

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000010755



Кафедра иностранных языков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Иностранный язык (продвинутый курс)

Уровень образования: Магистратура

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки: Управление землеустройством

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (приказ № 945 от 11.08.2020 г.)

Разработчики:

Русанова И. Ю., кандидат филологических наук, доцент

Новикова Л. А., кандидат педагогических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 28.03.2025 года

## 1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - развитие общекультурной и коммуникативной языковой компетентности, предполагающих освоение лингвистических и социолингвистических компонентов на уровне владения иностранным языком как средством академического и профессионального взаимодействия

Задачи дисциплины:

- знать основные фонетические, лексические, грамматические, стилистические особенности использования изучаемого языка, в пределах предложенных тем на продвинутом уровне;
- уметь применять полученные знания в процессе общения в академической и профессиональной среде;
- владеть техникой чтения, перевода, аннотирования и реферирования научной литературы на иностранном языке, коммуникативной и социокультурной компетенцией.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Иностранный язык (продвинутый курс)» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1, 2 семестрах.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методику применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Студент должен уметь:

Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками применения современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Первый семестр	Второй семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Практические занятия	40	20	20
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>68</b>	<b>16</b>	<b>52</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>36</b>		<b>36</b>
Зачет		+	
Экзамен	36		36
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

### Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Второй триместр	Третий триместр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>9</b>
Экзамен	9		9
Практические занятия	14	14	
Зачет	4	4	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>117</b>	<b>90</b>	<b>27</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>			
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

### 5. Содержание дисциплины

#### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Первый семестр, Всего</b>	<b>36</b>		<b>20</b>		<b>16</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Особенности научной литературы</b>	<b>16</b>		<b>8</b>		<b>8</b>
Тема 1	Особенности перевода текстов профессиональной направленности	8		4		4
Тема 2	Термины и словари	8		4		4
<b>Раздел 2</b>	<b>Аннотирование и реферирование</b>	<b>20</b>		<b>12</b>		<b>8</b>
Тема 3	Реферирование текстов профессионального характера	10		5		5
Тема 4	Аннотирование текстов профессионального характера	10		7		3
	<b>Второй семестр, Всего</b>	<b>72</b>		<b>20</b>		<b>52</b>
<b>Раздел 3</b>	<b>Деловое общение</b>	<b>30</b>		<b>10</b>		<b>20</b>
Тема 5	Область научных интересов	15		5		10
Тема 6	Деловая переписка	15		5		10
<b>Раздел 4</b>	<b>Научное общение</b>	<b>42</b>		<b>10</b>		<b>32</b>
Тема 7	Дискуссия и выступление на иностранном языке	15		5		10
Тема 8	Презентация по теме научной работы	27		5		22

На промежуточную аттестацию отводится 36 часов.

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
------------	-----------------

Тема 1	Стилистические особенности и трудности перевода научных и профессионально-ориентированных текстов. Основные функциональные стили, их особенности, трудности при переводе. Грамматические особенности и трудности перевода профессионально-ориентированных текстов. Глагол и его формы. Конструкции с инфинитивом, причастием и т.п. Способы перевода. Лексические особенности и трудности перевода профессионально-ориентированных текстов. Ложные друзья переводчика.
Тема 2	Термины и словари. Термины-кальки. Построение эквивалента термина. Глоссарий.
Тема 3	Лексико-грамматические особенности профессиональных текстов. Структура реферирования текста
Тема 4	Лексико-грамматические особенности научного стиля. Структура научной статьи. Аннотация научной статьи, требования к её составлению
Тема 5	Сфера научных интересов. Моя визитная карточка. Карьера. Кадровые документы (резюме, сопроводительное письмо)
Тема 6	Официально-деловой стиль, его особенности. Основные виды деловых писем. Информационное письмо, письмо-запрос, жалоба, претензия и др. Деловое общение в научной и профессиональной среде. Социализация. Межкультурные различия в процессе профессионального общения. Преодоление барьеров общения.
Тема 7	Деловой этикет. Основы межкультурного академического общения и взаимодействия. Участие в конференциях, дискуссиях, переговорах.
Тема 8	Подготовка и проведение презентаций. Структура презентации. Презентация результатов научного исследования в межкультурной академической среде.

### Тематическое планирование (заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>131</b>		<b>14</b>		<b>117</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Особенности научной литературы</b>	<b>30</b>		<b>2</b>		<b>28</b>
Тема 1	Особенности перевода текстов профессиональной направленности	16		1		15
Тема 2	Термины и словари	14		1		13
<b>Раздел 2</b>	<b>Аннотирование и реферирование</b>	<b>30</b>		<b>4</b>		<b>26</b>

Тема 3	Реферирование текстов профессионального характера	15		2		13
Тема 4	Аннотирование текстов профессионального характера	15		2		13
<b>Раздел 3</b>	<b>Деловое общение</b>	<b>35</b>		<b>4</b>		<b>31</b>
Тема 5	Область научных интересов	17		2		15
Тема 6	Деловая переписка	18		2		16
<b>Раздел 4</b>	<b>Научное общение</b>	<b>36</b>		<b>4</b>		<b>32</b>
Тема 7	Дискуссия и выступление на иностранном языке	18		2		16
Тема 8	Презентация по теме научной работы	18		2		16

### Содержание дисциплины (заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Стилистические особенности и трудности перевода научных и профессионально-ориентированных текстов. Основные функциональные стили, их особенности, трудности при переводе. Грамматические особенности и трудности перевода профессионально-ориентированных текстов. Глагол и его формы. Конструкции с инфинитивом, причастием и т.п. Способы перевода. Лексические особенности и трудности перевода профессионально-ориентированных текстов. Ложные друзья переводчика.
Тема 2	Термины и словари. Термины-кальки. Построение эквивалента термина. Глоссарий.
Тема 3	Лексико-грамматические особенности профессиональных текстов. Структура реферирования текста
Тема 4	Лексико-грамматические особенности научного стиля. Структура научной статьи. Аннотация научной статьи, требования к её составлению
Тема 5	Сфера научных интересов. Моя визитная карточка. Карьера. Кадровые документы (резюме, сопроводительное письмо)
Тема 6	Официально-деловой стиль, его особенности. Основные виды деловых писем. Информационное письмо, письмо-запрос, жалоба, претензия и др. Деловое общение в научной и профессиональной среде. Социализация. Межкультурные различия в процессе профессионального общения. Преодоление барьеров общения.
Тема 7	Деловой этикет. Основы межкультурного академического общения и взаимодействия. Участие в конференциях, дискуссиях, переговорах.
Тема 8	Подготовка и проведение презентаций. Структура презентации. Презентация результатов научного исследования в межкультурной академической среде.

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Литература для самостоятельной работы студентов

1. Английский язык [Электронный ресурс]: учебный англо-русский словарь, сост. Поползина Л. П. - Кемерово: КемГУКИ, 2012. - 44 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/237234/info>

2. Новикова Л. А., Шарафутдинова С. В. Academic English [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов магистратуры и аспирантов сельскохозяйственных вузов, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2018. - 58 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=27012&id=27493>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Первый семестр (16 ч.)**

Вид СРС: Тест (подготовка) (8 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Проект (выполнение) (8 ч.)

Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои задания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

#### **Второй семестр (52 ч.)**

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (10 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Проект (выполнение) (10 ч.)

Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои задания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (14 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Творческое задание (выполнение) (8 ч.)

Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Вид СРС: Тест (подготовка) (10 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (117 ч.)**

Вид СРС: Тест (подготовка) (40 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (4 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (27 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Проект (выполнение) (30 ч.)

Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои задания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Вид СРС: Деловая и/или ролевая игра (подготовка) (16 ч.)

Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

## 7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## 8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-4	1 курс, Первый семестр	Зачет	Раздел 1: Особенности научной литературы.
УК-4	1 курс, Первый семестр	Зачет	Раздел 2: Аннотирование и реферирование.
УК-4	1 курс, Второй семестр	Экзамен	Раздел 3: Деловое общение.
УК-4	1 курс, Второй семестр	Экзамен	Раздел 4: Научное общение.

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

### 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Особенности научной литературы

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

1. Чтение и перевод текста А
2. Аннотирование и реферирование текста В
3. Сообщение по теме
4. Чтение и перевод текста С
5. Аннотирование и реферирование текста С
6. Сообщение по теме

Раздел 2: Аннотирование и реферирование

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

1. Чтение и перевод текста В
2. Аннотирование и реферирование текста В
3. Сообщение по теме
4. Чтение и перевод текста В
5. Аннотирование и реферирование текста В
6. Сообщение по теме

Раздел 3: Деловое общение

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

1. Подготовка к конференции
2. Написание делового письма
3. Резюме
4. Написание мотивационного письма
5. Написание делового письма
6. Написание делового письма

Раздел 4: Научное общение



УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

1. Доклад по теме научного исследования
2. Аннотация к статье
3. Написание статьи на конференцию
4. Подготовка презентации к конференции
5. Подготовка к ответам на вопросы
6. Проведение конференции
7. Анализ результатов конференции

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Первый семестр (Зачет, УК-4)**

1. лексико-грамматический тест
2. лексико-грамматический тест
3. лексико-грамматический тест
4. лексико-грамматический тест
5. чтение и перевод научного текста
6. чтение и перевод научного текста
7. чтение и перевод научного текста
8. чтение и перевод научного текста
9. аннотация текста
10. аннотация текста
11. аннотация текста
12. аннотация текста
13. аннотация текста
14. аннотация текста
15. аннотация текста
16. составление глоссария к статье
17. составление глоссария к статье
18. составление глоссария к статье
19. составление глоссария к статье
20. составление глоссария к статье
21. составление глоссария к статье
22. составление глоссария к статье
23. чтение и перевод текста
24. чтение и перевод текста
25. чтение и перевод текста

##### **Второй семестр (Экзамен, УК-4)**

1. презентация научной работы
2. презентация научной работы
3. презентация научной работы
4. презентация научной работы
5. презентация научной работы
6. презентация научной работы
7. презентация научной работы
8. презентация научной работы
9. презентация научной работы
10. презентация научной работы
11. презентация научной работы

12. презентация научной работы
13. презентация научной работы
14. презентация научной работы
15. презентация научной работы
16. презентация научной работы
17. презентация научной работы
18. презентация научной работы
19. презентация научной работы
20. презентация научной работы
21. презентация научной работы
22. презентация научной работы
23. презентация научной работы
24. презентация научной работы
25. презентация научной работы

**8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Фролова В. П., Кожанова Л. В., Молодых Е. А., Павлова С. В. Английский язык (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Воронеж: ВГУИТ, 2014. - 174 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72881>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. [www.telegraph.co.uk](http://www.telegraph.co.uk) - СМИ на английском языке
2. <https://view.ceros.com/cambridge/academic-english-online-conference/p/2> - Сайт Университета Кембридж, материалы для подготовки публичного выступления на иностранном языке

#### **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой

дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
--------------	---------------------------------------

Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p>

	<p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p>

	<p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>
--	---

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

Не используется.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.
2. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.
3. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.
4. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.
5. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.
6. Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Оснащение аудиторий

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

