владеть пунктуационной зоркостью, речевой грамотностью; читательскими умениями; методами анализа и сравнения языковых фактов.	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика, в том числе научно-исследовательская работа Б3.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Б1.О.02 Иностранный язык

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр, курс*	
	очная форма	
	1 сем.	
1	2	
1. Аудиторные занятия, всего	32	
- занятия лекционного типа	16	
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	16	
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся (ВАРО)	76	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	-	
2.2 Самостоятельная работа	76	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины		
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108
	Зачетные единицы	3

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.				Формы промежуточной аттестации	Коды компетенции
	Об	Аудиторная работа		ВАРО		
		занятия				

		щя	всего	занятия лекционного	практические (.....)	лабораторные	всего сам. работы	Фиксированны е виды		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
1	Нормативный аспект культуры речи									
	1.1 Предмет, цели и задачи курса «Русский язык и культура речи». Язык как средство общения. Формы существования национального языка. Особенности современного русского языка.									
	1.2 Язык и речь. Характеристика основных понятий особенностей, признаков									
	1.3 Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы русского языка. Орфографические нормы									
	1.4 Лексические нормы русского языка									
	1.5 Фразеологические нормы русского языка									
	1.6 Грамматические нормы русского языка: морфологические нормы									
1.7 Грамматические нормы русского языка: синтаксические нормы										
2	Коммуникативные качества речи									
	2.1 Функциональные стили речи, подстили и жанры									
	2.2 Научный стиль. Формы работы с научным текстом									
	2.3 Официально-деловая письменная речь. Характеристика официально-делового текста. Типы документов. Реквизиты									
	2.4 Этические нормы речевой культуры									
	2.5 Коммуникативные качества речи. Речевое общение. Художественные тропы. Стилистические фигуры									
2.6 Основы ораторского искусства. Публичное выступление. Типы и виды речи										
Контроль										
Промежуточная аттестация										
Итого по дисциплине		108	32	16	16		76		Зачет	УК-4

4.2 Занятия лекционного типа

№	Раздел	лекции	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
				очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6	
1	1	1	Предмет, цели и задачи курса «Русский язык и культура речи». Язык как средство общения. Формы существования национального языка. Особенности современного русского языка.	2		Лекция-беседа; лекция-визуализация
		2	Язык и речь. Характеристика основных понятий особенностей, признаков.	2		
2	3	3	Функциональные стили речи, подстили и жанры	2		
		4	Научный стиль. Формы работы с научным текстом	2		Лекция-беседа; лекция-визуализация
		5	Официально-деловая письменная речь. Характеристика официально-делового текста. Типы документов. Реквизиты	2		Лекция-беседа; лекция-визуализация
		6	Этические нормы речевой культуры	2		
		7	Коммуникативные качества речи. Речевое общение. Художественные тропы. Стилистические фигуры	2		

8.	Основы ораторского искусства. Публичное выступление. Типы и виды речи	2		
Общая трудоемкость лекционного курса		16		x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:	
- очная форма обучения		16	- очная форма обучения	
- заочная форма обучения			- заочная форма обучения	
			6	

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	Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы русского языка. Орфографические нормы.	2		Творческое задание	ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа. Тестирование.	
	2	Лексические нормы русского языка.	2			ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа. Тестирование. Кейс-задания	
	3	Фразеологические нормы русского языка.	2			ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа	
	4	Грамматические нормы русского языка: морфологические нормы	2			ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа. Тестирование. Кейс-задания	
	5	Грамматические нормы русского языка: синтаксические нормы	2			ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа. Тестирование. Кейс-задания	
2	6	Научный стиль. Формы работы с научным текстом	2		Творческое задание	ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа	
	7	Официально-деловая письменная речь. Характеристика официально-делового текста. Типы документов. Реквизиты	2		Творческое задание	ПЗ	Опрос. Проверка конспектов. Практическая работа	
	8	Основы ораторского искусства. Публичное выступление. Типы и виды речи	2		Творческое задание	ПЗ	Опрос. Выступление перед группой с речью информативного и убеждающего характера	
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:		час.	
- очная форма обучения				16	- очная форма обучения		8	
- 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 успеваемости
1	2	3	4	5
Очная форма обучения				
1	Предмет, цели и задачи курса «Русский язык и культура речи». Язык как средство общения. Формы существования национального языка. Особенности современного русского языка.	подготовка к занятиям; самостоятельное изучение разделов и тем; составление конспекта	12	проверка задания для самостоятельной работы
	Язык и речь. Характеристика основных понятий особенностей, признаков.	подготовка к занятиям; самостоятельное изучение разделов и тем; составление конспекта	12	проверка задания для самостоятельной работы
2	Функциональные стили речи, подстили и жанры	подготовка к занятиям; самостоятельное изучение разделов и тем; составление конспекта	12	проверка задания для самостоятельной работы
	Этические нормы речевой культуры	подготовка к занятиям; самостоятельное изучение разделов и тем; составление конспекта	12	проверка задания для самостоятельной работы
	Коммуникативные качества речи. Речевое общение. Художественные тропы. Стилистические фигуры	подготовка к занятиям; самостоятельное изучение разделов и тем; составление конспекта	12	проверка задания для самостоятельной работы
	Основы ораторского искусства. Публичное выступление. Типы и виды речи	подготовка к занятиям; самостоятельное изучение разделов и тем; составление конспекта	16	проверка задания для самостоятельной работы
Итого:			76	

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

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.04 Русский язык и культура речи	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
или 6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Кузнецова, С. Н. Русский язык и культура речи [электронный ресурс] / С. Н. Кузнецова. - 2. - Москва : Издательский Центр РИОР, 2012. - 119 с.	http://znanium.com/go.php?id=373127
Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 5-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 544 с. - (Высшее образование). – 198 экз.	Библиотека БГСХА
Культура русской речи: Учебник для вузов / Граудина Л. К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е. В. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с. - ISBN 978-5-16-104132-1.	https://new.znanium.com/catalog/product/1003076
Дополнительная литература	

Гойхман, О. Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с	https://new.znaniy.com/catalog/product/538952
Тихонова Е.Л. Культура речи: нормативный аспект: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавра / Е. Л. Тихонова, Б. Б. Аюшеев, С. С. Намдакова ; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, 2021. - 112 с. - 80 экз.. - ISBN 978-5-8200-0485-8 : 216.30 р. - Текст : непосредственный.	http://bgsha.ru/art.php?i=4380 Библиотека БГСХА
Деловое письменное общение: учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности и направлениям подготовки бакалавров / ФГБОУ ВО "БГСХА им. В.Р. Филиппова" ; сост.: Б. Б. Аюшеев, Е. Л. Тихонова. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2020. - 85 с. – 100 экз.	http://bgsha.ru/art.php?i=4048 Библиотека БГСХА
Морозова, Светлана Михайловна. Русский язык и культура речи / С. М. Морозова. - Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2013. - 64 с.	http://znaniy.com/go.php?id=447659

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://znaniy.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://urait.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
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 «Универсарииум»	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
Тихонова Е.Л. Культура речи: нормативный аспект: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавра / Е. Л. Тихонова, Б. Б. Аюшеев, С. С. Намдакова ; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, 2021. - 112 с. - 80 экз.. - ISBN 978-5-8200-0485-8 : 216.30 р. - Текст : непосредственный.	http://bgsha.ru/art.php?i=4380 Библиотека БГСХА
Деловое письменное общение: учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности и направлениям подготовки бакалавров / ФГБОУ ВО "БГСХА им. В.Р. Филиппова" ; сост.: Б. Б. Аюшеев, Е. Л. Тихонова. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2020. - 85 с. – 100 экз.	http://bgsha.ru/art.php?i=4048 Библиотека БГСХА

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

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Тихонова Е.Л. Культура речи: нормативный аспект: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавра / Е. Л. Тихонова, Б. Б. Аюшеев, С. С. Намдакова ; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова, 2021. - 112 с. - 80 экз.. - ISBN 978-5-8200-0485-8 : 216.30 р. - Текст : непосредственный.	http://bgsha.ru/art.php?i=4380 Библиотека БГСХА
Деловое письменное общение: учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности и направлениям подготовки бакалавров / ФГБОУ ВО "БГСХА им. В.Р. Филиппова" ; сост.: Б. Б. Аюшеев, Е. Л. Тихонова. - Улан-Удэ : Изд-во БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2020. - 85 с. – 100 экз.	http://bgsha.ru/art.php?i=4048 Библиотека БГСХА

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	Виды учебных занятий и работ, в
--	---------------------------------

Наименование программного продукта (ПП)	которых используется данный продукт
1	2
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.Договор№ ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктовот 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.Договор № ПП-61/2015 г. О поставкепрограммныхпродуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт№ 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Astra Linux Special Edition релиз Смоленск. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Astra Linux Special Edition вариант лицензирования «Орел». Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Astra Linux Special Edition Уровень защищенности «Усиленный» («Воронеж»). Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
1С:Предприятие 8. РМ Управление проектами ПРОФ. Электронная поставка. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
1С:РМ Управление проектами. Клиентская лицензия на 10 рабочих мест. Электронная поставка. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
1С:Предприятие 8. Управление Проектным Офисом. Основная поставка. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Геоинформационная система Панорама х64 (ГИС Панорама х64, версия 14, подписка на 3 года). Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Комплект программ АРМ кадастрового инженера Про версия 14 в составе: Комплекс геодезических расчетов (Геодезия, Обработка геодезических измерений и Кадастровые задачи), подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Специализированное программное обеспечение Автоматизированная генерализация цифровых топографических карт (СПО Генерализация), подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Программа для моделирования гидрологических условий местности Комплекс гидрологических задач, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Программа для обработки результатов инженерно-геологических изысканий Комплекс геологических задач, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Комплекс 3D анализа к ГИС Панорама х64, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Комплекс агрономических задач к ГИС Панорама х64, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Комплект программ АРМ градостроителя в составе: Комплекс градостроительных задач. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа
Комплекс подготовки документов аэронавигационной информации к ГИС Панорама х64, подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для	Занятия лекционного и семинарскоготипа, самостоятельная работа

ЭВМ от 14.11.2022		
Панорама АГРО (версия 5, плавающая лицензия от 10 рабочих мест), подписка на 3 года. Сублицензионный договор № УТ-976 о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 14.11.2022		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
1С:Предприятие 8. Бухгалтерия крестьянско-фермерского хозяйства. Базовая версия. Электронная поставка. Лицензионный договор № КЦ\П\23-01393 от 05.09.2023		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Учебная версия ИАС «СЕЛЭКС»-Молочный скот (Для установки в одном учебном классе до 20 рабочих мест). Предоставление лицензии на 1-й год. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Учебная версия ИАС «СЕЛЭКС»-Овцы (Для установки в одном учебном классе до 20 рабочих мест). Предоставление лицензии на 1-й год. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Учебная версия ИАС «Оценка типа телосложения» (Для установки в одном учебном классе до 20 рабочих мест). Предоставление лицензии на 1-й год. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Учебная версия ИАС «Рационы». Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
Учебная версия ИАС «СЕЛЭКС»-Мясной скот. Лицензионный договор №500/03 от 20.07.23		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
1	2	
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	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 занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (442)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, экран переносной, проектор переносной, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 4 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft Office ProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия семинарского типа
Помещение для самостоятельной работы (349)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, проекционный экран, мультимедийный проектор, 15 персональных компьютеров с доступом к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенды и макеты сельскохозяйственных животных, Государственные книги племенных животных. Список ПО: Антивирус Kaspersky, Корпоративный портал БГСХА. 1С-Битрикс, «Информационный модуль сайта – VIKON», Система Антиплагиат, Microsoft Office Std	Самостоятельная работа

	2016 , Microsoft OfficeProPlus 2016, Почтовый сервер Mdaemon 10.0-Pro, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic , Microsoft Office Professional Plus 2007, Microsoft Windows Server Standard 2008, Сервер СУБД Microsoft SQL, «Планы», «Конвертер поручений», «Авторасписание AVTOR	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (447)	60 посадочных мест, рабочее место преподавателя оснащенные учебной мебелью: Интерактивная панель [LMP8602MLRU] Lumien с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, макет коровы. Список ПО: Антивирус Kaspersky; система Антиплагиат; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft OfficeStd 2016; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007.	Занятия лекционного типа

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/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
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/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (442)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, экран переносной, проектор переносной, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 4 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	Помещение для самостоятельной работы (349)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, проекционный экран, мультимедийный проектор, 15 персональных компьютеров с доступом к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенды и макеты сельскохозяйственных животных, Государственные книги племенных животных. Список ПО: Антивирус Kaspersky, Корпоративный портал БГСХА. 1С-Битрикс, «Информационный модуль сайта – VIKON», Система Антиплагиат, Microsoft OfficeStd 2016 , Microsoft OfficeProPlus 2016, Почтовый сервер Mdaemon 10.0-Pro, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade

		Academic , Microsoft Office Professional Plus 2007, Microsoft Windows Server Standard 2008, Сервер СУБД Microsoft SQL, «Планы», «Конвертер поручений», «Авторасписание AVTOR
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (447)	60 посадочных мест, рабочее место преподавателя оснащенные учебной мебелью: Интерактивная панель [LMP8602MLRU] Lumien с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, макет коровы. Список ПО: Антивирус Kaspersky; система Антиплагиат; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft OfficeStd 2016; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007.

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
Аюшеев Батор Бальжинимаевич	Высшее, специалитет, специальность «Филология», учитель русского и бурятского языков Преподаватель высшей школы	к.фил.н., ученое звание отсутствует

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 06.03.01 Биология

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС.....	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП.....	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	14
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	14
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ.....	20