

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбикян Баирто Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.07.2025 15:45:28
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

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

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные
науки, реклама и туризм

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.О.02.02 Иностранный язык**

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в АПК
бакалавр**

Обеспечивающая
преподавание дисциплины
кафедра
Разработчик (и)

Иностранные и русский языки

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:
Председатель методической
комиссии
Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

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 экономического факультета от «__» _____ 20__ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии экономического 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 <i>Григорьев Р.С.</i> (ФИО)		
			Протокол	Дата	Подпись
1	20__/20__ г.г.	№ __	«__» 20__ г.	«__» 20__ г.	«__» 20__ г.
2	20__/20__ г.г.	№ __	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
3	20__/20__ г.г.	№ __	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№ __	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№ __	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 08.06.2017 № 512;
- Профессиональный стандарт «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 535н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам» утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.
- является дисциплиной, обязательной для изучения.

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

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

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности: авторский, проектный, маркетинговый, организационный; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

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

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

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.02.02 Иностранный язык в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках
		УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в	средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	навыками пользования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения

		процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.
		УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
		УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	использовать отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	способами выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ
		ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	способы подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: способы коммуникативно приемлемого стиля 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 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) на государственный язык, а также способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ, способы подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями;

уметь: использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках, вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках., коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык, а также использовать отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ, осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями;

владеть: 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 неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках., навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык, а также способами выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ, способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями.

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

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

					практических (профессиональных) задач	достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-4. Способе н осущест влять деловую коммуни кацию в устной и письмен ной формах на государ ственно м языке Российс кой Федера ции и иностран ном(ых) языке(а х)	УК-4.1.	Полнота знаний	Знает и понимает способы коммуникативного приемлемого общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Не знает и не понимает способов коммуникативно приемлемого общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном (ых) языках	Частично знает и понимает способы коммуникативного приемлемого общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Хорошо знает и понимает способы коммуникативного приемлемого общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	В совершенстве знает и понимает способы коммуникативного приемлемого общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)
		Наличие умений	Умеет использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Не умеет использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном (ых) языках	Умеет частично использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет хорошо использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет в совершенстве использовать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет коммуникативным приемлемым стилями	Не владеет коммуникативными приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными	Частично владеет приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными	Хорошо владеет приемлемым и стилями делового общения, вербальными и	В совершенстве владеет приемлемым и стилями делового общения, вербальными	

			и делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	и средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	
	УК-4.2.	Полнота знаний	Знает и понимает средства информации-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	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.	Частично знает и понимает какие средства информационно-коммуникационных технологий можно использовать при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Хорошо знает и понимает какие средства информационно-коммуникационных технологий можно использовать при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	В совершенстве знает и понимает какие средства информационно-коммуникационных технологий можно использовать при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)
		Наличие умений	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном	Частично умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на	Хорошо умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных	В совершенстве умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	

			димой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	и иностранном (ых) языках.	государственно м и иностранном (ых) языках.	коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	
		Наличие навыков в (владение опытом)	Владеет навыками пользования информацией при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Не владеет навыками пользования информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Частично владеет навыками пользования информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Хорошо владеет навыками пользования информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	В совершенстве владеет навыками пользования информацией при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	
	УК-4.3.	Полнота знаний	Знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Не знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Частично знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Хорошо знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	В совершенстве знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных работ

			неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.		м и иностранном (ых) языках.	иностранном (ых) языках.	государственным и иностранном (ых) языках.	ных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)
		Наличие умений	Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Не умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Частично умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Хорошо умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	В совершенстве умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Не владеет навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Частично владеет навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Владеет хорошими навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	В совершенстве владеет навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	

			льтур ых различ ий в формат е корресп онденц ии на государ ственно м и иностр анном (ых) языках.					
	УК-4.4.	Полнота знаний	Знает и понимает: способы коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не знает и не понимает способы коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Частично знает и понимает использование коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Хорошо знает и понимает, использование способов коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	В совершенстве знает и понимает, как использовать способы коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)
		Наличие умений	Умеет коммуникативно и культурно вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не умеет коммуникативно и культурно вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет частично коммуникативно и культурно вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет хорошо коммуникативно и культурно вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	В совершенстве коммуникативно и культурно ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками: коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не владеет навыками: коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Частично владеет: Навыками коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Хорошо владеет навыками коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	В совершенстве владеет навыками коммуникативно и культурно ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	

			деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.			иностранном (-ых) языках.	иностранном (-ых) языках.	
	УК-4.5.	Полнота знаний	Знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Не знает и не понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Частично знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Хорошо знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	В совершенстве знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)
		Наличие умений	Умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Не умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Частично умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Хорошо умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	В совершенстве умеет осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Не владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Частично владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Хорошо владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	В совершенстве владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык	
ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапр	ОПК-1.1.	Полнота знаний	Знает и понимает способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Не знает и не понимает способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Частично знает и понимает способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Хорошо знает и понимает способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных	В совершенстве знает и понимает способы выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных	Перечень вопросов для проведения экзамена, перечень вопросов для проведения зачета, комплект заданий для самостоя

одукты, и (или) коммуни- кационн ые продукт ы в соответ- ствии с нормам и русского и иностран- ного языков, особенн- остями иных знаковы- х систем			родукто в, и (или) коммуни- кационн ых продукт ов разных медиас- егменто в и платфо- рм			медиасегмен- тов и платформ	продуктов разных медиасегмен- тов и платформ	тельной работы, комплект контроль ных работ для проведен- ия письменн- ого контроля, комплект вопросов для проведен- ия устного опроса, комплект заданий для проектно- й работы (кейс- задач)
		Наличие умений	Умеет использо- вать отличит- ельные особен- ности медиат- екстов, и (или) медиап- родукто в, и (или) коммуни- кационн ых продукт ов разных медиас- егменто в и платфо- рм	Не умеет использовать отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникацион- ных продуктов разных медиасегментов и платформ	Частично умеет использовать отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродукто в, и (или) коммуникацион- ных продуктов разных медиасегменто в и платформ	Хорошо умеет использовать отличительн- ые особенности медиатекстов , и (или) медиапродукт ов, и (или) коммуникаци- онных продуктов разных медиасегмен- тов и платформ	В совершенств- е умеет использовать отличительн- ые особенности медиатекстов , и (или) медиапродукт ов, и (или) коммуникаци- онных продуктов разных медиасегмен- тов и платформ	
		Наличие навыко в (владен- ие опытом)	Владеет способ- ами выявле- ния отличит- ельных особен- ностей медиат- екстов, и (или) медиап- родукто в, и (или) коммуни- кационн ых продукт ов разных медиас- егменто в и платфо- рм	Не владеет способами выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникацион- ных продуктов разных медиасегментов и платформ	Частично владеет способами выявления отличительных особенностей медиатекстов, и (или) медиапродукто в, и (или) коммуникацион- ных продуктов разных медиасегменто в и платформ	Хорошо владеет способами выявления отличительн- ых особенностей медиатекстов , и (или) медиапродукт ов, и (или) коммуникаци- онных продуктов разных медиасегмен- тов и платформ	В совершенств- е владеет способами выявления отличительн- ых особенностей медиатекстов , и (или) медиапродукт ов, и (или) коммуникаци- онных продуктов разных медиасегмен- тов и платформ	
	ОПК- 1.2.	Полнота знаний	Знает и понима- ет способ ы подгото- вки текстов реклам- ы и	Не знает и не понимает способы подготовки текстов рекламы и связей с общественность ю и (или) иных коммуникационн- ых продуктов	Частично знает и понимает способы подготовки текстов рекламы и связей с общественность ю и (или) иных коммуникацион	Хорошо знает и понимает способы подготовки текстов рекламы и связей с общественно- стью и (или) иных	В совершенств- е знает и понимает способы подготовки текстов рекламы и связей с общественно	Перечень вопросов для проведен- ия экзамена, перечень вопросов для проведен

			связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	ных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и	стью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и	ия зачета, комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных работ для проведения письменного контроля, комплект вопросов для проведения устного опроса, комплект заданий для проектной работы (кейс-задач)
		Наличие умений	Умеет осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	Не умеет осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	Частично умеет осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	Хорошо умеет осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и	В совершенстве умеет осуществлять подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных	Не владеет способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных	Частично владеет способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных	Хорошо владеет способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных	В совершенстве владеет языком способами подготовки текстов рекламы и связей с общественностью	

			с общест венност ью и (или) иных комму никацио нных продукт ов различ ных жанров и формат ов в соответ ствии с нормам и русског о и иностран ного языков, особен ностям и	жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	ных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями	коммуникаци онных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и	стью и (или) иных коммуникаци онных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностям и	
--	--	--	--	---	---	---	---	--

2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык
		2 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык Б1.О.02.06 Русский язык и культура речи
		3 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык Б1.О.02.03 Стилистика русского языка
		4 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык
		5 этап	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2	ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	1 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык
		2 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык Б1.О.06.03 Теория и практика связей с общественностью Б1.О.06.04 Теория и практика рекламы Б2.О.01.01(У) Профессионально-ознакомительная практика
		3 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык Б1.О.02.03 Стилистика русского языка Б1.О.06.03 Теория и практика связей с общественностью Б1.О.06.04 Теория и практика рекламы
		4 этап	Б1.О.02.02 Иностранный язык Б1.О.06.09 Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика
		5 этап	Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика
		6 этап	Б2.О.02.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)		Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
1	2	3	4

Иностранный язык в средней общеобразовательной школе	Знать: алфавит, звуки английского языка, способы построения предложений; Уметь: сообщать и запрашивать информацию о себе, своих друзьях и т.д.; общаться на бытовые темы; Владеть: лексическим минимумом на уровне одиннадцатого класса средней общеобразовательной школы	Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика Б2.О.02.02 (Пд) Преддипломная практика Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Б1.О.02.06 Русский язык и культура речи Б1.О.02.03 Стилистика русского языка Б1.О.06.03 Теория и практика связей с общественностью Б1.О.06.04 Теория и практика рекламы Б2.О.01.01(У) Профессионально-ознакомительная практика Б1.О.06.09 Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе Б2.О.02.01(П) Профессионально-творческая практика
--	---	---	---

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр, курс	
	заочная форма	
	1 курс	2 курс
1	6	7
1. Аудиторные занятия, всего	16	16
- занятия лекционного типа		
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	16	16
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся (ВАРО)	124	191
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:		
2.2 Самостоятельная работа	124	191
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	4	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	144	216
Часы	4	6
Зачетные единицы		

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		общая	Аудиторная работа				ВАРО			
			всего	занятия лекционного типа	занятия		всего			Фиксированные виды (контроль)
практические (всех форм)	лабораторные работы									
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Заочная форма обучения										
		Вводно-коррективный курс								УК-4 ОПК-1
1	1.1 Правила чтения и произношения	10					10			
	1.2 личные и притяжательные местоимения, глагол to be, глагол to have	19	2		2		17			
	1.3 Артикль, существительное, числительные	20	2		2		18			
		Социально-бытовая сфера (Social English)								
2	2.1 «About myself and my family»,	22	4		4		18			
	2.2 «My daily routine», Present Simple Tense, Future Simple	20					20			
	2.3 «My Academy», Past Simple Tense	20					20			
	2.4 «Ecology»	18					18			
		English Speaking Countries (Страны изучаемого языка/Англоязычные страны)								
3	3.1 «Great Britain» , degrees of comparison of adjectives and adverbs	22	4		4		18		Зачет, экзамен	

	3.2 "London" Present Continuous Tense. конструкция «to be going to»	20					20			
	3.3 "The USA", Past Continuous Tense	24	4		4		20			
	3.4 "Canada", Future Continuous Tense	18					18			
	3.5 "Australia", Present Perfect Tense	20					20			
	3.6. "New Zealand", Past Perfect Tense	20					20			
	Russian Studies (Страноведение России)									
4	4.1. Разговорная тема «Russia», the Passive Voice	24	4		4		20			
	4.2. Разговорная тема «Moscow», modal verbs	24	4		4		20			
	4.3. Разговорная тема «The Republic of Buryatia», modal verbs	24	4		4		20			
	4.4. Разговорная тема «Ulan-Ude»	22	4		4		18			
	Контроль	13						13		
	Промежуточная аттестация			×		×				
	Итого по дисциплине	360	32		32		315	13		

**4.2 Занятия лекционного типа
(занятия лекционного типа не предусмотрены)**

4.3 Занятия семинарского типа

№ раздела	занятия	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
			очная форма	заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	1.1 Правила чтения и произношения				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	2	1.2 личные и притяжательные местоимения, глагол to be, глагол to have		2		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3	1.3 Артикль, существительное, числительные		2		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
2	4	2.1 «About myself and my family»,		4		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений, защита проекта
	5	2.2 «My daily routine», Present Simple Tense, Future Simple				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	6	2.3 «My Academy», Past Simple Tense				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	7	2.4 «Ecology»				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений, защита проекта
3	8	3.1 «Great Britain», degrees of comparison of adjectives and adverbs		4		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения, защита проекта
	9	3.2 "London" Present Continuous Tense. конструкция «to be going to»				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	10	3.3 "The USA", Past Continuous Tense		4	Проектная работа (кейс-задача)	ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений

	11	3.4 "Canada", Future Continuous Tense				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	12	3.5 "Australia", Present Perfect Tense				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	13	3.6. "New Zealand" , Past Perfect Tense				ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
4	14	4.1. Разговорная тема «Russia», the Passive Voice		4		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	15	4.2. Разговорная тема «Moscow» , modal verbs		4	Проектная работа (кейс-задача)	ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений, защита проекта
	16	4.3. Разговорная тема «The Republic of Buryatia», modal verbs		4		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	17	4.4. Разговорная тема «Ulan-Ude»		4		ЛР	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения							
- заочная форма обучения							
В том числе в форме лабораторных работ				час.			час.
- очная форма обучения					- очная форма обучения		
- заочная форма обучения				32	- заочная форма обучения		8

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

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ не предусмотрены

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
Заочная форма обучения				
1	1.1 Правила чтения и произношения	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	10	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	1.2 личные и притяжательные местоимения, глагол to be, глагол to have	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	17	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	1.3 Артикль, существительное, числительные	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	18	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
2	2.1 «About myself and my family»,	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	18	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	2.2 «My daily routine», Present Simple Tense, Future Simple	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	2.3 «My Academy», Past Simple Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	2.4 «Ecology»	Работа с учебной литературой и	18	Устный опрос, проверка

		интернет-источниками		выполнения упражнений
3	3.1 «Great Britain» , degrees of comparison of adjectives and adverbs	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	18	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.2 "London" Present Continuous Tense. конструкция «to be going to»	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.3 "The USA", Past Continuous Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.4 "Canada", Future Continuous Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	18	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.5 "Australia", Present Perfect Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	3.6. "New Zealand" , Past Perfect Tense	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
4	4.1. Разговорная тема «Russia», the Passive Voice	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	4.2. Разговорная тема «Moscow» , modal verbs	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	4.3. Разговорная тема «The Republic of Buryatia», modal verbs	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	20	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	4.4. Разговорная тема «Ulan-Ude»	Работа с учебной литературой и интернет-источниками	18	Устный опрос, проверка выполнения упражнений
	Итого		315	

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

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.02.02 Иностранный язык	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по академии
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета (директором института)
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в оценочных материалах по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в оценочных материалах по дисциплине 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в оценочных материалах по дисциплине
6.3 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	

1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Гальчук Л.М. Грамматика английского языка: коммуникативный курс: 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests / Л. М. Гальчук. - 1. - Москва: Вузовский учебник ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 440 с.	http://znanium.com/go.php?id=559505
Андриенко А.А. English Tenses : Учебное пособие / А. А. Андриенко, А. А. Медведева. - Рн/Д: ФГАОУ ВПО "Южный федеральный университет", 2016. - 132 с.	http://znanium.com/go.php?id=991946
Дополнительная литература	
English Grammar: учебное пособие по грамматике / ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова; сост.: Г. А. Бардаханова, С. И. Гармаева, Н. В. Индосова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2016. - 194 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=963
Устные разговорные темы по английскому языку для обучающихся 1-2 курсов : учебно-методическое пособие / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост. В. Б. Санданова [и др.]. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2015. - 122 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=1010
Тестовые задания по английскому языку по разделам "Грамматика и Чтение" для обучающихся всех направлений / ФГБОУ ВО "Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова", ИЛИМК: Кафедра Европейских языков; ФГБОУ ВО "Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В. Р. Филиппова". - Улан-Удэ: Издательство БГСХА имени В. Р. Филиппова, 2016. - 48 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=1005
Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс: учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 160 с.	https://znanium.com/catalog/product/1036363

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	https://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	http://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 «Универсариум»	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
English for PR: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова; сост. И. Г. Карпова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 65 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=4694
Устные разговорные темы по английскому языку : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и специалитета / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: С. И. Гармаева [и др.]. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 124 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=4114

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

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
English for PR: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова; сост. И. Г. Карпова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 65 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=469 4
Устные разговорные темы по английскому языку : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и специалитета / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост.: С. И. Гармаева [и др.]. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 124 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=411 4

7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины	
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
1	2
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия лекционного и семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 семинарского типа, 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 ЭВМ от 14.11.2022		Занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа
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\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»		в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) http://www.garant.ru
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru/
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) – № 424 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, экран настенный, мультимедиа-проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 2 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия семинарского типа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Лаборатория коммуникативных тренингов) – № 434 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, 3 стенда.	Занятия семинарского типа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Мультимедийная лаборатория иностранных языков) – № 430 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	16 посадочных мест, место ученика линг.каб. «Диалог-2» - 16шт., место преподавателя, линг Диалог, доска аудиторная, компьютер в сб (монитор LCD 18,5+сист.блок intelCore ii3+), ноутбук с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, мультимедиа-проектор (переносной), 6 стендов. Список ПО на компьютерах, ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для	Занятия семинарского типа

	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	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (кабинет для самостоятельной работы обучающегося и курсового проектирования (выполнения курсовой работы)) № 332а	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс» Ath64) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт.	Самостоятельная работа
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Личный кабинет студента и преподавателя.	http://lk.bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Официальный сайт академии	http://bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Деканат	в локальной сети академии	-
ИС «Гланы»	в локальной сети академии	-
АС Нагрузка	в локальной сети академии	-
Электронные ведомости	в локальной сети академии	-
Сайт научной библиотеки	http://lib.bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Личный кабинет студента и преподавателя.	http://lk.bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Официальный сайт академии	http://bqsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) – № 424 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, экран настенный, мультимедиа-проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, 2 стенда. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Лаборатория коммуникативных тренингов) – № 434 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, 3 стенда.
3	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Мультимедийная лаборатория иностранных языков) – № 430 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. № 8)	16 посадочных мест, место ученика линг.каб. «Диалог-2» -16шт., место преподавателя, линг Диалог, доска аудиторная, компьютер в сб (монитор LCD 18,5+сист.блок intelCore i3+), ноутбук с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, мультимедиа-проектор (переносной), 6 стендов. Список ПО на компьютерах, ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (кабинет для самостоятельной работы обучающегося и курсового проектирования (выполнения курсовой работы)) № 332а	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс» Ath64) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт.

5	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №268 (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
---	--	--

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

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

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Карпова Ирина Георгиевна	Высшее. Филолог. Преподаватель английского и французского языков	ученая степень - отсутствует, 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 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Изменение названия кафедры	В связи с объединением кафедр «Философия и история» и «Связи с общественностью, социология и политология»	Приказ № 484 от 25.08.2021
2	Изменение названия факультета	В связи с переименованием факультета «Агробизнес и межкультурные коммуникации» в «Экономический факультет»	Приказ № 596 от 10.10.2022
3	Изменения профстандарта	В связи с выходом нового профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» июля 2022 г. №420н.
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)	15
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	15
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	17
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	18
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	19
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ	25