

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джамбулатова»**


**Инженерный факультет**

**Кафедра технических систем и цифрового сервиса**



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

« 26 » марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**«ЭКСПЕДИЦИЯ ОБУЧЕНИЯ СЛУЖЕНИЕМ»**

Направление подготовки 35.04.05 «Садоводство»

Направленность (профиль) подготовки  
Инновационные технологии в садоводстве

Квалификация - *магистр*  
Форма обучения - очная, заочная

Махачкала, 2024

## ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 35.04.05 «Садоводство» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №701 от 26.07.2017 г. и с учетом зональных особенностей Республики Дагестан.

Составитель: Р.Р.Мазанов, канд.т. наук, доцент

  
(подпись)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технических систем и цифрового сервиса от 14.03.2024 г., протокол №7.

Заведующий кафедрой: к.т.н., доцент



Ч.М.Мутуев

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета агро-экологии протокол № 8 от 20. 03. 2024 г.

Председатель методической

комиссии факультета



А.Ч. Сапукова

## СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Цели и задачи дисциплины.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5.	Содержание дисциплины.....	8
5.1.	Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	8
5.2.	Тематический план лекций.....	9
5.3.	Тематический план практических занятий.....	10
5.4.	Содержание разделов дисциплины.....	11
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	11
7.	Фонды оценочных средств .....	13
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	15
7.3.	Типовые контрольные задания .....	18
7.4.	Методика оценивания знаний, умений, навыков .....	20
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	20
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	21
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
11.	Информационные технологии и программное обеспечение.....	25
12.	Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса .....	26
13.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
	Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	28

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины**– Дисциплина реализуется для достижения целей развития гражданственности, ответственности, патриотизма и лидерства в единстве с профессиональными компетенциями путём реализации социально ориентированных проектов с использованием профильных знаний и умений, полученных в учебном процессе.

**Задачами дисциплины** являются изучение:

1. Проведение обучающимися анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения.
2. Постановка проблемы путём фиксации обучающимися содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации, определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учётом социального контекста.
3. Разработка обучающимися паспорта проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме.
4. Реализация проекта или апробация прототипа проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма участников проекта.
5. Защита проекта, проведение итоговой рефлексии проекта.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

№ п / п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<b>ИД-1</b> ук-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними <b>ИД-2</b> ук-1. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации <b>ИД-3</b> ук-1. Определяет в	Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Информационно-коммуникативные технологии при поиске	Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Выбирает на государственном и иностранном(ых)	Социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде. навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных пи сем, социокультурные различия в формате корреспонденции на

			<p>рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения</p> <p><b>ИД-4</b> ук-1. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</p>	<p>необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках. Информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>государственном и иностранном(ых) языках. уважительным отношением к историческому наследию и социальным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>
2	<b>УК-2</b>	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>ИД-1</b> ук-2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p><b>ИД-2</b> ук-2 Способен видеть образ</p>			

			<p>результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата</p> <p><b>ИД-3</b> ук-2 Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</p> <p><b>ИД-4</b> ук-2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p> <p><b>ИД-5</b> ук-2 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях</p> <p><b>ИД-6</b> ук-2 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			осуществляет его внедрение)			
	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>ИД-1</b>ук-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИД-3</b>ук-3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>ИД-4</b>ук-3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p> <p><b>ИД-5</b>ук-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</p>			

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.В.03 «Экспедиция обучением служением» к части Блока «ФТД. Факультативные дисциплины» ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 2 семестре *(в соответствии с учебным планом)*.

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

(72 часа, 2 зачетных единиц)

### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<b>Общая трудоемкость:</b>		
часы	72	72
зачетные единицы	2	2
<b>Аудиторные занятия (всего),</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в т.ч. лекции	4	4
практические занятия	32	32
<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
подготовка к практическим занятиям	15	15
самостоятельное изучение тем	15	15
другие виды самостоятельной работы	6	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Курс
		1
<b>Общая трудоемкость:</b>		
часы	72	72
зачетные единицы	2	2
<b>Аудиторные занятия (всего),</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
в т.ч. лекции	2	2
практические занятия	12	12
<b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
подготовка к практическим занятиям	25	25
самостоятельное изучение тем	25	25
другие виды самостоятельной работы	8	8
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные за- нятия		Самосто- ятельная работа
			лек ции	ПЗ	
1	Раздел 1. Социальное проектирова- ние	18	2	8	8
2	Раздел 2. Поиск социальной про- блемы	18	2	8	8
3	Раздел 3. Исследование целевой аудитории	16	-	8	8



<b>4</b>	Раздел 4. Разработка проектного прототипа	12	-	4	8
<b>5</b>	Раздел 5. Защита проекта	8	-	4	4
	<b>Итого:</b>	72	4	32	36

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные за- нятия		Самосто- ятельная работа
			лек ции	ПЗ	
<b>1</b>	Раздел 1. Социальное проектирова- ние	15	1	4	10
<b>2</b>	Раздел 2. Поиск социальной про- блемы	13	1	2	10
<b>3</b>	Раздел 3. Исследование целевой аудитории	14	-	2	12
<b>4</b>	Раздел 4. Разработка проектного прототипа	12	-	2	10
<b>5</b>	Раздел 5. Защита проекта	8	-	2	6
	<b>Итого:</b>	72	2	12	58

#### 5.2. Тематический план лекций

##### Очная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Социальное проектирование</b>		<b>2</b>
<b>1</b>	Социальное проектирование, его цели, целевая аудитория, воз- можные результаты. Проектная деятельность и ее этапы	2
<b>Раздел 2. Поиск социальной проблемы</b>		<b>2</b>
<b>2</b>	Поиск социальной проблемы. Командообразование. Проектная мастерская.	2
	<b>Итого:</b>	<b>4</b>

##### Заочная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Социальное проектирование</b>		<b>1</b>
<b>1</b>	Социальное проектирование, его цели, целевая аудитория, воз- можные результаты. Проектная деятельность и ее этапы	1
<b>Раздел 2. Поиск социальной проблемы</b>		<b>1</b>
<b>2</b>	Поиск социальной проблемы. Командообразование. Проектная мастерская.	1
	<b>Итого:</b>	<b>2</b>

### 5.3. Тематический план практических занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Социальное проектирование</b>		<b>8</b>
1	Социальное проектирование, его цели, целевая аудитория, возможные результаты	4
2	Проектная деятельность и ее этапы	4
<b>Раздел 2. Поиск социальной проблемы</b>		<b>8</b>
1	Поиск социальной проблемы.	2
2	Командообразование.	2
3	Проектная мастерская. Паспорт проекта.	4
<b>Раздел 3. Исследование целевой аудитории</b>		<b>8</b>
1	Выбор метода исследования целевой аудитории.	2
2	Проведение исследования целевой аудитории..	2
3	Обработка результатов исследования и формулирование выводов	4
<b>Раздел 4. Разработка проектного прототипа</b>		<b>4</b>
1	Разработка проектного прототипа решения социальной проблемы.	2
2	Проверка работоспособности прототипа. Оценка финансовой составляющей проекта.	2
<b>Раздел 4. Защита проекта</b>		<b>4</b>
1	Анализ результатов проектирования.	2
2	Подготовка презентации для защиты проекта. Защита проекта.	2
	<b>Итого:</b>	<b>32</b>

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Социальное проектирование</b>		<b>4</b>
1	Социальное проектирование, его цели, целевая аудитория, возможные результаты	2
2	Проектная деятельность и ее этапы	2
<b>Раздел 2. Поиск социальной проблемы</b>		<b>2</b>
1	Поиск социальной проблемы.	0,5
2	Командообразование.	0,5
3	Проектная мастерская. Паспорт проекта.	1
<b>Раздел 3. Исследование целевой аудитории</b>		<b>2</b>
1	Выбор метода исследования целевой аудитории.	0,5
2	Проведение исследования целевой аудитории.	0,5
3	Обработка результатов исследования и формулирование выводов	1
<b>Раздел 4. Разработка проектного прототипа</b>		<b>2</b>
1	Разработка проектного прототипа решения социальной проблемы.	1

2	Проверка работоспособности прототипа. Оценка финансовой составляющей проекта.	1
<b>Раздел 4. Защита проекта</b>		<b>2</b>
1	Анализ результатов проектирования.	1
2	Подготовка презентации для защиты проекта. Защита проекта.	1
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>

#### 5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1	Раздел 1. Социальное проектирование	Социальное проектирование, его цели, целевая аудитория, возможные результаты. Проектная деятельность и ее этапы.	ИД-1 <sub>УК-1</sub> ИД-2 <sub>УК-1</sub> ИД-3 <sub>УК-1</sub>
2	Раздел 2. Поиск социальной проблемы	Поиск социальной проблемы. Командообразование. Проектная мастерская. Паспорт проекта.	ИД-4 <sub>УК-1</sub> ИД-1 <sub>УК-2</sub>
3	Раздел 3. Исследование целевой аудитории	Выбор метода исследования целевой аудитории. Проведение исследования целевой аудитории. Обработка результатов исследования и формулирование выводов.	ИД-2 <sub>УК-2</sub> ИД-3 <sub>УК-2</sub> ИД-4 <sub>УК-2</sub> ИД-5 <sub>УК-1</sub>
4	Раздел 4. Разработка проектного прототипа	Разработка проектного прототипа решения социальной проблемы. Проверка работоспособности прототипа. Оценка финансовой составляющей проекта.	ИД-6 <sub>УК-1</sub> ИД-1 <sub>УК-3</sub> ИД-2 <sub>УК-3</sub> ИД-3 <sub>УК-3</sub>
5	Раздел 5. Защита проекта	Анализ результатов проектирования. Подготовка презентации для защиты проекта. Защита проекта.	ИД-4 <sub>УК-3</sub>

#### 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Кол-во часов очно/заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Раздел 1. Социальное проектирование: Социальное проектирование, его цели, целевая аудитория, возможные результаты. Проектная деятельность и ее этапы.	8/10	1-2	3-6	1-6

2	Раздел 2. Поиск социальной проблемы: Поиск социальной проблемы. Командообразование. Проектная мастерская. Паспорт проекта.	8/10	1-2	3-6	1-6
3	Раздел 3. Исследование целевой аудитории: Выбор метода исследования целевой аудитории. Проведение исследования целевой аудитории. Обработка результатов исследования и формулирование выводов.	8/10	1-2	3-6	1-6
4	Раздел 4. Разработка проектного прототипа: Разработка проектного прототипа решения социальной проблемы. Проверка работоспособности прототипа. Оценка финансовой составляющей проекта.	8/10	1-2	3-6	1-6
5	Раздел 5. Защита проекта: Анализ результатов проектирования. Подготовка презентации для защиты проекта. Защита проекта.	4/6	1-2	3-6	1-6
	<b>Всего</b>	<b>36/58</b>			

### **Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме 36/58 часа, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при итоговой аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- наглядные пособия (плакаты)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

**Самостоятельная работа с книгой.** В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие

десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

## **7. Фонды оценочных средств**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Семестр (курс)</b>	<b>Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции</b>
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</b>

<b>ИД-1 ук-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</b>	
2	Математическое моделирование и анализ данных в Садоводстве
3	Адаптивное садоводство
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-2 ук-1. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации</b>	
2	Математическое моделирование и анализ данных в Садоводстве
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-3 ук-1. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения</b>	
2	Математическое моделирование и анализ данных в Садоводстве
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-4 ук-1. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</b>	
2	Математическое моделирование и анализ данных в Садоводстве
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>	
<b>ИД-1 ук-2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Современные проблемы науки и производства в садоводстве
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-2 ук-2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-3 ук-2 Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-4 ук-2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

<b>ИД-5 ук-2 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-6 ук-2 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Преддипломная практика
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
<b>ИД-1 ук-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-3 ук-3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-4 ук-3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<b>ИД-5 ук-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</b>	
2	Стратегический менеджмент на предприятиях АПК
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Уровень освоения			
	«неудовлетворительно»	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
<b>Знания:</b>	Фрагментарные знания по возможным вариантам решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Информационно-	Знает с несущественными ошибками особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/	Знает на высоком уровне особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/

		коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках. Информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках. Информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках. Информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.
<b>Умения:</b>	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет на низком уровне эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Умеет с существенными ошибками эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках	Умеет на высоком уровне эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно



		Недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
<b>Навыки:</b>	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков, предусмотренных данной компетенцией	Владеет на низком уровне социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде. навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках. уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным	Владеет на достаточном уровне социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде. навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на	Владеет на полном уровне социальным взаимодействием и реализовывать свою роль в команде. навыками деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и ино

		<p>традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>государственном и иностранном(ых) языках. уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>	<p>иностранном(ых) языках. уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p>
--	--	---	--	--

### 7.3. Типовые контрольные задания

#### Примерные теоретические вопросы к зачету

1. Понятие проектной деятельности и проекта, виды проектов.
2. Этапы проектной деятельности.
3. Правовое регулирование проектной деятельности.
4. Методологические подходы к проектной деятельности.
5. Социальные объединения: группы, организации, общности, сообщества как объекты проектирования.
6. Методы управления проектами.
7. Цели проекта. Окружение проекта.
8. Участники проекта. Работа с заинтересованными лицами.

9. Требование к проекту и конечному результату.
10. Понятие и структура жизненного цикла проекта.
11. Методы генерации идей проекта.
12. Формирование команды проекта. Проектные роли.
13. Распределение ответственности в проекте.
14. Стадии развития проектной команды.
15. Конфликты между участниками команды.
16. Процессы, функции, иерархия работ при реализации проектов.
17. Планирование проекта, управление сроками проекта. Календарный план проекта.
18. Методы и условия финансирования проектов. Источники финансирования.
19. Определение, назначение, способы представления бюджета проекта. Разработка бюджета проекта.
20. Понятие и классификация рисков. Причины и последствия возникновения рисков.
21. Оценка рисков. Планирование мероприятий по предотвращению рисков.
22. Управление коммуникациями в проекте. Коммуникационные технологии.
23. Мониторинг и контроль выполнения проекта. Информирование заинтересованных лиц.
24. Отчетность в проекте. Изменения в проекте.
25. Закрытие проекта – процедуры.
26. Итоговое представление результатов проекта.
27. Понятие экспертизы проекта. Методы проведения экспертизы проекта.
28. Индикаторы успешности реализации проекта.
29. Формы представления проектов.
30. Аудитория представления. Публичное представление проекта.
31. Цели, задачи, формы и виды добровольческой деятельности.
32. Развитие волонтерства в различных сферах деятельности.
33. Программы саморазвития личности в аспекте добровольчества.
34. Организация работы с волонтерами.
35. Психологическая подготовка волонтеров, границы их ответственности и мотивация.
36. Самооценка волонтерами своей деятельности.

#### **Примерные практические задания / задачи к зачету**

1. Охарактеризовать с примерами: Виды проектов в выбранной профессиональной сфере. Основы правового регулирования проектной деятельности (законы и нормативные акты). Методы управления проектами в выбранной профессиональной деятельности.
2. Сгенерировать основную идею какого-либо проекта в выбранной области. Описать внешнюю и внутреннюю среду выбранного проекта, Описать жизненный цикл выбранного проекта.
3. Определить принципы формирования команды проекта. Распределить в команде функциональные роли и ответственность за направления и участки работы.
4. Определить иерархию работ по реализации выбранного проекта. Составить календарный план и сетевую модель выбранного проекта. Выбрать источник финансирования проекта и рассчитать бюджет проекта. Составить смету проекта по одной из

предложенных форм. Описать основные риски выбранного проекта и методы их преодоления. Описать заинтересованных лиц в реализации проекта и способы разрешения конфликтов между ними.

5. Провести экспертизу небольшого проекта (по заданию преподавателя).
6. Привести пример добровольческого проекта.

#### **7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков**

##### **Критерии оценки ответов на зачете**

**Зачтено** - соответствует ответу студента на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

**Незачтено** – соответствует ответу студента на неудовлетворительную оценку.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

- 1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать звания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;
- 2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;
- 3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;
- 4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна– две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

- 1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;
- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, неискажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**а) Основная литература:**

1. Вандышева, Л. А. Социальное проектирование: теория и практика : учебное пособие / Л. А. Вандышева. — Самара: Самарский университет, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-7883-1576-8. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189011>.

2. Прогнозирование, моделирование и проектирование в социальной сфере : учебно-методическое пособие / составитель Н. А. Тарасова. — Нижний Тагил : НТГСПИ, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-8299-0428-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379034>.

**б) Дополнительная литература:**

3. Социология: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов всех специальностей и направлений подготовки очной, заочной и очно-заочной форм обучения / сост. М.В. Ермушин, Ю.И. Сидоренко, Д.Х. Шишков, И.Д. Лопатин, Г.Ю. Волков, Л.Б. Рыбина. — Караваево : Костромская ГСХА, 2021. — 104 с. ; 20 см. — 100 экз.

4. Правоторова, А. А. Социальные процессы в городской среде : монография / А. А. Правоторова, У. Г. Кондратьева. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 192 с. : ил. - ISBN 978-5-507-46954-3. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/324971>.

5. Диков, А. В. Социальные медиасервисы в образовании : монография / А. В. Диков. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 204 с. - ISBN 978-5-507-47004-4. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/322538>.

6. Никитин, Г. М. Социальные и философские проблемы информационного общества : учебное пособие для вузов / Г. М. Никитин, Е. А. Никитина. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 76 с. - ISBN 978-5-507-47348-9. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362327>.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

**«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Министерство сельского хозяйства РФ.-[mcx.ru](http://mcx.ru)\*
2. Elibrary. ru(РИНЦ)-научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека -<https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова-<http://nbmgu.ru/>\*
5. Российская государственная библиотека -[rsl.ru](http://rsl.ru)\*
6. Бесплатная электронная библиотека -Единое окно доступа к образовательным ресурсам -<http://window.edu.ru/>

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов -	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 93, 98 от 19.03.2024г.

	Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ			с 15.04.2024г. по 14.04.2025г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 290 от 13.12.2023 с 01.02.2024 г. до 31.01.2025г
4.	Polpred.com	сторонняя	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
6.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Экспедиция обучения служением» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

**Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).** Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

**Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.** Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на

семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.



**Методические рекомендации по подготовке к зачету.** Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета. На зачете определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачета содержится в данной рабочей программе. В преддверии зачета преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачету желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету с оценкой не допускаются.

В ходе сдачи зачета учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачета закрывается и сдается в учебную часть факультета.

## **11. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

**Программное обеспечение(лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе**

MicrosoftWindows 10 PRO	Операционная система
Microsoft Office (включаетвсебя Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных программ
VisualStudio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода
Компас 3D	Система трехмерного проектирования
AdobeReader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
AdobeInDesign	Программа компьютерной вёрстки (DTP)
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
KasperskyFreeAntivirus	Антивирус

Справочная правовая система Консультант Плюс.

## **12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», ноутбук, учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды.

Учебная аудитория для проведения практических занятий, текущей и промежуточной аттестации - учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол), шкафы, ноутбук, телевизор, учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды.

Аудитория для самостоятельной работы - рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду, принтер.

## **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

### **а) для слабовидящих:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

### **б) для глухих и слабослышащих:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

## Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_ учебный год

### УТВЕРЖДАЮ

первый проректор

\_\_\_\_\_ М.Д. Мукайлов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В программу дисциплины «Экспедиция обучение служением»  
по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия вносятся следующие изменения:

.....;  
.....;  
.....;

### Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой

Мутуев Ч.М. / доцент / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

### Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Сапукова А.Ч. / доцент / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшиф- ровка под- писи	Дата введения измене- ний
1.					
2.					
...					