

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт филологии
Кафедра германской филологии

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УР М.Х. Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Образование в области иностранного языка

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

заочная

Год начала подготовки – 2024

Карачаевск, 2025

Составитель: к.пед.н., доцент Эльканова Б.Д.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №126, на основании учебного плана подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) программы «Информационные и коммуникационные технологии в образовании», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры германской филологии на 2025-2026 учебный год, протокол № 4 от 24.04.2025 г.

И.о. завкафедрой



канд. фил. наук, доц. Тамбиева М.Д.

Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений в ОПВО	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения в ОПВО	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2. На антивирус Касперского. (Договор0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г.Действует по 07.03.2027 г. 3.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023 г. Действует до 15.05.2024 г. 4.Договор №238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024 г. Действует до 11 мая 2025 г. 5.Договор № 249 эбс ООО «Знаниум» от 14.05.2025 г. Действует до 14.05.2026 г. 6.Договор № 36 от 14.03.2024 г. эбс «Лань». Действует по 19.01.2025 г. 7.Договор №10 от 11.02.2025г. эбс «Лань». Действует по 11.02.2026 г.		30.04.2025 г., протокол № 8	30.04.2025 г.

Решение кафедры германской филологии (протокол № 4 от 24.04. 2025)

И.о. завкафедрой



М.Д. Тамбиева

СОДЕРЖАНИЕ

Лист регистрации изменений.....	3
1. Наименование дисциплины (модуля)	5
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Образовательные технологии.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	11
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	15
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	
Информационное обеспечение образовательного процесса	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	20
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	21
10.1. Общесистемные требования.....	21
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	21
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	22
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	22
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	22

1. Наименование дисциплины (модуля)

Деловой иностранный язык

Целью изучения дисциплины является формирование у магистров знаний, умений и навыков ведения деловой коммуникации в рамках профессиональной деятельности на иностранном языке через изучение лингвистического компонента делового дискурса.

Для достижения цели ставятся задачи:

- познакомить магистров со спецификой деловой коммуникации на иностранном языке;
- изучить особенности лингвистического компонента делового дискурса при реализации основных стратегий иноязычной деловой коммуникации;
- научить магистров составлению текстов различных жанров делового дискурса;
- сформировать у магистров способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Б1.О.05) относится к обязательной части Б1. Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.05
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части, формирует у обучающихся системные знания грамматического строя английского языка и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным дисциплинам, изучаемым в бакалавриате по иностранному языку	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК.4.1. Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК.4.2. Умеет использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. Владеть: деловой

		УК.4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК.4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести, устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. УК.4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык.	перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо, устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
ОПК-8	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК.8.1. Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности. ОПК.8.2. Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности. ОПК.8.3. Владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований	Знать: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности. Уметь: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности. Владеть: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов
в том числе:	
лекции	-
практические занятия	14
Внеаудиторная работа:	
курсовые работы	
консультация перед экзаменом	
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе),	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	122
Контроль самостоятельной работы	8
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет экзамен)	экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)**

Для заочной формы обучения

п/п	Курс/Семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
				Аудиторные учебные занятия			СРО	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	лек	Пр	Лаб			
1.	1/1	Текст: С чего началось обучение.	8		2		6	ПК-4 ОПК-8	Блиц-опрос
2.	1/1	Деловая коммуникация	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
3.	1/1	Особенности деловой	4				4	ПК-4	Устный

		коммуникации						ОПК-8	опрос
4.	1/1	Возможности и ограничения письменного общения	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
5.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	6		2		4	ПК-4 ОПК-8	Блиц- опрос
6.	1/1	Принципы письменной деловой этики	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
7.	1/1	Барьеры в письменных коммуникациях	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
8.	1/1	Эффективные и неэффективные сообщения	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
9.	1/1	Текст. Образование в шумерской и египетской цивилизациях.	6		2		4	ПК-4 ОПК-8	Блиц- опрос
10.	1/1	Возможные цели письменного сообщения	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
11.	1/1	Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
12.	1/1	Терминология деловой переписки	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
13.	1/1	Текст. Образование в средние века.	6		2		4	ПК-4 ОПК-8	Блиц- опрос
14.	1/1	Идиомы и метафоры в деловой переписке	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
15.	1/1	Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
16.	1/1	Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
17.	1/1	Написать эссе на заданную тему. People attend college or university for many different reasons (for example, new experiences, career preparation, increased knowledge). Why do you think people attend college or university? Use specific reasons and examples to support your answer.	10		2		8	ПК-4 ОПК-8	Блиц- опрос

18.	1/1	Эвфемизмы и клише в деловой переписке	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
19.	1/1	Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
20.	1/1	Типы деловых писем	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
21.	1/1	Текст. Древнеримское образование	6		2		4	ПК-4 ОПК-8	Блиц- опрос
22.	1/1	Стилистические особенности деловых писем	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
23.	1/1	Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
24.	1/1	Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
25.	1/1	Написать эссе на заданную тему. Some people believe that university students should be required to attend classes. Others believe that going to classes should be optional for students. Which point of view do you agree with? Use specific reasons and details to explain your answer.	10		2		8	ПК-4 ОПК-8	Блиц- опрос
26.	1/1	Перевод и составление резюме (CV)	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
27.	1/1	Особенности перевода документации с русского языка на английский	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
28.	1/1	Особенности перевода документации с английского языка на русский	4				4	ПК-4 ОПК-8	Устный опрос
		Итого:	136		14		122		
		Контроль за самостоятельной работой	8						
		Всего:	144		14		122		

5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначально пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5.... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-4					
Базовый	Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Не знает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	В целом знает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
	Уметь: использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Не умеет использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	В целом умеет использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Умеет использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	
	Владеть: деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо,	Не владеет деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо,	В целом владеет деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо,	Владеет навыками деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо,	

	устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	
Повышенный	Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.				В полном объеме знает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Умеет в полном объеме использовать информационно – коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

	Владеть: деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо, устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.				В полном объеме владеет навыками деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо, устные, деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
--	--	--	--	--	--

ОПК-8

Базовый	Знать: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	Не знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	
	Уметь: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	Не умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	В целом умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	
	Владеть: методами, формами и средствами педагогической	Не владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности;	В целом владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности;	Владеет навыками методами, формами и средствами педагогической деятельности;	

	деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессионально й деятельности с учетом результатов научных исследований.	осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	
Повышенный	Знать: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.				В полном объеме знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
	Уметь: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.				В полном объеме умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности
	Владеть: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессионально й деятельности с учетом результатов научных исследований.				В полном объеме владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.2.1. Критерии и правила использования фонда оценочных средств при освоении дисциплины «Деловой иностранный язык»

7.2.1.1. Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.1.2. Критерии оценивания тестов (максимальный балл – 100, за правильный ответ дается 4 балла):

«2» - 60% и менее, «3» - 61-80%, «4» - 81-90%, «5» - 91-100%

7.2.1.3. Критерии оценки контрольной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

7.2.1.4. Методические рекомендации по проведению дискуссии

1. Тема должна быть актуальной для данного возраста участников, проблемной, стимулирующей обмен мнениями.

2. Тема конкретизируется вопросами для обсуждения. Их может быть немного (от 3 до 6), но формулировка должна быть четкой, а по содержанию вызывать интерес участников.

3. Необходимо своевременно оповестить всех, кого желательно привлечь к обсуждению (подготовка объявлений, приглашений билетов и т. д.). До сведения участников заранее доводятся тема, вопросы и рекомендуемая литература.

4. Желательно специальное оформление помещения, где будет проходить дискуссия. В этих целях можно использовать плакаты, стенды с соответствующими материалами или различные иллюстрации (плакаты, фотографии), отражающие тему диспута.

5. Особое внимание уделить выбору ведущего, умеющего зажечь аудиторию, от мастерства которого во многом зависит весь ход дискуссии. Как правило, это должен быть уважаемый человек в данном подростковом коллективе, обладающий коммуникативными качествами, эрудицией и грамотной речью.

6. Продуманность этапов дискуссии, утвержденный регламент, умение организаторов предугадать ход дискуссии и поведение участников.

7. Временные рамки дискуссии. Наиболее эффективное время проведения — не более 1 ч. Если даже за отведенное время не будет окончательно разрешена главная проблема дискуссии, ее все равно необходимо умело и грамотно закончить или временно приостановить. При этом у участников резко возрастает мотивация продолжения дискуссии, которую можно провести уже в другое время.

7.2.2. Примерные вопросы, задания к промежуточной аттестации Примерные вопросы к промежуточной аттестации (экзамен) УК-4; ОПК-8

1. Деловая коммуникация
2. Особенности деловой коммуникации
3. Возможности и ограничения письменного общения
4. Принципы письменной деловой этики
5. Барьеры в письменных коммуникациях
6. Эффективные и неэффективные сообщения
7. Возможные цели письменного сообщения
8. Лексико-грамматические особенности текстов официально-деловой направленности
9. Терминология деловой переписки
10. Идиомы и метафоры в деловой переписке
11. Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности
12. Крылатые слова в деловой литературе: обязательные пословицы
13. Эвфемизмы и клише в деловой переписке
14. Нормативные документы, регламентирующие деятельность переводчика специальных текстов
15. Типы деловых писем
16. Стилистические особенности деловых писем
17. Формальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты
18. Неформальный стиль делового письма и его переводческие эквиваленты
19. Перевод и составление резюме (CV)
20. Особенности перевода документации с русского языка на английский
21. Особенности перевода документации с английского языка на русский

Тестовые задания

- | | | |
|----|---|-------|
| 1. | Anna and Kate _____ to the cinema last Sunday. | УК-4 |
| | A) didn't went B) don't go C) didn't go | |
| 2. | I had breakfast _____ ago. | ОПК-8 |
| | A) this morning B) three hours C) 7.30 a.m. | |
| 3. | When _____ you last _____ tennis? | УК-4 |
| | A) did/play C) did/played | |
| 4. | _____ you like _____ coffee? | ОПК-8 |
| | A) do/any C) would/some | |
| 5. | There isn't _____ milk in the fridge. | УК-4 |
| | A) many C) a | |
| 6. | Have you got _____ brothers? | ОПК-8 |
| | A) some C) the | |
| 7. | The buildings in Venice are _____ the buildings in New York. | УК-4 |

- | | | | |
|-----|---|-----------------------------|-------|
| 8. | A) older than
Vienna is _____ city in Austria. | C) much old than | ОПК-8 |
| 9. | A) the most beautiful
This restaurant is very, very good. It's _____ restaurant in London. | C) more beautiful than | УК-4 |
| 10. | A) the better
I _____ a jumper and a jacket because it's cold today. | C) the best | ОПК-8 |
| 11. | A) wear
_____ Jim _____ today? | C) 'm wearing | УК-4 |
| 12. | A) Do / work
Look, it's very cloudy. It _____ . | C) Does / works | ОПК-8 |
| 13. | A) 's going to rain
When _____ Polly _____ with her friend in Madrid? | C) raining | УК-4 |
| 14. | A) does / going to stay
I'm going to Egypt _____ the pyramids. | C) is / going to stay | ОПК-8 |
| 15. | A) seeing
_____ did you buy your jacket?' 'At a shop in town.' | C) going to see | УК-4 |
| 16. | A) When
'How much did you pay for your book?' _____ | C) Where | ОПК-8 |
| 17. | A) £8.50
_____ you ever _____ Mexican food? | C) To read some Shakespeare | УК-4 |
| 18. | A) Have / eat
Olivia _____ to Rome. | C) Have / eaten | ОПК-8 |
| 19. | A) has never been
'I've met Robbie Williams.' 'When _____ ?' | C) hasn't never been | УК-4 |
| 20. | A) have you met
Raquel and James have _____ had a baby. | C) did you meet him | ОПК-8 |
| 21. | A) yet
Has Nigel cooked dinner _____ ? | C) ever | УК-4 |
| 22. | A) yet
_____ 's the weather like in Mexico City? | C) just | ОПК-8 |
| 23. | A) low
My grandmother started work _____ 1960. | C) Which | УК-4 |
| 24. | A) in
It's snowy — please drive _____ . | C) on | ОПК-8 |
| 25. | A) carefully
Let's go for a _____ swim. | C) careful | УК-4 |
| | A) quick | C) well | |

Контрольные работы

Вставьте артикль, где необходимо

1. This is ... book. It is my ... book. 2. Is this your ... pencil? -- No, it isn't my ... pencil, it is my sister's ... pencil. 3. I have ... sister. My ... sister is ... engineer. My sister's ... husband is ... doctor. 4. I have no ... handbag. 5. Is this ... watch? -- No, it isn't ... watch, it's ... pen. 6. This ... pen is good, and that ... pen is bad. 7. I can see ... pencil on your ... table, but I can see no ... paper. 8. Give me ... chair, please. 9. They have ... dog and two ... cats. 10. I have ... spoon in my ... plate, but I have no ... soup in it.

Переведите на английский язык, употребляя притяжательный падеж.

1. Он показал мне письмо своей сестры. 2. Она взяла коньки своего брата. 3. Дайте мне тетради ваших учеников. 4. Принесите вещи детей. 5. Вчера дети нашли птичье гнездо. 6. Это семья моего друга. Отец моего друга инженер. Мать моего друга преподаватель. 7. Чья это сумка? - Это сумка Тома. 8. Чьи это словари? - Это словари студентов. 9. Вы видели книгу нашего учителя? 10. Мне нравится почерк этого мальчика. 11. Я слышу голос моей сестры. 12. Она открыла окно и услышала смех и крики детей. 13. Она поставила мокрые сапоги мальчиков к печке. 14. Это бабушкино кресло.

Вставьте some, any или no.

1. There are ... pictures in the book. 2. Are there ... new students in your group? 3. There are ... old houses in our street. 4. Are there ... English textbooks on the desks? - Yes, there are.... 5. Are there ... maps on the walls? --No,

there aren't.... 6. Are there ... pens on the desk? - Yes, there are.... 8. Are there ... sweets in your bag? - Yes, there are.... 9. Have you got ... English books at home? - Yes, I have.... 10. There are ... beautiful pictures in the magazine. Look at them. 11. There is ... ink in my pen: I cannot write.

Примерные темы для дискуссии

1. About you
2. Dream
3. Birthday
4. Name
5. Colors

7.2.3. Бально-рейтинговая система оценки знаний магистрантов

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода бально-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (п) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

1. Комаров, А. С. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие / А. С. Комаров. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2012. – Ч.3. - ISBN 978-5-89349-848-6. — URL: https://old.rusneb.ru/catalog/000199_000009_009442658/ (дата обращения: 14.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Бод, Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке: учебное пособие / Д. Бод, Т. Гудман. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 318 с. ISBN 978-5-9614-5033-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/911616> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. Гришаева, Е. Б. Деловой иностранный язык / Е. Б. Гришаева, И. А. Машукова; Сибирский федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-7638-3296-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550490> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
4. Дудник, Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект): учебное пособие / Л. В. Дудник, Т. С. Путиловская. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 127 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013733-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091708> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
5. Кирсанова, М. В. Деловая переписка: учебно-практическое пособие / М. В. Кирсанова, Н. Н. Анодина, Ю. М. Аксенов. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 136 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009918-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063317> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
6. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 223 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105422-2. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/995410> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

7. Маньковская, З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: Инфра-М, 2013. - 140 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005484-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/342084> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
8. Оберемченко, Е.Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учебное пособие / Е. Ю. Оберемченко ; Южный федеральный университет.- Ростов-на-Дону ; Таганрог : ЮФУ, 2018. - 181 с. - ISBN 978-5-9275-2884-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039753> (дата обращения: 27.07.2020). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
9. Попов, Е. Б. Деловой английский язык / Е.Б. Попов - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-16-103283-1 . - URL: <https://znanium.com/catalog/product/515334> (дата обращения: 27.07.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Проработка текста лекции, включающая в себя определение узловых положений, выявление проблемных для обучающегося моментов, работа с незнакомыми терминами, выражениями, требующими дополнительной информации, объяснение терминов, понятий с помощью справочной литературы и соответствующих электронных источников, корректная формулировка вопросов по теме к преподавателю. Работа с основной и рекомендуемой литературой.
Практические занятия	Отработка теоретических положений темы в процессе выполнения тренировочных упражнений, обсуждение вопросов, возникших в ходе изучения лекции в форме проблемных ситуаций, дискуссий. Выполнение в случае необходимости заданий творческого характера. Составление аннотаций к рекомендованным литературным источникам и др.
Контрольная работа	Работа с основной и справочной литературой по контрольной теме, значимыми и основополагающими терминами и сведениями, зарубежными источниками.
Реферат	Осмысление темы, составление предварительного плана, подбор необходимого материала из специальных работ, справочной и учебной литературы, работа с терминологическим аппаратом. Составление библиографии. Оформление результатов работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам данного типа.
Коллоквиум	Подготовка к коллоквиуму (промежуточному мини-экзамену), предполагающая определение основных проблемных моментов вынесенной на обсуждение темы, поиск ответов на предложенные вопросы, работу с соответствующей литературой и Интернет-ресурсами.
Самостоятельная работа	Дополнительная работа с учебным материалом занятий лекционного и семинарского типа. Поиск, анализ и систематизация информации по заданной теме, изучение научных источников. Исследование отдельных тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях контактного типа. Подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Систематизация знаний, полученных в процессе изучения дисциплины, повторение основных теоретических положений и закрепление практических навыков с ориентировкой на лекционный материал, основную, дополнительную, справочную литературу в соответствии с вопросами, вынесенными на промежуточную аттестацию.

10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

kchgu.ru - адрес официального сайта университета

do.kchgu.ru - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 14.05.2025 г. до 14.05.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025 г. до 11.02.2026 г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22.02.2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Учебно-лабораторный корпус, ауд. 305.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

столы, стулья, доска маркерная.

Технические средства обучения:

1.Переносной экран;

2.Проектор EPSON multimedia Proector EB-S 11

3. Персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
4. Источник бесперебойного питания SVEN – Pro Biask – В комплекте с защитой (реле контроля напряжения).

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.
5. Информационная система «Информию».

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преимущество систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций,

предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиция и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В процессе овладения обучающимися с ОВЗ компетенциями, предусмотренными рабочей программой дисциплины преподаватель руководствуется следующими принципами построения инклюзивного образовательного пространства:

– **Принцип индивидуального подхода**, предполагающий выбор форм, технологий, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей каждого из обучающихся с ОВЗ, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

– **Принцип вариативной развивающей среды**, который предполагает наличие в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся необходимых развивающих и дидактических пособий, средств обучения, а также организацию безбарьерной среды, с учетом структуры нарушения в развитии (наврушения опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха и др.).

– **Принцип вариативной методической базы**, предполагающий возможность и способность использования преподавателем в процессе овладения обучающимися с ОВЗ данной учебной дисциплиной, технологий, методов и средств работы из смежных областей, применение методик и приемов тифло-, сурдо-, логопедии.

– **Принцип самостоятельной активности обучающихся с ОВЗ**, предполагающий обеспечение самостоятельной познавательной активности данной категории обучающихся посредством дополнения раздела РПД «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» заданиями, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий осуществляется учет наиболее типичных проявлений психоэмоционального развития, поведенческих особенностей, свойственных обучающимся с ОВЗ: повышенной утомляемости, инертности эмоциональных реакций, нарушений психомоторной сферы, недостаточное развитие вербальных и невербальных форм коммуникации. В отдельных случаях учитывается их склонность к перепадам настроения, аффективность поведения, повышенный уровень тревожности, склонность к проявлениям агрессии, негативизма.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные технические средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1.Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2. Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеокомплекты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования.