

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет» В.Н.Татищева
(Астраханский государственный университет им. В.Н.Татищева)

Колледж
Астраханского государственного университета
им. В.Н.Татищева

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Мацуй Е.А. _____
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦК
Т.В. Ширяева _____
протокол заседания ЦК № 1
от «31» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
Экологические основы природопользования

Составитель	Уразгалиева В.Б., преподаватель экологии
Наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
Профиль подготовки	социально-экономический
Квалификация выпускника	бухгалтер
Форма обучения	заочная
Год приема (курс)	2023 (1 курс)

Астрахань, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «**Экологические основы природопользования**» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Рабочая программа учебной дисциплины принадлежит к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин ППССЗ базовой подготовки и направлена на обеспечение у обучающихся знаний, умений, навыков, необходимых для удовлетворения потребностей рынка труда и с учётом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, технологий и социальной сферы в рамках, установленных Федеральным Государственным образовательным стандартом.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями, необходимыми для формирования компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- использования в практической деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания, о принципах взаимодействия живых организмов и среды обитания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;

- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;

- задачи охраны окружающей среды, природноресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;

- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	10
в том числе:	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта в 1 семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Взаимодействие человека и природы		18	
Тема 1.1. Природа и общество. Система “человек окружающая природная среда”	1. Роль человеческого фактора в решении проблем экологии 2. Развитие производительных сил общества. Формы взаимодействия общества и природы 3. Преднамеренные и непреднамеренные воздействия человека на условия существования Научно-образовательное воспитание - формирование исследовательского и критического мышления; - формирование мотивации к научно – исследовательской деятельности;	2	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
	Практическая работа № 1: Глобальные проблемы экологии. Практическая работа № 2: Охрана воздушной среды.	4	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7,

			ПК 5.1-5.5.
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Определение экологического кризиса, его признаки 2. Влияние урбанизации на биосферу 3. Охрана биосферы от загрязнений выбросами 3. Уничтожение вредных выбросов 4. Малоотходные и ресурсосберегающие производства 5. Увеличение массы вещества и материалов, вовлекаемых в хозяйственный оборот	12	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
РАЗДЕЛ 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование		11	
Тема 2.1. Рациональное природопользование	1. Природные ресурсы и их классификация 2. Основные направления рационального природопользования 3. Проблемы использования и воспроизводства водных ресурсов 4. Проблемы использования полезных ископаемых Научно-образовательное воспитание - формирование исследовательского и критического мышления; - формирование мотивации к научно – исследовательской деятельности;	1	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4,

			ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Проблемы использования и воспроизводства растительного мира 2. Проблемы использования и воспроизводства животного мира 3. Проблемы использования земельных ресурсов 4. Природные ресурсы и рациональное природопользование. 5. Принципы охраны водной среды. 6 Охрана недр и ландшафтов.	10	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
Раздел 3. Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами		15	
Тема 3.1. Загрязнение биосферы	Прямое воздействие на человека загрязнений биосферы 2. Косвенное воздействие на человека загрязнений биосферы 3. Основные загрязнители, их классификация. Земные насаждения как средства защиты человека Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни: -разработка и внедрение курсов по повышению толерантности молодежи к стрессам и формированию навыков психологического преодоления жизненных трудностей;	1	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:	14	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7

	1. Понятие экологического риска 2. Способы ликвидации последствий заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами 3. Организация мониторинга окружающей среды 4. Виды и методы мониторинга Зеленой революции” и ее последствия 5. Значение и экологическая роль удобрений и пестицидов 6. Основные пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ		ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
Раздел 4. Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор		5	
Тема 4.1. Экологическое право в системе российского законодательства	1. Экологические права граждан 2. Федеральный закон “Об охране окружающей среды” 3. Нормативные акты по рациональному природопользованию Гражданско-патриотическое воспитание: -организация экскурсий на предприятия, в организации и учреждения в соответствии с направлениями подготовки и получаемыми специальностями;	1	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
	Самостоятельная работа Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды 2. Органы управления и надзора по охране природы	4	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4,

			ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
Раздел 5. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду		1	
5.1. Юридическая ответственность в области охраны окружающей среды	Возмещение вреда, причиненного здоровью человека 2. Возмещение вреда, причиненного окружающей природной среде Гражданско-патриотическое воспитание: -организация экскурсий на предприятия, в организации и учреждения в соответствие с направлениями подготовки и получаемыми специальностями;	1	ОК 01-11, ПК 1.1-14, ПК 2.1- 2.7 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.5.
	Всего:	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экологические основы природопользования»;

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий и плакатов;

Технические средства обучения: Демонстрационный (мультимедийный) комплекс;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мамонтов С.Н. Экологические основы природопользования; Учебно-методическое пособие по экологическим дисциплинам для магистратуры [Электронный ресурс] / Р. О. Бутовский и др.; под ред. А. А. Коротковой. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449901736.html>

2. Полищук, О. Н. Основы экологии и природопользования : учебное пособие / О. Н. Полищук. - СПб : Проспект Науки, 2017. - 144 с. - ISBN 978-5-903090-65-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/PN0050.html>

Дополнительная литература:

3. Жаворонкова, Н. Г. Правовые основы бизнеса в сфере природопользования / Жаворонкова Н. Г. , Агафонов В. Б. - Москва : Проспект, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-392-24624-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392246243.html>

4. Челноков А.А. Экологические основы рационального природопользования и защита окружающей среды; Общая и прикладная экология [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Челноков, К.Ф. Саевич, Л.Ф. Ющенко -Минск: Выш. шк., 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850624000.html>

Российские журналы:

1. Ветеринария
2. Вода: Химия и экология
3. Экология
4. Экология человека

Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.stydentlibrary.ru>
5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
6. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Методы контроля	Критерии оценки результатов обучения
1	2	3
Практический опыт:		
использования в практической деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания, о принципах взаимодействия живых организмов и среды обитания.	Самостоятельная работа	Использует представления о взаимосвязи организмов и среды обитания, о принципах взаимодействия живых организмов и среды обитания.
Умения:		
анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Перечисляет последствия различных видов производственной деятельности; Поясняет на основе примеров как можно анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Дает определение экологической аварии и катастрофа; Перечисляет методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Дает определение экологической пригодности выпускаемой продукции;

		Называет критерии определения экологической пригодности выпускаемой продукции;
оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.	Устный контроль, самостоятельная работа.	Поясняет состояние экологии окружающей среды на производственном объекте на различных примерах;
Знания:		
виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Дает определения природные ресурсы и устойчивое состояния экосистем; Называет виды и классификацию природных ресурсов; Перечисляет природные ресурсы России;
задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Дает определения природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории; Называет назначение природных территорий Российской Федерации; Перечисляет задачи охраны окружающей среды;
основные источники и масштабы образования отходов производства;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Перечисляет основные источники отходов производства; приводит примеры масштабов образования отходов производства;
основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы	Устный контроль, самостоятельная работа.	перечисляет основные источники техногенного воздействия на

предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;		окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; называет принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;
правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Дает определение экологическая безопасность, перечисляет правовые основы, правила и нормы природопользования;
принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;	Устный контроль, самостоятельная работа.	Дает определение мониторинга окружающей среды, перечисляет принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, приводит примеры экологического контроля и экологического регулирования;

принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Устный контроль, самостоятельная работа.	перечисляет правовые аспекты международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды, приводит примеры международного сотрудничества.
---	---	---

4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, знаний

Вопросы для комбинированного опроса:

Раздел 1.

1. Какие признаки характеризуют современный экологический кризис?
2. Назовите основные причины загрязнения биосферы.
3. Приведите примеры истощения энергетических ресурсов.
4. Какие глобальные изменения происходят в атмосфере?
5. В чем причины и каковы последствия разрушения озонового слоя?
6. В чем причины и каковы последствия парникового эффекта?
7. Какие вы знаете глобальные континентальные проблемы?
8. Каковы основные причины уничтожения тропических лесов?
9. Что является основными источниками загрязнения Мирового океана?
10. Каковы последствия увеличения численности населения?

Раздел 1.

Задание по самостоятельной работе:

Задание 1. Перечислите глобальные проблемы человечества, структурировав их в формате таблицы:

Глобальные проблемы	Сущность проблемы	Аспекты проблемы		
		Экологические	Экономические	Социальные
1. 2. 3. и т.д.				

Для любых трех из указанных вами глобальных проблем укажите: чем порождена проблема; темпы развития проблемы на современном этапе; пути решения проблемы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Круглый стол	РАЗДЕЛ 1. Взаимодействие человека и природы Тема 1.1. Природа и общество. Система “человек окружающая природная среда”	Идея круглых столов заключается во встрече единомышленников, стремящихся найти общее решение по конкретному вопросу в формате заданной тематики, а также в возможности для всех желающих вступить в дискуссию или полемику по интересующим вопросам. Обсуждение проблемы, обмен мнениями, ценным опытом, налаживание тесных контактов, поиск дополнительных возможностей и дискуссия при обсуждении особых, «горячих» вопросов придаёт круглому столу динамичность и эксцентричность.
Ролевая игра	РАЗДЕЛ 1. Взаимодействие человека и природы Тема 1.2. Глобальные проблемы экологии	Ролевая игра — способ расширения опыта участников анализа посредством предъявления им неожиданной ситуации, в которой предлагается принять позицию (роль) кого-либо из участников и затем выработать способ, который позволит привести эту ситуацию к достойному завершению. Таким образом, ролевая игра является методом психологического моделирования, направленным на получение психокоррекционного эффекта за счет интенсивного межличностного общения и выполнения совместной деятельности людей в условиях игровой имитации реальных или вымышленных ситуаций.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
РАЗДЕЛ 1. Взаимодействие человека и природы Тема 1.2. Глобальные проблемы экологии	1. Определение экологического кризиса, его признаки 2. Влияние урбанизации на биосферу 3. Охрана биосферы от загрязнений выбросами 3. Уничтожение вредных выбросов 4. Малоотходные и ресурсосберегающие производства 5. Увеличение массы вещества и материалов, вовлекаемых в хозяйственный оборот	12	Доклад, реферат
РАЗДЕЛ 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование Тема 2.1. Рациональное природопользование	1. Проблемы использования и воспроизводства растительного мира 2. Проблемы использования и воспроизводства животного мира 3. Проблемы использования земельных ресурсов 4. Природные ресурсы и рациональное природопользование. 5. Принципы охраны водной среды. 6 Охрана недр и ландшафтов.	10	Доклад, реферат
Раздел 3. Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами Тема 3.1. Загрязнение биосферы	1. Понятие экологического риска 2. Способы ликвидации последствий заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами 3. Организация мониторинга окружающей среды 4. Виды и методы мониторинга Зеленая революция” и ее последствия 5. Значение и экологическая роль удобрений и пестицидов 6. Основные пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ	14	Доклад, реферат

Раздел 4. Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор Тема 4.1. Экологическое право в системе российского законодательства	1.Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды 2. Органы управления и надзора по охране природы	4	<i>Доклад, реферат</i>
--	---	---	-----------------------------------

6.2. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Оформление реферата производится в следующем порядке:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, разбитая на главы и параграфы;
- список используемой литературы;
- приложения.

Структура (разделы) реферата:

- 1) Оглавление
- 2) Введение (мотивация выбора, обоснование актуальности избранной темы; цели, задачи; краткий обзор источников информации по приоритетам)
- 3) Основные разделы, раскрывающие тему реферата, глава(ы) – 2-4 в зависимости от сложности темы и многообразия источников. Каждая глава должна содержать краткие выводы.
- 4) Выводы. Заключение (обобщенные выводы по теме, перспективные направления изучения проблемы; обозначить вопросы, оставшиеся без ответа)
- 5) Список использованной литературы (алфавитный) с учетом требований к составлению библиографического комментария
- 6) Приложения

Содержание и оформление разделов реферата

По содержанию реферативная работа носит учебно-исследовательский характер. Ведущее требование к содержанию реферата - это его достаточно высокий теоретический уровень, т.е. хотя он носит учебно-исследовательский характер, но должен опираться на новейшие достижения науки в своей сфере. Реферат должен отразить знакомство с новейшими источниками, методической литературой, публицистическими выступлениями, выявить его способность к теоретическому анализу.

Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова " тема " и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы, написавшего реферат, а также его специальность. Немного ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата / без слова " год " /.

В Оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием / / с

соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основные требования к введению:

- очень часто введение путают с вступлением и в этой части реферата пишут предысторию рассматриваемой проблемы, что само по себе уже является частью основного содержания, поэтому во введении не следует концентрироваться на содержании;

- введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения (невыясненность вопроса, многочисленные теории и споры), либо с современных позиций;

- очень важно, чтобы студент выделил цель (или несколько целей), а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели (например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а в качестве задач может выступать описание методов решения этих проблем) - обычно одна задача ставится на один параграф реферата. Частой ошибкой при определении целей и задач исследования является неправильная их формулировка. Так, в качестве цели указывается «сделать». Правильно будет использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «описать», «проследить» и т.д.

- введение должно содержать также и краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны; – объем введения обычно составляют две страницы текста; исходя из всего вышеуказанного, введение необходимо писать в последнюю очередь при работе над рефератом.

Основная часть. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументированно излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы. Обычно решению каждой задачи как правило, посвящена одна глава работы. В работах, носящих, в основном, теоретический характер, анализируя

литературу по теме исследования, изучая, описывая опыт наблюдаемых событий (явлений), автор обязательно высказывает свое мнение и отношение к затрагиваемым сторонам проблемы.

Глава должна заканчиваться выводами или хотя бы констатацией итогов.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Требования к оформлению реферата:

1. Объем реферата – 15-20 страниц машинописного текста, но не более 30 стр.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта – 14, Times New Roman, межстрочный интервал -1,5. Выравнивание строки «по ширине». Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. «Красная строка» - отступ 1,25 см. 4

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Главы обычно нумеруют, хотя, если их рассматривать в качестве структурных элементов работы, то указаний стандартов на этот счет никаких нет. То есть можно и не нумеровать.

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы). Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов). В принципе, допускается наличие в главе всего одного параграфа, а в параграфе - одного пункта. В этом случае параграф и пункт все равно нумеруются. Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Размер абзацного отступа, как и расстояния между заголовками, равен пяти ударам пишущей машинки (или 15-17 мм).

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Если реферат напечатан с интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа - 2 интервала (8 мм).

2. Отдельно нумеруются таблицы, рисунки и схемы. Названия таблиц и схем располагаются вверху, названия рисунков – внизу. Ссылка на рисунки должна быть в тексте

3. Титульный лист реферата должен соответствовать общепринятым требованиям .

4. Список использованной литературы должен содержать не менее 5 источников, опубликованных за последние 5 лет. Список литературы следует оформлять в соответствии с библиографическими требованиями.

5. Реферат должен быть иллюстрирован таблицами, рисунками, схемами, которые следует располагать по тексту.

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2), но вузы практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Структура фирмы. Точка в конце названия не ставится.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, но вузы требуют его всегда. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и

столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

7. Не злоупотреблять прямым цитированием больших фрагментов текста

8. Не отходить от темы реферата

9. Не использовать при написании авторскую форму от 1-го лица (Я)

10. Все аббревиатуры и другие сокращения при первичном представлении должны быть расшифрованы.

11. Реферат должен быть сброшюрован в пластиковый скоросшиватель с прозрачной первой страницей.

Требования к оформлению списка литературы

Список литературы должен оформляться по определенным правилам как библиографический список (библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) документов).

На каждый из источников, включаемых в список литературы, должно быть сделано библиографическое описание, которое представляет собой совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Общие принципы составления библиографических описаний предполагают получение ответов на следующие вопросы: «Кто автор?», «Как называется?», «Где издано (опубликовано)?», «Когда издано (опубликовано)?».

При составлении библиографических описаний названия журналов, съездов, конференций, симпозиумов и т. п. рекомендуется приводить полностью, поскольку попытки сокращения тех или иных слов, как правило, сопровождаются большим количеством ошибок.

Для реферата рекомендуется алфавитно-хронологический принцип составления списка литературы. Работы размещаются в алфавитном порядке по фамилии первого автора (или по названию, в тех случаях, которые

определены стандартом). В случае, когда список литературы включает несколько работ автора, их следует размещать в хронологическом порядке – от более ранних работ к более поздним. Сначала приводится список работ отечественных авторов, в которых также включаются работы иностранных авторов, переведенных на русский язык. Затем приводится перечень литературных источников, опубликованных на иностранных языках.

Включать в список собственные работы не рекомендуется, поскольку реферат, должна представлять собой капитальный труд, в котором собраны, проанализированы и обобщены все существенные данные, полученные докладчиком в процессе исследования рассматриваемой проблемы.

Требования к докладу.

Структура доклада

1. **Титульный лист** содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

2. **Оглавление** – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

3. **Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

4. **Основная часть** (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

5. **Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

6. **Список литературы.** Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

7. **Приложение** (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

1. Доклад должен быть выполнен **грамотно**, с соблюдением культуры изложения.
2. Объем работы должен составлять **не более 20 страниц** машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата **A4**, без учета страниц приложения.
3. Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – **полуторный**, шрифт Times New Roman, кегль – **14**, ориентация – книжная. **Отступ** от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание **по ширине**.
4. Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].
5. **Заголовки** печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.
6. Страницы работы должны быть **пронумерованы**; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист **не нумеруется**.
7. Каждая **часть работы** (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.
8. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания **библиографического аппарата**.
9. Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Правила оформления библиографии

1. Модель 1.

Образец оформления книги:

Сахаров З.К. Пособие по истории: Оформление научной работы. – М.: Дрофа, 2003. – 76 с.

2. Модель 2.

Образец оформления материала из сборника:

Сахаров З.К. Учебные задания в системе дистанционного обучения // Сб. научных трудов «На пути к 12 – летней школе»/ Под ред. Ю.И.Дика, Сахарова З.К.. – М: РАО ИОСО, 2000. – С. 209 -213.

3. Модель 3.

Образец оформления статьи из журнала:

Петрова А.Г. Современные технологии обучения // Школьные технологии – 2002. – № 2. – С. 40-45.

4. Модель 4.

Образец оформления данных автореферата диссертации:

Батрак В.И. Повышение долговечности кинематических пар транспортных машин: Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. тех. наук/ Оренбург. гос. ун-т. – Оренбург, 1997. – 13 с.

Примечания

1. Имя и отчество автора в инициалах указываются после фамилии.
2. Названия монографий, журналов и сборников научных трудов даются без кавычек.
3. Место выхода книги (город) указывается полностью, за исключением: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов-н/Д).
4. Названия издательств не ставятся в кавычки.
5. При указании года издания буква «г.» (год) отсутствует.
6. При оформлении выходных данных источника, из которого извлечен материал, указываются страницы, на которых он расположен: пишется С. – заглавная с точкой, далее следуют номера страниц. В варианте оформления целостного источника указывается общее количество страниц, после чего пишется строчная «с» с точкой, указывающей на сокращение.

6.3. Описание показателей и критериев оценивания результатов самостоятельной работы, описание шкал оценивания в зависимости от выбранных форм работы
Критерии оценки реферата

Оценка «отлично»	если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Оценка «хорошо»	если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Оценка «удовлетворительно»	если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Оценка «неудовлетворительно»	если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки доклада

Оценка «отлично»	содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.
Оценка «хорошо»	содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.
Оценка «удовлетворительно»	содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на

	использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.
Оценка «неудовлетворительно»	содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов). При оценивании доклада 2 баллами он должен быть переделан в соответствии с полученными замечаниями и сдан на проверку заново не позднее срока окончания приёма докладов.

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе учебной дисциплины *Наименование учебной дисциплины*

по направлению подготовки 00.00.00 *Наименование специальности*

на 20__/20__ учебный год

1.
1.1.;
1.2.;
...
1.9.

2.:
2.1.;
2.2.;
...
2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

3.1.;
3.2.;
...
3.9.

Составитель

подпись

/_____/
ФИО, ученая степень, звание, должность

