Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А

_____

25.06.2021г.

**Рабочая программа дисциплины**
Б1.О.6. Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика (Русско-китайская программа двойного дипломирования г. Шеньян)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

| | |
|---|---|
| Курс | 1 |
| Семестр | 12 |
| Лекции (час) | 0 |
| Практические (сем, лаб.) занятия (час) | 54 |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час) | 90 |
| Курсовая работа (час) | |
| Всего часов | 144 |
| Зачет (семестр) | |
| Экзамен (семестр) | 12 |

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Автор А.К. Хабдаева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры русского языка и межкультурной коммуникации

Заведующий кафедрой А.М. Литовкина

**1. Цели изучения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык (в профессиональной сфере» является подготовка специалиста, владеющего китайским языком в объеме, позволяющем в дальнейшем использовать его для решения профессиональных задач информационно-лингвистической, консультативно-коммуникативной и переводческой деятельности..

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

| Код компетенции по ФГОС ВО | Компетенция |
|---|---|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |

**Структура компетенции**

| Компетенция | Формируемые ЗУНы |
|---|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке |

**3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед.,144 часов.

| Вид учебной работы | Количество часов |
|---|---|
| Контактная(аудиторная) работа | |
| Лекции | 0 |
| Практические (сем, лаб.) занятия | 54 |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам | 90 |
| Всего часов | 144 |

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

| № п/п | Раздел и тема дисциплины | Семе-стр | Лек-ции | Семинар Лаборат. Практич. | Само-стоят. раб. | В интера-ктивной форме | Формы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Образование в Китае | 12 | | 12 | 22 | | диктант "Образование в Китае", устное высказывание "Образование в Китае" |
| 2 | Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка | 12 | | 14 | 22 | | диктант "Официальная и неофициальная переписка", диалогическое высказывание "На почте", контрольная работа "Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка" |
| 3 | Профессии. Выбор карьеры | 12 | | 14 | 22 | | диктант "Профессии", устное высказывание "Выбор карьеры" |
| 4 | Общение в транспорте, магазине, больнице, стадионе, на выставке | 12 | | 14 | 24 | | диктант "В магазине", ролевая игра "На выставке" |
| | ИТОГО | | | 54 | 90 | | |

**5.2. Лекционные занятия, их содержание**

**5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание**

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения |
|---|---|
| 1 | Учёба за рубежом. 1. Дополнение длительности. Обозначение приблизительного количества: «<br>?» и «?». Порядковые числительные и префикс «?». Слово «?» и обозначение отрезка времени. Слово «?» в вопросительном значении.<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «????? ?????».<br>2. Служебное слово «?». Дополнение кратности действия. Дополнительный член длительности со значением времени, прошедшего с момента действия до момента высказывания.<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «????????».<br>Ситуативные задания по теме занятия «Образование в Китае». |

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения |
|---|---|
| 2 | Переписка. 1. Безличные предложения. Модальная частица «?». Конструкция «? … ? … ». Наречие степени « ? ». Удвоение счетных слов и некоторых существительных.<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «?????».<br>2. Суффикс «?». Служебное слово «?». Конструкция «?? … ?? … ». Наречие «?».<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «????? ?????».<br>Ситуативные задания по теме занятия «Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка». |
| 3 | Карьера. 1. Повторение. Глаголы китайского языка. Обстоятельство и служебное<br>слово «?». Наречия «?» и «?».<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «???».<br>2. Конструкция сравнения с предлогом «? ». Конструкция сравнения с глаголом «?» или «??». Форма вопроса о цене товара. Название основных денежных единиц КНР и числительные со значением денежных сумм.<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «????? ????».<br>3. Конструкция « ?… ? ? ». Дополнение. Существительные типа «??». Прилагательные «?», «?» и «?». Союз «??». Союз «??» в значении «все же», «все-таки». Глагол «?» в значении «считать», «находить». Числительные свыше 100.<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «????????».<br>Ситуативные задания по теме занятия «Профессии. Выбор карьеры». |
| 4 | Общение в разных сферах деятельности. 1. Результативные глаголы. Результативная морфема «?». Глагол и предлог<br>« ? ». Вопросительные местоимения « ? ? » и « ? ? ? ». Личные местоимения «??» и «??».<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «???? ??».<br>2. Результативные морфемы «?», «?», «?». Конструкция «?? … ?? … ». Конструкция «? … ? … ». Предлог «?». Оборот «????».<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «????? ???».<br>3. Повторение. Четыре способа передачи значения сравнения. Модальные частицы « ? », « ? » и « ? ». Наречие степени «… ?? ». Цифры с десятичными дробями.<br>Выполнение упражнений и заданий урока. Работа с текстом «???».<br>Ситуативные задания по теме занятия «Общение в транспорте, магазине, больнице, стадионе, на выставке». |

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)**

**6.1. Текущий контроль**

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1. Образование в Китае | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "Образование в Китае", устное высказывание "Образование в Китае" диктант | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок – 10б. (10) |
| 2 | | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "Образование в Китае", устное высказывание "Образование в Китае" | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок – 5б.; корректное составление лексических и грамматических форм и конструкций – 5б. (итого 10 б.) (10) |
| 3 | 2. Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую | диктант "Официальная и неофициальная переписка", диалогическое высказывание "На почте", контрольная работа | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок - 10 б. (10) |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | "Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка" диктант | |
| 4 | | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "Официальная и неофициальная переписка", диалогическое высказывание "На почте", контрольная работа "Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка" контрольная работа | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок (5б.); корректное составление лексических и грамматических форм и конструкций (5б.), итого - 10б. (10) |
| 5 | | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой | диктант "Официальная и неофициальная переписка", диалогическое высказывание "На почте", контрольная работа "Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка" устное высказывание | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок (4б.); корректное составление лексических и грамматических форм и конструкций (3б.), осознанный выбор и корректное употребление |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | | грамматических конструкций и лексических единиц в зависимости от коммуникативной задачи (3б.), итого 10 б. (10) |
| 6 | 3. Профессии. Выбор карьеры | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "Профессии", устное высказывание "Выбор карьеры" диктант | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок - 10б. (10) |
| 7 | | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "Профессии", устное высказывание "Выбор карьеры" устное высказывание | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок (4б.); корректное составление лексических и грамматических форм и конструкций (3б.), осознанный выбор и корректное употребление грамматических конструкций и лексических единиц в зависимости от |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n) | Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства) | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | коммуникативной задачи (3б.), 10б. (10) |
| 8 | 4. Общение в транспорте, магазине, больнице, стадионе, на выставке | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "В магазине", ролевая игра "На выставке"<br>диктант | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок, 10б. (15) |
| 9 | | УК-4 | З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке<br>У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке<br>Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке | диктант "В магазине", ролевая игра "На выставке"<br>ролевая игра | отсутствие фонетических, интонационных, лексико-грамматических ошибок (4б.); корректное составление лексических и грамматических форм и конструкций (3б.); осознанный выбор и корректное употребление грамматических конструкций и лексических единиц в зависимости от коммуникативной задачи (3б.), 10б. (15) |
| | | | | **Итого** | **100** |

**6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)**

**Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.**

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: каждый правильный ответ теста оценивается в 2 балла.

**Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**
Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке
1. Корреспонденция. Официальная переписка
2. Образование в Китае
3. Общение в транспорте, магазине, больнице, стадионе, на выставке
4. Профессии. Выбор карьеры

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: соблюдение лексических и грамматических норм (1-10 баллов), решение коммуникативной задачи (1-10 баллов), смысловая завершённость (1-10 баллов).

**Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**
Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке
Задача № 1. Корреспонденция. Официальная переписка
Задача № 2. Образование в Китае
Задача № 3. Общение в транспорте, магазине, больнице, стадионе, на выставке
Задача № 4. Профессии. Выбор карьеры

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: лексическое оформление (1-10 баллов), соблюдение речевых норм (1-10 баллов), решение коммуникативной задачи (1-10 баллов).

**Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**
Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке
Задание № 1. Корреспонденция. Официальная и неофициальная переписка
Задание № 2. Образование в Китае
Задание № 3. Общение в транспорте, магазине, больнице, стадионе, на выставке
Задание № 4. Профессии. Выбор карьеры

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.01 Экономика
Профиль - Мировая экономика (Русско-китайская программа двойного дипломирования г. Шеньян)
Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации
Дисциплина - Иностранный язык в профессиональной сфере

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Корреспонденция. Официальная переписка (30 баллов).
3. Професии. Выбор карьеры (30 баллов).

Составитель _____ А.К. Хабдаева

Заведующий кафедрой _____ А.М. Литовкина

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

**а) основная литература:**

1. Практический курс китайского языка: CD 2. аудиокурс. Уроки 29 - 50. [аудиоприложение (CD 1 - 2)]. Электронный ресурс.- М.: Восточная книга, 2010.-1 электрон. опт диск (CD)
2. Практический курс китайского языка: Т. 2. учеб. для вузов. рек. УМО вузов РФ по образованию в обл. междунар. отношений. в 2 т..- М.: Восточная книга.-744 с.
3. РАЗРАБОТКА УПРАЖНЕНИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА». УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФАКУЛЬТЕТОВ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ВУЗОВ. URL: https://www.iprbookshop.ru/96446.html

**б) дополнительная литература:**

1. Новый практический курс китайского языка. Ч. 1. рек. Гос. департаментом КНР по популяризации кит. яз.. учебник/ сост.: Лю Сюнь [и др.].- Beijing: Beijing language and culture University Press, 2011.-243 с.
2. Новый практический курс китайского языка: CD1. учебник. 1. CD 1 - 4. Электронный ресурс.- Beijing: Beijing Language and Culture University, [2011].-1 электрон. опт. диск (CD)
3. Лопаткина Т.С., Кондрашевский А.Ф. Сборник упражнений к дополнительным текстам учебника «Практический курс китайского языка» под редакцией А.Ф. Кондрашевского. практикум. Электронный ресурс.- Москва: Московский городской педагогический университет, 2013.-44 с.
4. СБОРНИК УПРАЖНЕНИЙ ПО ФОНЕТИКЕ И АУДИРОВАНИЮ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА» ООП 031201.65 — «ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУР». УРОВЕНЬ - ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТА. КВАЛИФИКАЦИЯ — ЛИНГВИСТ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ. КУРС I, СЕМЕСТРЫ 1–2. URL: https://www.iprbookshop.ru/26604.html

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Интернет-телевидение Китая CNTV. Китайская национальная организация по радио- и телевещанию, созданная при поддержке Центрального телевидения Китая., адрес доступа: http://russian.cntv.cn/. доступ неограниченный

– Китайский информационный Интернет-Центр. Информационно-образовательный портал о Китае, адрес доступа: http://russian.china.org.cn/. доступ неограниченный

– Международное радио Китая. Информационно-образовательный портал, освещающий события в Китае и в мире, а также предлагающий on-line уроки по китайскому зыку, адрес доступа: http://russian.cri.cn/. доступ неограниченный

– Партнеры. Первый в Китае комплексный веб-сайт на китайском и русском языках, адрес доступа: http://russian.dbw.cn/. доступ неограниченный

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: https://www.iprbookshop.ru. доступ неограниченный

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области иностранновго (китайского) языка.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

• текущие консультации;

• коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

• прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

• прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

• выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

• формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

• написание рефератов, докладов;

• подготовка к семинарам и лабораторным работам;

• выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– Google Chrome,

– MS Office,

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

– Мультимедийный класс,

– Кабинет иностранного языка,

– Кабинет иностранных языков