

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 25.05.2026 14:21:57
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б1.О.06

Профессиональный иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Банки и реальная экономика

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 8

самостоятельная работа 96

Виды контроля на курсах:

зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лабораторные	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. филол. наук, доц., Иванова Елена Николаевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Профессиональный иностранный язык" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Банки и реальная экономика, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Агаева Е.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов умений и навыков межкультурной коммуникации в её языковой, предметной и деятельной формах в соответствии со стереотипами мышления и поведения в культуре изучаемого языка.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

УК-4.1 Знает: современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках, существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации

УК-4.2 Умеет: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.3 Имеет навыки: межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать иностранный язык в межличностном общении в профессиональной деятельности;
3.2.2	вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;
3.2.3	осуществлять адекватный выбор языковых форм, использовать и преобразовывать их в соответствии с контекстом, в соответствии с коммуникативной ситуацией в рамках межкультурной коммуникации, в зависимости от стиля и характера общения.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Магистратура в России и за рубежом							
Магистратура в России и за рубежом /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Пересказ текста. Аннотация научной статьи. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации.

Магистратура в России и за рубежом /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Раздел 2. Международный бизнес							
Люди /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Пересказ текста. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации.
Люди /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Реклама /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	0	Пересказ текста. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации. Работа в малых группах.
Реклама /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Компании /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Пересказ текста. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации.
Компании /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.

Бизнес /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Пересказ текста. Аннотация научной статьи. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации.
Бизнес /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Раздел 3. Работа в команде							
Культура /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Коммуникация /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Должностные обязанности /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	0	Пересказ текста. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации. Работа в малых группах.
Должностные обязанности /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Раздел 4. Деловые письма							
Деловые письма /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	0	Пересказ текста. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации. Работа в малых группах.

Деловые письма /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Раздел 5. Телефонные переговоры							
телефонные переговоры /Лаб/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	1	0	Пересказ текста. Проверка задания. Тестовый контроль. Монолог. Диалог. Подготовка презентации. Работа в малых группах.
телефонные переговоры /Ср/	1	14	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Раздел 6. Зачет							
/Зачёт/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	вопросы к зачету

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Read and retell the text./ Прочитайте и перескажите текст
2. Translate the sentences from English into Russian./ Переведите предложения с английского языка на русский

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Read and retell the text./ Прочитайте и перескажите текст.
2. Translate the sentences from English into Russian./ Переведите предложения с английского на русский.

Вопросы для оценки знаний лексического курса

Английский язык

Задания, обязательные для выполнения:

Обведите кружком или напишите вариант правильного ответа

Примерные тестовые задания

Тестовые задания к теме «Business Meeting. Signing Contracts»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

I ___ like you to settle the matter today.

- | | |
|-----------|----------|
| 1) would | 3) will |
| 2) should | 4) shall |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

They expected us ___ impressed by the exhibits.

- | | |
|--------|----------|
| 1) is | 3) are |
| 2) was | 4) to be |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

You didn't expect the goods to be delivered so late, ___ you?

- | | |
|----------------|--------|
| 1) don't you | 3) did |
| 2) doesn't you | 4) do |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

He wants the mail ___ brought right away.

- | | |
|------------|----------|
| 1) is | 3) to be |
| 2) will be | 4) may |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

- 1) you made any contracts with some British firms lately?
1) Did 2) Has
3) Will 4) Have

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

We are interested – selling our mining equipment.

- 1) at 2) for
3) with 4) in

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

The goods are – great demand now.

- 1) in 2) for
3) at 4) with

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

What office do you work - ?

- 1) in 2) on
3) at 4) to

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

The firm – just received an enquiry from them.

- 1) have 2) has not
3) has 4) having

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

2) you still working at the Foreign Ministry?

- 1) is 2) are
3) was 4) will be

Задание № 10 (выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения).

Can I see you on Friday?

- 1) What time is convenient to you?
2) See you tomorrow.
3) He will go to Odessa.
4) She does not think so.

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Mr. Gray: Can you reduce the price for this equipment?

Smirnov: « _____ ».

- 1) I am afraid we can't, Mr. Gray.
2) Look through your catalogues.
3) I can't give you my price-list.
4) What goods would you like to have?

Задание № 12 (выберите один вариант ответа).

About half a million people work in ___ but less than 6000 live here .

- 1) The West End 2) The City
3) the East End 4) London

Задание № 13 (выберите один вариант ответа).

Заполните пропуск

The port of London is to the ___ of the City.

- 1) west 2) east
3) north 4) south

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

England is mostly a _____ country.

- 1) highland 2) lowland
3) mountainous 4) plateau

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

_____ is the chief city of South England

- 1) Manchester 2) London
3) Liverpool 4) Birmingham

Немецкий язык

Типовые задания

I. Wählen Sie die richtige Antwort

Тест1 .Выберите правильный ответ.

- 1.Sie ist Leiterin ... Lehrstuhls für Deutsch.
a) der; b) des; c) dem; d) den
2.Sie halten ... Hund.
a) ein; b) eines; c) einem; d) einen
3.Sie nimmt das Martikelbuch ... Studentin.

- a) die; b) der; c) dem; d) den
 4. Hast du ... Bruder?
 a) einen; b) eines; c) ein; d) einem
 5. Hast du ... Lehrer dein Studienbuch gegeben?
 a) der; b) des; c) dem; d) den
 6. Studierst du an ... Uni?
 a) die; b) der; c) dem; d) den
 7. Hat deine Hochschule ... Rechenzentrum?
 a) einen; b) eines; c) einem; d) ein
 8. Erhält er ... Stipendium?
 a) eine; b) einer; c) ein; d) einem
 9. ... Carl-Duisberg-Gesellschaft finanziert Austauschstudium.
 a) das; b) der; c) die; d) den
 10. Der Lehrer erklärt ... Wort.
 a) den; b) das; c) die; d) der
 11. ... hast du geholfen?
 a) wem; b) wer; c) wen; d) wessen
 12. ... hat gefragt?
 a) wessen; b) wem; c) wen; d) wer
 12. ... hast du gefragt?
 a) wer; b) wen; c) wem; d) wessen
 13. ... gehört das Haus?
 a) wen; b) wem; c) wer; d) wessen
 14. ... kontrolliert der Dozent?
 a) wer; b) wessen; c) wen; d) wem
 15. Ich habe ... Bruder.
 a) keinen; b) keinem; c) kein; d) keiner
 16. Er schreibt ... Wort.
 a) kein; b) keine; c) keinen; d) keines
 17. Sie hat heute ... Deutschunterricht.
 a) keine; b) keinen; c) kein; d) keener
 18. Wir brauchen ... Wörterbücher.
 a) kein; b) keine; c) keinen; d) keines
 19. Hat ... Uni eine Bibliothek?
 a) dein; b) deinen; c) deiner; d) deine
 20. Sie hat ... eigenes Wörterbuch.
 a) ihr; b) sein; c) keine; d) keinen

Задание. Определите порядок слов (прямой или обратный) в данных предложениях:

1. Der Unterricht beginnt um 8:30 Uhr.
 2. Jetzt bin ich Student.
 3. Viele Studenten arbeiten im Laboratorium.
 4. Während der Stunde übersetzen die Studenten neue Texte.
 5. Meine Familie besteht aus 4 Personen.
- a) прямой б) обратный

Задание 2. Выберите необходимый артикль:

1. Da kommt ... Junge. Der Junge ist aus unserem Haus.
 2. Da steht ... Frau. Die Frau ist 23 Jahre alt.
 3. Ich brauche ... Wörterbuch.
 4. Das ist ... Zeitung. Die Zeitung ist interessant.
 5. Unsere Fachschule ist ... Neubau.
- a) eine б) ein

Задание 3. Согласуйте сказуемое с подлежащим. Поставьте правильный личные окончания в глаголах:

1. Ich schreib... eine Übung.
 2. Wir übersetz... den Text.
 3. Am Abend mal... das Mädchen ein Bild.
 4. Peter, du lern... nicht besonders gut!
 5. Unsere Familie wohn... in Rostow.
 6. Kinder, mach... keine Fehler!
- a) -en; b) -st; c) -t; d) -e.

Задание 4. Выберите правильную форму сильного глагола:

1. Ich ... nach Moskau.
2. Er ... der Mutter oft.
3. Ich ... meine Großeltern.
4. Meine Schwester ... in die Schule mit dem Bus.

5. Ich ... gern.
 6. Mein Bruder ... oft über Deutschland.
 a) lese; b) hilft; c) liest; d) fahre; e) fährt; f) helfe.

Задание 5. Выберите необходимый глагол:

1. Am Morgen ... ich gewöhnlich früh ...
 2. Die Vorlesung ... um 10 Uhr.
 3. Die Studenten ... ihre Hausaufgabe.
 4. Am Freitag ... die Studentenversammlung ...
 5. Die Zeit ... sehr schnell.
 6. Einige Studenten unserer Gruppe ... am Wettbewerb aktiv ...
 a) nehmen...teil; b) vergeht; c) findet...statt d) beginnt; e) stehe...auf; f) wiederholen.

Тест

Задание 1. Поставьте вместо точек соответствующее притяжательное местоимение:

1. Wir sind Arbeiter. ...Fabrik ist modern.
 2. Hast du eine Zeitung? Ist das ... Zeitung?
 3. Schüler, ist ...Arbeit schon zu Ende?
 4. An dieser Schulbank sitzt Paul. Das sind ... Lehrbücher.
 5. Meine Freundin zeigt mir die Fotos. ...Fotos sind sehr schön.
 6. Ich habe eine schöne Vase. Das ist ... Vase.
 a) meine; b) deine; c) seine; d) ihre; e) unsere; f) eure.

Задание 2. Допишите окончания указательных местоимений, согласуя их с существительным в роде, числе и падеже:

1. Dies... Straße führt zum Zentrum.
 2. Dies... Kinder sind noch klein.
 3. Der Lehrer sagt: „Wir sollen dies... Text lesen“.
 4. In dies... Zeit bin ich immer zu Hause.
 5. In jen... Klassenzimmer stehen sechs Schulbänke.
 6. Jen... Zug aus Bremen verspätet sich.
 a) –e; b) –er; c) –es; d) –en; e) –em.

Задание 3. Выберите правильную форму возвратного местоимения sich:

1. Meine Schwester interessiert ... für Sport.
 2. Wo erholen Sie ... im Sommer?
 3. „Kinder, setzt ... zu Tisch!“ – ruft meine Mutter.
 4. Wir unterhalten ... über unsere Erholung.
 5. Du ziehst .. sehr langsam an.
 6. Jeden Morgen wasche ich ... mit kaltem Wasser.
 a) sich; b) dich; c) mich; d) euch; e) uns.

Задание 4. Укажите, в каких предложениях es является безличным:

1. Ich lese ein Buch. Es ist interessant.
 2. In unserer Bibliothek gibt es viele Bücher.
 3. Es ist deine Arbeit.
 4. Im Winter schneit es und es friert.
 5. Das Kind schläft schon. Es ist noch klein.

Задание 5. Выберите соответствующий перевод немецкого предложения:

1. Man schreibt mir oft.
 a) Мне часто пишут.
 б) Он пишет мне часто.
 в) Необходимо писать часто.
 2. In der Deutschstunde spricht man nur deutsch.
 a) На уроке немецкого языка говорят только по-немецки.
 б) На уроке немецкого языка мы говорим только по-немецки.
 в) На уроке немецкого языка разрешено говорить только по-немецки.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

не предусмотрено

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Опрос. Варианты вопросов.

Answer the questions.

- 1) What is agriculture?
 2) What business activities does agriculture include?

- 3) Have you ever worked on a farm? How large is it? Is it profitable?
- 4) What do you understand by ecological farming?
- 5) How can computers be used in agriculture?
- 6) What farm machines do you know?
- 7) What parts do plants consist of? Can you describe their functions?
- 8) What farm animals give the highest profit?

Образец теста.

Choose the right answer.

- 1) I want to buy ... a suit for summer wear.
a) myself b) mine c) oneself
- 2) He tried on a pair of shoes, they were too ... and he took a size larger
a) few b) lovely c) tight
- 3) She buys this raincoat because it ... her nicely.
a) dress b) wears c) fits
- 4) The department of ready-made clothes is on the second ...
a) shop b) stall c) floor
- 5) If there is a ... in the shop, you can try on dresses, suits and coats there.
a) square b) fitting room c) size
- 6) The inspector must take ... in the tests of motors.
a) visit b) call c) part
- 7) There are some defects in the compressors and they try to ... them.
a) arrange b) expect c) eliminate

Задание. Деловая встреча . Обсуждение заказа . Подписание контракта. A Business Appointment. Discussing and Signing a Contract .

1. Выпишите активную лексику урока в словарь
2. Придумайте 10 предложений на тему «Обсуждение контракта» и запишите их в тетрадь.
3. Составьте диалог на тему «Деловая встреча».
4. Выполните тесты
5. Задайте любые 7 вопросов по содержанию текста «Обсуждение контракта».
6. Ответьте на следующие вопросы:

1. Who sent the offer of compressors to the Russian Trade Delegation?
2. What did Kozlov discuss with Mr.Lipman?
3. Was the Russian side satisfied with the fixed prices for compressors ?
4. What discount did Lipman promise to give?
5. What were the terms of delivery?
6. When did they agree to ship the first parcel?
7. What were the terms of pavement?
8. What points do you consider when you discuss a contract with a foreign firm ?
9. What do you do when you find that the seller*s prices are somewhat higher than the prices of other firms?
10. What do you do if the Sellers do not want to give you a discount off the price?
11. In what case do you decide not to accept the offer?
12. In what case can*t you ship all the goods in one lot?
13. What do you say to the Buyers when you can*t ship all the goods in one lot?
14. Do the Buyers sometimes take part deliveries?
15. In how many lots do you usually ship the goods in that case?
16. How do you usually make payment when you buy goods?
17. When are you to open a Letter of Credit?
18. What points do the Buyers consider before they accept the Seller*s offer?
19. Does the price of the goods change if the Buyers increase their order?
20. On what condition can the Sellers give the Buyers a discount off the price?

7. Закончите следующую ситуацию: You were going to place an order for boilers with the British firm as you found that the boilers were of the latest design and met your requirements. However, the delivery dates of the Seller*s

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Здановская Л. Б.	Профессиональный немецкий язык: учебное пособие	Краснодар: КубГАУ, 2021	Электронный ресурс
Л1.2	Айвазян Н. Б.	Профессиональный иностранный язык (английский): учебно-методическое пособие	Краснодар: КубГАУ, 2021	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Спирина Ю. П.	Иностранный язык для деловой коммуникации: учебное пособие	Севастополь: СевГУ, 2024	Электронный ресурс
Л2.2	Алексеева Е. М.	Немецкий язык для направлений подготовки магистратуры (по дисциплине «Иностранный язык»): учебное пособие	Екатеринбург: УрГПУ, 2019	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	VisualStudio 2015			
6.3.1.4	Office 2007 Suites			
6.3.1.5	MozillaFirefox			
6.3.1.6	MozillaThinderbird			
6.3.1.7	7-Zip			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com			
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
19а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические (12 шт.), стулья п/м (24 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1шт.), стенд (1 шт.), учебные плакаты (6 шт.), шкафы книжные (2 шт.)
21а		Учебная аудитория	Доска классная (2 шт.), доска белая лаковая магнитно-маркерная (1 шт.), столы ученические (9 шт.), стулья п/м (18 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), шкафы книжные (2 шт.), демонстрационное оборудование (телевизор DAEWOO (1 шт.), проигрыватель DVD BBK DMP 1023 HD (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
30а		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), лингафонный кабинет LINGUACLASS-90 (на 10 мест учеников и 1 преподаватель), шкаф книжный (1 шт.), тумба (1 шт.), стул п/м (9 шт.), демонстрационное оборудование (телевизор JVC (1 шт.), проигрыватель DVD BBK DVD (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения дисциплины предусматривает наряду с лекционными, практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.</p> <p>Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы</p>

дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину, должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____