

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский
университет имени Н.И. Пирогова»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГАОУ ВО РНИМУ им Н.И.Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)**

Институт фармации и медицинской химии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института

Негребецкий Вадим
Витальевич

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФД.01 Иностранный язык в профессиональной сфере
для образовательной программы высшего образования - программы Специалитета
по направлению подготовки (специальности)

33.05.01 Фармация
направленность (профиль)
Фармация

Настоящая рабочая программа дисциплины ФД.01 Иностранный язык в профессиональной сфере (далее – рабочая программа дисциплины) является частью программы Специалитета по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация. Направленность (профиль) образовательной программы: Фармация.

Форма обучения: очная

Составители:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Учёная степень, звание	Должность	Место работы	Подпись
1	Митирева Любовь Николаевна	Кандидат филологических наук	доцент	ФГБУН Институт языкознания РАН	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № _____ от «__» _____ 20__).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Учёная степень, звание	Должность	Место работы	Подпись
1	Красильникова Варвара Георгиевна	Кандидат филологических наук	Заместитель директора по методической работе	Институт лингвистики и межкультурной коммуникации ФГАОУ ВО ПМГМУ им. И.М. Сеченова	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена советом института Институт фармации и медицинской химии (протокол № _____ от «__» _____ 20__).

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – специалитет по специальности 33.05.01 Фармация, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «27» марта 2018 г. No 219 рук.
2. Устав и локальные нормативные акты Университета.
3. Общая характеристика образовательной программы.
4. Учебный план образовательной программы.

© Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Цель.

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является дальнейшее совершенствование обучающимися знаний об изучаемом языке, равно как и совершенствование умений и навыков межкультурной деловой коммуникации.

1.1.2. Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

- Совершенствование навыков устной и письменной деловой коммуникации на иностранном и государственном языках в ситуациях профессионального общения;
- Усиление коммуникативных навыков в профессиональной сфере с использованием государственного и иностранного языка.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается в 5 семестре (ах) и относится к части, формируемой участниками образовательного процесса. Является факультативной дисциплиной .

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 з.е.

Для успешного освоения настоящей дисциплины обучающиеся должны освоить следующие дисциплины: Иностранный язык.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного освоения дисциплин: Фармацевтическая технология; Организация биомедицинских исследований; Основы государственной регистрации медицинских изделий; Фармацевтическое консультирование и информирование; Организация и правила производства лекарственных средств; Медицинское и фармацевтическое товароведение; Фармацевтическая информатика; Информационные технологии в профессиональной деятельности провизора; Фармакология; Углубленный курс инструментального физико-химического анализа. Техника и практика хроматографического анализа.; Структура и развитие мирового фармацевтического рынка; Клиническая фармакология; Основы медицинской химии; Фармация в Евразийском экономическом союзе; Разработка лекарственных средств; Фитотерапия и гомеопатия; Система обращения биологически активных добавок; Лечебная косметика; Экономическая теория; Основы фармакоэкономики; Управление и экономика фармации; Юридические основы деятельности провизора; Компьютерное конструирование лекарств; Биотехнология; Правила продвижения лекарственных препаратов; Фармацевтическая химия; Безопасность жизнедеятельности; Основы государственной регистрации лекарственных препаратов; Фармацевтический маркетинг; Токсикологическая химия.

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного прохождения практик: Практика по

фармацевтическому консультированию и информированию; Практика по контролю качества лекарственных средств; Основы и методология выполнения НИР; Практика по фармакогнозии; Практика по общей фармацевтической технологии; Практика по оказанию первой помощи; Практика по фармацевтической технологии; Практика по управлению и экономике фармацевтических организаций.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Семестр 5

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
УК-4ИД2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: лексические и функционально-стилистические особенности текстов научного характера – общенаучную и базовую терминологию осваиваемой специальности на иностранном языке, наиболее часто используемые в научной коммуникации грамматические конструкции и стилистические приемы;
	Уметь: работать с академической литературой на иностранном языке: определять поджанры, выделять структурные характеристики текста, его лексико-грамматические особенности. переводить с иностранного языка тексты общепрофессионального характера с использованием словаря и справочных материалов, как традиционных, так и цифровых. переводить с государственного языка на иностранный тексты профессионального общего характера объемом до 1000 знаков;
	Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): иностранным языком в объеме, необходимом для перевода, редактирования и составления текстов общепрофессионального характера со словарём и без.

<p>УК-4ИД3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>Знать: особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме в зависимости от формата мероприятия;</p>
	<p>Уметь: представлять результаты профессиональной деятельности в виде коротких публичных выступлений на иностранном языке;</p>
	<p>Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): навыками устной коммуникации на иностранном языке, общепрофессиональной лексикой на иностранном языке, грамматическими конструкциями и формулами речевого общения.</p>
<p>УК-4ИД5 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>Знать: особенности межкультурной коммуникации при осуществлении профессиональной деятельности;</p>
	<p>Уметь: следовать нормам делового общения на государственном и иностранном языках;</p>
	<p>Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): лингвистическими и экстралингвистическими средствами межкультурной коммуникации.</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	

<p>УК-5ИД3 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>Знать: особенности межкультурной коммуникации при осуществлении профессиональной деятельности; правила повседневной и профессиональной коммуникации на русском и иностранном языках; лексические и функционально-стилистические особенности текстов научного характера – общенаучную и базовую терминологию осваиваемого профиля на иностранном языке, наиболее часто используемые в научной коммуникации грамматические конструкции и стилистические приемы.</p>
	<p>Уметь: следовать нормам делового и повседневного общения на русском и иностранном языках; следовать коммуникативным моделям, используемым в научном и повседневном общении на русском и иностранном языках; работать с академической литературой на иностранном языке: определять поджанры, выделять структурные характеристики текста, его лексико-грамматические особенности; составлять монологические высказывания на заданную общепрофессиональную или бытовую тему; участвовать в диалогическом и полилогическом общении на общепрофессиональные темы.</p>
	<p>Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): навыками критической оценки ситуации общения; навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке с использованием общепрофессиональной лексики, а также грамматических конструкций и формул речевого общения, свойственных научному стилю речи.</p>

2.Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий / Формы промежуточной аттестации		Всего часов	Распределение часов по семестрам
			5
Учебные занятия			
Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:		30	30
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)		26	26
Коллоквиум (К)		4	4
Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т.ч.:		32	32
Подготовка к учебным аудиторным занятиям		32	32
Промежуточная аттестация (КРПА), в т.ч.:		2	2
Зачет (З)		2	2
Общая трудоёмкость дисциплины (ОТД)	в часах: ОТД = КР+СРО+КРПА+СРПА	64	64
	в зачетных единицах: ОТД (в часах)/32	2.00	2.00

3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание разделов, тем дисциплины

5 семестр

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела (модуля), темы дисциплины	Содержание раздела и темы в дидактических единицах
Раздел 1. Деловое общение и деловая переписка			
1	УК-4ИД2, УК-4ИД3, УК-4ИД5, УК-5ИД3	Тема 1. Деловое общение и его языковые особенности	Жанровая характеристика делового общения: - просодические и лексические особенности; - грамматика и синтаксис. Прагматические и дискурсивные аспекты иноязычного речевого общения в ситуациях деловой коммуникации. Лингвокультурологические особенности иноязычной деловой коммуникации. Овладение культурой делового общения на иностранном языке.
2	УК-4ИД2, УК-4ИД3, УК-4ИД5, УК-5ИД3	Тема 2. Деловая переписка и типы деловых писем	Деловое письмо на иностранном языке, его структура и особенности (информационное письмо, рекламное письмо, письмо-предложение). Трудоустройство: как искать и читать вакансии. Резюме, сопроводительное письмо. Собеседование. Письмо-запрос и как на него ответить. Заказ, претензия, рекламация. Ответы на письма-жалобы.

3.2. Перечень разделов, тем дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися

Разделы и темы дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися в программе не предусмотрены.

4. Тематический план дисциплины.

4.1. Тематический план контактной работы обучающихся с преподавателем.

№ п/п	Виды учебных занятий / форма промеж. аттестации	Период обучения (семестр) Порядковые номера и наименование разделов. Порядковые номера и наименование тем разделов. Темы учебных занятий.	Количество часов контактной работы	Виды контроля успеваемости	Формы контроля успеваемости и промежуточной аттестации			
					КП	ОУ	ОП	ОК
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5 семестр								
Раздел 1. Деловое общение и деловая переписка								
Тема 1. Деловое общение и его языковые особенности								
1	ЛПЗ	Жанровая характеристика делового общения: просодические и лексические особенности.	2	Т	1	1	1	
2	ЛПЗ	Жанровая характеристика делового общения: грамматика и синтаксис.	2	Т	1	1	1	
3	ЛПЗ	Прагматические и дискурсивные аспекты иноязычного речевого общения в ситуациях деловой коммуникации.	2	Т	1	1	1	
4	ЛПЗ	Лингвокультурологические особенности иноязычной деловой коммуникации.	2	Т	1	1	1	
5	ЛПЗ	Овладение культурой делового общения на иностранном языке.	2	Т	1	1	1	
Тема 2. Деловая переписка и типы деловых писем								
1	ЛПЗ	Деловое письмо на иностранном языке, его структура и особенности.	2	Т	1	1	1	

2	ЛПЗ	Информационное письмо, рекламное письмо, письмо-предложение.	2	Т	1	1	1	
3	ЛПЗ	Трудоустройство: как искать и читать вакансии. Резюме, сопроводительное письмо. Собеседование.	2	Т	1	1	1	
4	ЛПЗ	Письмо-запрос и как на него ответить.	2	Т	1	1	1	
5	ЛПЗ	Заказ, претензия, рекламация. Ответы на письма-жалобы.	2	Т	1	1	1	
6	ЛПЗ	Другие типы деловых писем.	2	Т	1	1	1	
7	ЛПЗ	Особенности современной фармацевтической промышленности. Типы компаний. Годовой отчет фармацевтической компании (на примере крупных международных игроков).	2	Т	1	1	1	
8	ЛПЗ	Обобщение сведений по разделу.	2	Т	1	1	1	
9	К	Текущий рубежный контроль №1	2	Р	1			1
10	К	Текущий рубежный контроль №2	2	Р	1			1

Текущий контроль успеваемости обучающегося в семестре осуществляется в формах, предусмотренных тематическим планом настоящей рабочей программы дисциплины.

Формы проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся /виды работы обучающихся

№ п/п	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ФТКУ)	Виды работы обучающихся (ВРО)
1	Контроль присутствия (КП)	Присутствие
2	Опрос устный (ОУ)	Выполнение задания в устной форме

3	Опрос письменный (ОП)	Выполнение задания в письменной форме
4	Опрос комбинированный (ОК)	Выполнение заданий в устной и письменной форме

4.2. Формы проведения промежуточной аттестации

5 семестр

- 1) Форма промежуточной аттестации - Зачет
- 2) Форма организации промежуточной аттестации -Контроль присутствия, Опрос устный

5. Структура рейтинга по дисциплине

5.1. Критерии, показатели проведения текущего контроля успеваемости с использованием балльно-рейтинговой системы.

Рейтинг по дисциплине рассчитывается по результатам текущей успеваемости обучающегося. Тип контроля по всем формам контроля дифференцированный, выставляются оценки по шкале: "неудовлетворительно", "удовлетворительно", "хорошо", "отлично". Исходя из соотношения и количества контролей, рассчитываются рейтинговые баллы, соответствующие системе дифференцированного контроля.

5 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости /виды работы		Кол-во контролей	Макс. кол-во баллов	Соответствие оценок рейтинговым баллам ***				
						ТК	ВТК	Отл.	Хор.	Удовл.
Лабораторно-практическое занятие	ЛПЗ	Опрос устный	ОУ	13	156	В	Т	12	8	4
		Опрос письменный	ОП	13	156	В	Т	12	8	4
Коллоквиум	К	Опрос комбинированный	ОК	2	702	В	Р	351	234	117
Сумма баллов за семестр					1014					

5.2. Критерии, показатели и порядок промежуточной аттестации обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы. Порядок перевода рейтинговой оценки обучающегося в традиционную систему оценок

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) в форме зачёта

По итогам расчета рейтинга по дисциплине в 5 семестре, обучающийся может быть аттестован по дисциплине без посещения процедуры зачёта, при условии:

Оценка	Рейтинговый балл
Зачтено	600

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

5 семестр

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации в форме зачёта

Необходимо подготовить следующие темы для опроса:

1. Жанровая характеристика делового общения: просодические и лексические особенности.
2. Жанровая характеристика делового общения: грамматика и синтаксис.
3. Прагматические и дискурсивные аспекты иноязычного речевого общения в ситуациях деловой коммуникации.
4. Лингвокультурологические особенности иноязычной деловой коммуникации.
5. Деловое письмо на иностранном языке, его структура и особенности.
6. Информационное письмо, рекламное письмо, письмо-предложение.
7. Трудоустройство: как искать и читать вакансии. Резюме, сопроводительное письмо. Собеседование.
8. Письмо-запрос и как на него ответить.
9. Заказ, претензия, рекламация. Ответы на письма-жалобы.
10. Другие типы деловых писем.
11. Современная фармацевтическая промышленность. Типы компаний.
12. Годовой отчет фармацевтической компании как особый вид профессионального текста.

Зачетный билет для проведения зачёта

--

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский
университет
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)
Зачетный билет № _____

для проведения зачета по дисциплине ФД.01 Иностранный язык в профессиональной
сфере
по программе Специалитета
по направлению подготовки (специальности) 33.05.01 Фармация
направленность (профиль) Фармация

1. Translate into Russian. Pay attention to the style of the text.

Pfizer Inc. is a research-based, global biopharmaceutical company. We apply science and our global resources to bring therapies to people that extend and significantly improve their lives through the discovery, development, manufacture, marketing, sale and distribution of biopharmaceutical products worldwide. We work across developed and emerging markets to advance wellness, prevention, treatments and cures that challenge the most feared diseases of our time. We collaborate with healthcare providers, governments and local communities to support and expand access to reliable, affordable healthcare around the world. The Company was incorporated under the laws of the State of Delaware on June 2, 1942.

2. Read the letter and specify its type.

Translate the letter into Russian.

Lancashire Enterprises plc

Enterprise House

17 Ribblesdale Place

Winckley Square

Preston PR7 3NA

Genesis Medical Ltd

115 Gloucester Road

LONDON

SW 7 3WW

12 December 20..

Dear Sirs

Single use transfusion set

We were given your name by our mutual business associate, Neil Smith at Medical Systems (International) Ltd, who recommended that we contact you.

Lancashire Enterprises plc is actively involved in Eastern Europe, having won major contracts to help revitalize the industrial base of countries effecting the transition to a market economy. Included in this work is the provision of a trading service.

In this respect we have been approached by a Polish manufacturer of Single Use Transfusion Sets (sample enclosed), who has requested us to seek business contacts in Western Europe on his behalf.

As sole UK agents for the manufacturer, we are able to supply you the sets at a CIF unit price of £ We are able to supply 8500 units per shipment and up to three shipments per month.

The manufacturing process used conforms to international standards. The manufacturer is in the process of applying for the Department of Health certificate and would welcome an order subject to obtaining such certification.

In addition, if a good response from UK firms is forthcoming, the packaging will be modified and the instructions will be printed in English.

We look forward to your response and would welcome an opportunity to strengthen ties with Eastern Europe. We also enclose for your information a brochure describing our activities in this field in more detail.

Yours faithfully

Lancashire Enterprises plc

Bill Jambor

Project Executive

Enc

Заведующий Духанина Инна Владимировна
Кафедра латинского языка и основ терминологии ИММ

7. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Для подготовки к занятиям лабораторно-практического типа обучающийся должен

необходимо выполнить практические задания, предлагаемые преподавателем: ознакомиться с текстом, определить его жанрово-стилистическую принадлежность, аргументировать свою точку зрения, ответить на поставленные вопросы (самостоятельно подготовить вопросы по содержанию текста), кратко изложить его содержание, подготовить аннотацию, выполнить лексические и / или грамматические задания на подстановку, множественный выбор, выполнить учебный перевод, смоделировать коммуникативную ситуацию повседневного или профессионального общения на иностранном языке.

Для подготовки к коллоквиуму обучающийся должен

повторить теоретический материал, обратиться к заданиям, которые выполнялись и обсуждались на практических занятиях.

При подготовке к зачету необходимо

повторить теоретический материал и особо сложные случаи (с преподавателем и в группе), обратиться к заданиям, которые выполнялись и обсуждались на практических занятиях, оформить материал для быстрого запоминания, проработать типовые формулировки тем для обсуждения.

Самостоятельная работа студентов (СРС) включает в себя

изучение рекомендованной по данному курсу учебной литературы, изучение информации, публикуемой в периодической печати и представленной в Интернете.

8. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень литературы по дисциплине:

№ п /п	Наименование, автор, год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров в библиотеке	Электронный адрес ресурсов
1	2	3	4	5
1	Тексты по медицине: чтение, перевод, реферирование и обсуждение, Щедрина Т. П., Агафонова С. А., Бессонова В. А., 2024 - 2025	Деловое общение и деловая переписка	498	
2	Английский язык для медицинских вузов: учебник, Маслова А. М., Вайнштейн З. И., Плебейская Л. С., 2024 - 2025	Деловое общение и деловая переписка	0	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970465875.html
3	Английский язык: учебник для медицинских вузов и медицинских специалистов, Марковина И. Ю., Максимова З. К., Вайнштейн М. Б., 2024 - 2025	Деловое общение и деловая переписка	19	

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. ЭБС «Консультант студента» www.studmedlib.ru
2. <http://www.books-up.ru> (электронная библиотечная система)
3. <http://www.elibrary.ru>
4. <http://www.biblioclub.ru> (электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» РНИМУ им. Пирогова).

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии)

1. Автоматизированный информационный комплекс «Цифровая административно-образовательная среда РНИМУ им. Н.И. Пирогова»
2. Система управления обучением

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Университет располагает следующими видами помещений и оборудования для материально-технического обеспечения образовательной деятельности для реализации образовательной программы дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Перечень специализированной мебели, технических средств обучения
1	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная мультимедийными и иными средствами обучения	Доска маркерная , Доска меловая , Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду , Стулья , Столы , Ноутбук , Проектор мультимедийный , Экран для проектора
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Учебная мебель (столы, стулья), компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
3	Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя, персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав определяется в рабочей программе

дисциплины и подлежит обновлению при необходимости). Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочей программе дисциплины, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение 1
к рабочей программе
дисциплины (модуля)

Сведения об изменениях в рабочей программе дисциплины (модуля)

_____ для образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета /магистратуры (оставить нужное) по направлению подготовки (специальности) (оставить нужное) _____ (код и наименование направления подготовки (специальности)) направленность (профиль) « _____ » на _____ учебный год.

Рабочая программа дисциплины с изменениями рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ (Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____).

Заведующий _____ кафедрой _____ (подпись)
_____ (Инициалы и фамилия)

Приложение 2
к рабочей программе
дисциплины (модуля)

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
	Контроль присутствия	Присутствие
Опрос устный	Опрос устный	ОУ
Опрос письменный	Опрос письменный	ОП
Опрос комбинированный	Опрос комбинированный	ОК

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
	Лабораторно-практическое занятие	Лабораторно-практическое
Коллоквиум	Коллоквиум	К
Зачет	Зачет	З

Виды контроля успеваемости

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
	Текущий тематический контроль	Тематический
Текущий рубежный контроль	Рубежный	Р
Промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	ПА