

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины
ФТД.У.7. Китайский язык (курс по иероглифике)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом (Русско-китайская программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	11
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	30
Курсовая работа (час)	
Всего часов	72
Зачет (семестр)	11
Экзамен (семестр)	

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02
Менеджмент.

Автор И.А. Зарубина

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 (базовый курс)» является формирование базовой языковой и коммуникативной компетенции, необходимой для дальнейшей учебной и познавательной деятельности, а также для последующего изучения китайского языка для делового общения и профессионального китайского языка.

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 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

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - **ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Иностранный язык (разговорный курс)"

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 2 зач. ед., 72 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	42
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	30
Всего часов	72

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	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	История возникновения китайской письменности	11		1	1		
1.2	Классификация китайских иероглифов	11		1	1		
1.3	Структура иероглифа. Черты	11		4	1		
1.4	Структура иероглифа. Графемы	11		2	1		
1.5	Структура иероглифа. Ключ	11		2	1		
1.6	1 группа ключей. Человек	11		2	1		Контрольная работа 1
1.7	2 группа ключей. Голова человека и ее части	11		2	2		Контрольная работа 2
1.8	3 группа ключей. Руки, ноги и их движения	11		2	2		Контрольная работа 3
1.9	4 группа. Растения	11		4	2		Контрольная работа 4
1.10	5 группа. Животные	11		4	3		Контрольная работа 5
1.11	6 группа. Природные явления	11		2	2		Контрольная работа 6
1.12	7 группа. Вкусовые и цветковые признаки	11		2	2		Контрольная работа 7
1.13	8 группа. Утварь	11		2	2		Контрольная работа 8
1.14	9 группа. Постройка и ее элементы	11		4	3		Контрольная работа 9
1.15	10 группа. Орудие и предметы вооружения	11		4	3		Контрольная работа 10
1.16	11 группа. Ключи не имеющие семантической группы	11		4	3		
	ИТОГО			42	30		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Иероглифика 1.1.. Периодизация китайской письменности. Цзягувэнь, цзиньвень, дачжуань, сяочжуань. Стили написания иероглифов.
1.2	Иероглифика 1.1.. 6 категорий образования иероглифов. Пиктограммы, идеограммы, фоноидеограммы, указательные, видоизмененные, заимствованные. Опрос студентов по теме предыдущего занятия.
1.3	Иероглифика 1.1.. Структура китайских иероглифов. Понятие "черта". Группы черт. Опрос студентов по теме предыдущего занятия.
1.4	Иероглифика 1.1.. Понятие "графема". Типы графем. Опрос студентов по теме предыдущего занятия.
1.5	Иероглифика 1.1.. Понятие "ключ". Группы ключей. Различие понятий "ключ" и "графема". Опрос студентов по теме предыдущего занятия.
1.6	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.7	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.8	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты.
1.9	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, диалоги наизусть, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.10	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, диалоги наизусть, иероглифические диктанты, чтение, пересказ, перевод текстов.
1.11	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, пересказ, чтение, перевод текстов, ролевые игры
1.12	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.13	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.14	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.15	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов.
1.16	Иероглифика 1.1.. Диалоги со студентами и преподавателем по теме, работа у доски, иероглифические диктанты, пересказ текстов, чтение, перевод текстов

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.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	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	1.6. 1 группа ключей. Человек	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	Контрольная работа 1	Верность и полнота ответов, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции. (10)
2	1.7. 2 группа ключей. Голова человека и ее части	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	Контрольная работа 2	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
3	1.8. 3 группа ключей. Руки, ноги и их движения	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую	Контрольная работа 3	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	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		соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
4	1.9. 4 группа. Растения	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	Контрольная работа 4	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
5	1.10. 5 группа. Животные	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	Контрольная работа 5	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	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		
6	1.11. 6 группа. Природные явления	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	Контрольная работа 6	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
7	1.12. 7 группа. Вкусовые и цветковые признаки	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	Контрольная работа 7	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
8	1.13. 8 группа. Утварь	УК-4	З.Знать основы деловой	Контрольная работа 8	Верность и полнота ответов,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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)
			(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		корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
9	1.14. 9 группа. Постройка и ее элементы	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	Контрольная работа 9	Верность и полнота ответов, корректное и уместное использование лексики, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания транскрипции, адекватный релевантный перевод. (10)
10	1.15. 10 группа. Орудие и предметы вооружения	УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	Контрольная работа 10	Верность и полнота ответов, верное написание иероглифов, соблюдение порядка черт, знание правил написания иероглифов (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	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)
			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		
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Баллы выставляются пропорционально проценту правильных ответов.

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. Назовите 6 категорий иероглифов и приведите по 2 примера для каждой из категорий.
2. Назовите группы ключей
3. Назовите группы черт.
4. Расскажите кратко историю возникновения китайской письменности.
5. Расскажите порядок написания черт.
6. Расскажите правила каллиграфии в китайском языке.
7. Расскажите структуру иероглифа.
8. Что такое графема?
9. Что такое ключ?
10. Что такое фонетик?

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Последовательность изложения, правильность использования грамматических конструкций, соответствие фонетике.

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. Напишите иероглифы, используя заданные ключи. Напишите 10 предложений на тему

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Последовательность изложения, правильность использования грамматических конструкций, соответствие фонетике.

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. Определите ключи в иероглифах. Напишите иероглифы по порядку черт

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

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

Направление - 38.03.02 Менеджмент
Профиль - Управление бизнесом
(Русско-китайская программа двойного
дипломирования)
Кафедра русского языка и
межкультурной коммуникации
Дисциплина - Китайский язык (курс по
иероглифике)

БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Напишите иероглифы, используя заданные ключи. Напишите 10 предложений на тему (30 баллов).
3. Определите ключи в иероглифах. Напишите иероглифы по порядку черт (40 баллов).

Составитель _____ И.А. Зарубина

Заведующий кафедрой _____ А.М. Литовкина

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

а) основная литература:

1. Кондрашевский А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть 1. Теория. учебное пособие. Электронный ресурс/ А.Ф. Кондрашевский.- Москва: Восточная книга, 2011.-140 с.

2. Кондрашевский А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть 2. Прописи. учебное пособие. Электронный ресурс/ А.Ф. Кондрашевский.- Москва: Восточная книга, 2011.-104 с.
3. [Зиятдинова, Ю.Н. Теория перевода: Курс лекций : учебное пособие / Ю.Н. Зиятдинова, Э.Э. Валеева ; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет» Кафедра «Иностранные языки в профессиональной коммуникации». - Казань : Издательство КНИТУ, 2009. - 118 с. : ил., табл., схем. - ISBN 978-5-7882-0786-5 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259076\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259076\) \(28.01.2017\).](#)
4. [Николаев, А.М. Китайский язык: учебное пособие для студентов направления подготовки 030900.62 «Юриспруденция» / А.М. Николаев ; Федеральная таможенная служба, Государственное казённое образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская таможенная академия» Владивостокский филиал. - Владивосток : Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2014. - 118 с. : табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9590-0625-9 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438356\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438356\) \(25.01.2017\).](#)

б) дополнительная литература:

1. [Лингвистика и перевод : сборник научных трудов / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный \(Арктический\) федеральный университет имени М. В. Ломоносова», Научно-образовательный центр «Интегративное переводоведение приарктического пространства», Институт филологии и межкультурной коммуникации, Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации и др. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - Вып. 2. - 252 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00761-6 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436324\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436324\) \(28.01.2017\).](#)
2. [Николаев, А.М. Китайский язык: специальный курс : учебное пособие / А.М. Николаев ; Федеральная таможенная служба, Государственное казённое образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская таможенная академия» Владивостокский филиал. - Владивосток : Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2015. - 88 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9590-0636-5 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438357\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438357\) \(25.01.2017\).](#)
3. [Перевод и лингвистический анализ текста : учебное пособие / . - Омск : Омский государственный университет, 2013. - 166 с. - ISBN 978-5-7779-1604-4 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: \[//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237523\]\(http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237523\) \(28.01.2017\).](#)

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
- 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

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:

- MS Office,
- Adobe Acrobat Reader_11,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- 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