

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 14.01.2026 12:29:01
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.ДВ.01.02 Деловой иностранный язык

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Маркетинг

(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Орлова Галина Сергеевна, преподаватель кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Ливенцова Виктория Анатольевна, канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины Б.1.В.ДВ.01.02 Деловой иностранный язык одобрена на заседании кафедры иностранных языков Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «31» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основной целью дисциплины является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1+.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:	
• дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме; • расширение лексического запаса студентов, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо-культурной сферах; • развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке; • дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке; • расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
1.3.1. Дисциплина " Деловой иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Русский язык и культура речи	
Общий менеджмент	
1.3.2. Дисциплина " Деловой иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:	
Внешняя среда бизнеса (External business environment)	
Маркетинг	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.4: Осуществляет коммуникацию на иностранном языке в ситуациях повседневного общения в устной и письменной формах.</i>	
Знать:	
Уровень 1	- структуру иностранного языка на базовом уровне
Уровень 2	- структуру иностранного языка на базовом уровне. - основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для повседневного общения в типичных ситуациях общения.
Уровень 3	- структуру иностранного языка на базовом уровне. - о сновные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения. - речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения.
Уметь:	
Уровень 1	- умеет применять знания лексики и грамматики в повседневном общении
Уровень 2	- умеет применять знания лексики и грамматики в повседневном общении; использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения.
Уровень 3	- умеет применять знания лексики и грамматики в повседневном общении, использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения; взаимодействовать в устной и письменной формах, используя основные речевые модели; - использовать социокультурные знания в повседневном общении.
Владеть:	
Уровень 1	- основами грамматики и лексики иностранного языка
Уровень 2	- основами грамматики и лексики иностранного языка; - основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения
Уровень 3	- основами грамматики и лексики иностранного языка; - основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми

	для типичных ситуаций общения; - способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.5: Выбирает стиль общения на иностранном языке в зависимости от его цели и условий, адаптирует речь, стиль и язык жестов к конкретным ситуациям общения.</i>	
Знать:	
Уровень 1	- разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов
Уровень 2	- разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов. - необходимую лексику, соответствующую целям общения
Уровень 3	- разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов; - необходимую лексику, соответствующую целям общения; - последовательность развертывания основных ситуаций общения в пределах изучаемой темы
Уметь:	
Уровень 1	-адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Уровень 2	- адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения.

Владеть:	
Уровень 1	- владеет официальным и неофициальным стилями общения
Уровень 2	- официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения.
Уровень 3	- официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения

В результате освоения дисциплины "Деловой иностранный язык" обучающийся должен:

3.1 Знать:	
	3.1.1 - структуру иностранного языка;
	3.1.2 - грамматический и лексический строй иностранного языка;
	3.1.3 - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
	3.1.4 - основы деловой переписки;
	3.1.5 -основную информацию о социокультурных особенностях стран изучаемого языка; особенности формального и неформального языкового поведения и правила вербального поведения в стандартных ситуациях общения;
	3.1.6 -особенности межкультурного общения и этикета.
3.2 Уметь:	
	3.2.1 - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
	3.2.2 - понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
	3.2.3 - понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
	3.2.4 - составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
	3.2.5 - описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее;
3.3 Владеть:	
	3.3.1 - профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B1+;
	3.3.2 - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	3.3.3 - основами публичных выступлений;
	3.3.4 - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине " Деловой иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины " Деловой иностранный язык" составляет 7 зачётные единицы, 252 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен- ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1						
Тема 1.1. Бренды. /Пр/	1	15	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1.Бренды. /Ср/	1	15	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Структура компании. /Пр/	1	15	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Структура компании. /Ср/	1	15	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Раздел 2						
Тема 2.1. Деньги. /Пр/	1	14	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Деньги. /Ср/	1	14	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3	0	

				.1 Э1 Э2		
Тема 2.2. Реклама. /Пр/	1	12	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Реклама. /Ср/	1	14	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
/Конс/	1	2	УК-4.4		0	
Раздел 3. Раздел 3						
Тема 3.1. Торговля. /Пр/	2	16	УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Торговля. /Ср/	2	14	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Качество. /Пр/	2	14	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Качество. /Ср/	2	16	УК-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Раздел 4						
Тема 4.1. Инновации. /Пр/	2	14	УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 4.1. Инновации. /Ср/	2	14	УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
Тема 4.2. Конкуренция. /Пр/	2	14	УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3	0	

				.1 Э1 Э2		
Тема 4.2. Конкуренция. /Ср/	2	12	УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1 Э2	0	
/Конс/	2	4	УК-4.5		0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Вид технологии или метода:

1. Контекстное обучение. Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Развитие критического мышления. Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.
3. Проблемное обучение. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. Индивидуальное обучение. Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.
5. Опережающая самостоятельная работа. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.
6. Междисциплинарное обучение. Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
7. Обучение на основе опыта. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.
8. Мультимедийные технологии. Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ИЯ (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)
9. Информационно-коммуникационные технологии. Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.
10. Технологии контроля. Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Языковой портфель. Компоненты языкового портфеля. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

Методические приемы интерактивного обучения:

1. Работа в парах. Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.
2. Работа в малых группах (команде). Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. Проектная технология. Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.
4. Анализ конкретных ситуаций (case study). Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
5. Ролевые игры. Ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Методы активного обучения:

1. Имитационные. Разыгрывание ситуаций в ролях; ситуационные ролевые игры, симуляции; решение производственных задач; анализ конкретных ситуаций (case study); «мозговой штурм» и др.

2. Неимитационные. Дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция и др.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Попов, Е. Б.	Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык: учебное пособие (132 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
Л1.2	Беликова, Е. В.	Английский язык: учебное пособие (191)	2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Утевская, Н. Л.	English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0 : учебное пособие (480)	Санкт-Петербург : Антология, 2021
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Матвеева, Т. В. Черкашина	Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1 - 2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения (85 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	English Learner’s Digest	http://www.twirpx.com/files/languages/english/periodic/english_learner_s_digest/	
Э2	English4you	http://iloveenglish.ru/magazine	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
1. AcrobatReader			
2. PowerPoint			
3. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов			
4. Обучающие аудио-программы.			
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий;			
- видео-аудио материалы;			
- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;			
- дистанционные занятия с использованием интернет приложений, Hangouts, Яндекс.Телемост, SberJazz, Видеозвонки Mail.ru			
- мультимедийные обучающие программы:			
Онлайн словари –справочники:			
5. Яндекс - переводчик : [сайт] / Yandex . URL : https://translate.yandex.ru			
6. Онлайн словарь-переводчик : [сайт] / ABBY Lingvo Live . URL : https://www.lingvolive.com/en-us/en-ru			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
EnglishLearner’sDigest [Электронный ресурс]: электронный журнал. - URL: http://www.twirpx.com/files/languages/english/periodic/english_learner_s_digest/ (дата обращения: 17.04.2023)			
English4you[Электронный ресурс]: электронный журнал. - URL: http://iloveenglish.ru/magazine (дата обращения: 17.04.2023)			
Spiegelonline [Электронный ресурс]: электронный журнал. - URL: http://www.spiegel.de (дата обращения: 17.04.2023)			
Wissen [Электронный ресурс]: электронный журнал. - URL: http://www.wissen.de (дата обращения: 17.04.2023)			
LearnEnglishToday [Электронный ресурс]: электронный журнал. - URL: http://www.learn-english-today.com/news/news.html (дата обращения: 17.04.2023)			

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Компьютер. DVD-плеер. MP3-плеер. Магнитофон. Телевизор.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Тема 1.1. Бренды.

1. What image and qualities does a brand have?
2. What benefits do people expect from brands?
3. Why do people buy branded goods?
4. Why do some people dislike brands?
5. How loyal are you to the brands you have chosen?

Тема 1.2. Структура компании.

1. What types of companies exist?
2. What makes a successful organisation?
3. Can you describe your company/ organization?
4. What qualities of organization are positive and negative?
5. Describe your ideal manager.
6. What makes a good employee?

Тема 2.1. Деньги.

1. How much cash do you have with you at the moment?
2. Do you normally check: a) your change? b) your bank statements and credit-card bills? c) restaurant bills? d) your receipts when shopping?
3. Some people try not to pay the correct amount of tax. Is this a serious crime?
4. What is a profit margin?
5. What is investment?
6. What is annual turnover?
7. Newspapers are one example of an advertising medium. Can you think of others?
8. Give examples of clever slogans that you remember from advertising campaigns.
9. Do you agree with the statements that people remember advertisements, not products?
10. Do you agree with the statements that advertising tells you a lot about the culture of a particular society.

1. Тема 2.2. Реклама.

1. What do you like /dislike about shopping?
2. Why are beauty products easy to sell on TV?
3. Which type of products is difficult to sell?
4. What are the shopping habits of the people you know?
5. How to become a successful sales person?

Тема 3.1. Торговля.

1. What are the main responsibilities of a manager?
2. What factors make companies successful?
3. What should companies do to encourage new ideas?
4. The most effective type of communication with a client. Problems of young managers. How to deal with them.
5. Women's place in business.

Тема 3.2. Качество.

1. Which of the situation would you find the most difficult to deal with?(losing a lot of money? move house...)

3. What should companies do to encourage new ideas?
4. What do you consider when you start planning some events?
5. Are you an organized person? How do you organize your time?

Тема 4.1. Инновации.

1. What are the most important innovations in your daily life?
2. What are the most important innovations in the office?
3. Which inventions do you think the most unpopular?
4. Which inventions do you think the most controversial?
5. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?

Тема 4.2. Конкуренция.

1. What makes a good employee?
2. What nationalities are better at building relationships than others at work?
3. What makes employees successful and happy?
4. What do you find satisfying and frustrating about your work or studies?
5. What sort of risks do businesses face in HRM?
6. What sort of things do companies need to insure against in HRM?
7. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
8. What is the best time to visit your own city?
9. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
10. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
11. Why is it better than the others?
12. What are the biggest transport problems in your country?

What did it impress you?

5.2. Темы письменных работ

Тема 1.1. Бренды.

1. Career move.
2. Career change.
3. My future plans.
4. The types of companies.

Тема 1.2. Структура компании.

1. My best selling.
2. My plans to take a foreign visitor out for dinner.
3. A typical or unusual dish from your region.
4. The most effective type of communication with a client.
5. Negotiating with foreign partners.

Тема 2.1. Деньги.

1. I would like to start my own business: advantages and disadvantages.
2. Conditions are important for people starting new businesses
3. The keys to good marketing

Тема 2.2. Реклама.

1. HRM – main tasks and challenges personal relationships in business.
2. The best ways to plan.
3. Are you an organized person? How do you organize your time?
4. The most important things to do when planning in business

Тема 3.1. Торговля.

1. Your favourite brands.
2. How loyal are you to the brands you have chosen? For example. when you buy jeans, do you always buy Levi's? Why do people buy brands?
3. The secret of brand management.

Тема 3.2. Качество.

1. The situation would you find the most difficult to deal with? (losing a lot of money? move house...)
2. Are you an organized person? How do you organize your time?

4. The difficulties of cross-cultural management.

Тема 4.1. Инновации.

1. The advertisements ou like bes.
2. Clever slogans that you remember from advertising campaigns and its importance.
3. . Do you agree with the statements that people remember advertisements, not products?
4. The role of money in our life.
5. The economic situation in your country at the moment.
6. Parts of the economy are doing well or badly.
7. Types of business are making profits or losses your forecast.

Тема 4.2. Конкуренция.

- What do you enjoy about travelling? What don't you enjoy?
2. Write about your travel experiences.
- What skills are important if you want to get a well paid job?
3. What can damage your online reputation? Do you care about it?
 4. The most effective type of communication with a client.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины " Деловой иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины " Деловой иностранный язык" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль (собеседование, эссе, дискуссия, доклад, сообщение, тестовые задания).

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа обучающихся – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.
2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.
3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.
4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.
5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования.
6. Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.