

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2025 14:05:58
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

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

17.04.2025 г.

Б1.В.ДВ.01.02

Русский язык в сфере растениеводства

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) Технологии производства продукции растениеводства

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 4

самостоятельная работа 100

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	100	100	100	100
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ст.пр., Иванова Мария Юрьевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Русский язык в сфере растениеводства" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 699).

2. Учебный план: Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Направленность (профиль) Технологии производства продукции растениеводства, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

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

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Михайлова Р.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Елисеева Л.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- формирование навыков грамотной речи;
1.2	- корректировка и актуализация знаний по орфографии и пунктуации, коммуникативной грамматике и орфоэпии;
1.3	- повышение уровня речевой культуры, овладение нормативно-стилистическими аспектами русского языка;
1.4	- формирование коммуникативной компетенции;
1.5	- изучение системы норм современного русского языка на всех уровнях языковой структуры;
1.6	- формирование ценностного отношения к русскому языку как феномену культуры и национальному достоянию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Земельное право
2.2.2	Предпринимательское право
2.2.3	Психология управления в сфере производства продукции растениеводства
2.2.4	Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья
2.2.5	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	
УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность ша-гов для достижения заданного результата	
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невер-бальные средства взаимодействия с партнера-ми	
УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на госу-дарственном и иностранном (-ых) языках	
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения ис-пользовать диалогическое общение для со-трудничества в академической коммуникации общения:	
• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструк-тивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	
ПК-1. Способен осуществить сбор информации, анализ литературных источников по технологиям производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв	
ПК-1.1 Осуществляет сбор информации, анализ литературных источников по технологиям производства продукции растениеводства	
ПК-1.2 Осуществляет сбор информации, анализ литературных источников по технологии воспроизводства плодородия почв	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные понятия, определения, термины, законы современного русского языка;

3.1.2	- основные закономерности речевого взаимодействия человека и общества;
3.1.3	- систему норм современного русского языка на всех уровнях языковой структуры
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять полученные знания в практической деятельности, анализировать явления современного русского языка, пользуясь системой основных лингвистических понятий и терминов
3.2.2	- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке в учебной и профессиональной деятельности;
3.2.3	- анализировать и обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения,
3.2.4	- логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную, публицистическую речь,
3.2.5	- пользоваться словарями и справочниками;
3.2.6	- использовать языковые формулы, часто применяемые в ситуациях делового общения и позволяющие осуществлять фактическую функцию языка
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- применения норм современного русского литературного языка;
3.3.2	- эффективного использования письменной и устной коммуникации, различных способов вербальной и невербальной коммуникации;
3.3.3	- применения различных языковых средств в ситуациях делового общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Лингвистика как наука							
Лингвистика как наука. Предмет и методы лингвистики. Язык и мышление /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Выполнение упражнений. Подготовка докладов. Тестирование.
Раздел 2. Фонетика							
Фонетика как наука. Звуковой состав русского языка. Классификация согласных звуков. Звуковые законы в области согласных звуков /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Тестирование.
Гласные звуки и их классификация. Звуковой закон в области гласных звуков. Понятие фонетической транскрипции. /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Тестирование.
Раздел 3. Орфоэпия. Графика и орфография							
Правила произношения гласных и согласных звуков в современном русском языке /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение упражнений. Подготовка докладов

Основные принципы графики и орфографии /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение упражнений. Подготовка докладов.
Раздел 4. Морфология							
Именные части речи. Их правописание. /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Глагол, причастие, деепричастие. Их правописание. /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение упражнений. Подготовка докладов
Служебные части речи. Их правописание. /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Подготовка докладов. Выполнение упражнений.
Раздел 5. Синтаксис							
Словосочетание. Члены предложения и их обособление. /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Подготовка докладов.
Простое предложение. Знаки препинания в ПП. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов.
Простое предложение. Знаки препинания в ПП. /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Подготовка докладов.Подготовка к тестированию.
Сложное предложение. Знаки препинания в СП. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов. Выполнение упражнений. Тестирование.

Сложное предложение. Знаки препинания в СП. /Ср/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Подготовка докладов. Выполнение упражнений. Тестирование.
Раздел 6. Лексика и фразеология							
Лексические средства. Фразеология как раздел лексикологии. Профессиональная лексика. /Ср/	1	12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Подготовка докладов. Тестирование.
Раздел 7. Зачет							
Контроль /Зачёт/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Устный опрос. Тестирование.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Фонетика как раздел науки о языке. Понятие звука и слога. Фонетические средства и фонетические единицы русского языка.
2. Классификация согласных в русском языке.
3. Классификация гласных в русском языке.
4. Фонетические процессы в русском языке: ассимиляция, диссимиляция, редукция.
5. Морфология как раздел лингвистики. Грамматические значения, грамматические категории. Знаменательные и служебные части речи.
6. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды и категории имён существительных. Склонение имён сущ. Правописание им. Суд.
7. Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имён прилагательных. Краткие прилагательные. Правописание им. сущ.
8. Степени сравнения качественных прилагательных. Склонение прилагательных. Правописание имен прилагательных.
9. Имя числительное. Разновидности имён числительных. Правописание имен числительных.
10. Местоимение. Классификация местоимений по семантической соотнесённости с другими частями речи. Виды местоимений по значению. Правописание местоимений.
11. Глагол. Две основы глагола. Классы и виды глаголов. Переходные и непереходные глаголы. Спряжение глаголов. Правописание глаголов. Деепричастия. Действительные и страдательные. Настоящего и прошедшего Времени.
12. Наречие и слова категории состояния. Правописание наречий.
13. Служебные части речи. Правописание предлогов и союзов.
14. Синтаксис как раздел лингвистики. Словосочетание. Виды словосочетаний.
15. Простое предложение. Типы двусоставных и односоставных предложений.
16. Простое двусоставное предложение. Виды простых двусоставных предложений.
17. Главные и второстепенные члены предложения.
18. Подлежащее, способы его выражения.
19. Сказуемое, способы его выражения.
20. Дополнение. Способы его обособления.
21. Определение. Способы его обособления.
22. Обстоятельство. Способы его обособления.
23. Приложение. Способы его обособления.
24. Общее понятие об односоставных предложениях. Виды односоставных предложений.
25. Определённо-личные предложения.
26. Неопределённо-личные предложения.
27. Обобщённо-личные предложения.
28. Безличные предложения.
29. Инфинитивные предложения.
30. Номинативные предложения.

31. Сложноподчинённые предложения. Знаки препинания в СПП.
32. Сложносочинённые предложения. Знаки препинания в ССП.
33. Бессоюзные сложные предложения. Знаки препинания в БСП.
34. Синонимия и антонимия.
35. Омонимы, омофоны, омографы.
36. Архаизмы, историзмы и неологизмы, эвфемизмы, диалектизмы, жаргонизмы, просторечия, заимствованная лексика, эмоционально-окрашенная лексика.
37. Однородные члены предложения. Способы их обособления.
38. Причастие как часть речи. Его грамматические признаки. Правописание причастий.
39. Особенности профессиональной лексики в аграрной сфере.
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену
Не предусмотрено.
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)
Не предусмотрено.
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Темы докладов
1. Есть ли язык у животных?
2. Невербальные средства общения.
3. Функции языка.
4. Связь языкознания с другими науками (историей, биологией, математикой, психологией и др.)
5. Язык и общество.
6. Язык и сознание.
7. Язык и культура.
8. Теория божественного происхождения языка.
9. Теория создания языка человеком.
10. Теория естественного происхождения языка.
11. Теория социального происхождения языка.
12. Возникновение и развитие речи у ребенка.
13. Мировые языки. Языки межнационального общения. Государственные языки.
14. Искусственные языки.
15. Образование славянских языков.
16. Место русского языка среди языков мира.
17. Формирование национального языка.
18. Особенности профессиональной лексики в профессиональной деятельности работников аграрной сферы.
19. Профессиональная этика и речевое поведение делового человека.

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	Прошко Н. Ф.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Уссурийск: Приморский ГАТУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.2	Гайкова Т. П., Милованова Л. А.	Современный русский язык: лексика и фразеология: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс
Л1.3	Кропта О. А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2024	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кириллова Е. А., Короткова Н. Н.	Русский язык. Практикум по орфографии и пунктуации: учебно-методическое пособие	Чебоксары: ФГОУ ВПО ЧГСХА, 2010	40
Л2.2	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник	М.: КНОРУС, 2012	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех			
Э2	Правила русского языка			
Э3	Словари и энциклопедии на Академике			

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	Office 2007 Suites
6.3.1.3	MozillaFirefox
6.3.1.4	MozillaThinderbird
6.3.1.5	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.6	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.7	OC Windows 7
6.3.1.8	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.9	SuperNovaReaderMagnifier
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
18а	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 шт.)
123	СР	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.)
256	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), стол ученический (2 шт.), стул ученический (2 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический 4-х местный (40 шт.), скамья 4-х местная (40 шт.), огнетушитель ОУ-«З» (2 шт.), подставка для огнетушителя (2 шт.), демонстрационное оборудование (проектор ToshibaTDP-T45 (1 шт.), ноутбук HP250 G5 (1 шт.), экран на штативе (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля. Студенты, изучающие дисциплину «Русский язык в сфере растениеводства», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами лингвистических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также овладеть 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. Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из выученного ранее материала. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с вопросами. Они ориентируют студента в материале, указывают на то, 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 там не встречаются. По завершении работы над учебником студенты должны четко представлять, какие темы, вопросы программы учебного курса уже изучены, 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.

Современные средства связи позволяют коммуницировать 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 овладеть 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 для более качественной подготовки к последующим занятиям.

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 _____