

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 14.01.2026 12:12:50
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.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)

Очно-заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Ильченко Людмила Григорьевна, ст. преподаватель кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Лычко Лидия Яковлевна, канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Деловой иностранный язык одобрена на заседании кафедры иностранных языков Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «31» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью курса 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 профессиональной, академической и социо - культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже B1+.

Обучение орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормам изучаемого языка в пределах программных требований.

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 обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо - культурной сферах;
- обучение пониманию на слух иноязычной речи, опираясь на изученный языковой материал.
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии в рамках тематики программы на английском языке;
- обучение умению читать, понимать и использовать в своей научно-исследовательской работе оригинальную научную литературу по специальности
- написание сообщения или доклада по темам профессиональной направленности;
- 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.В.ДВ.01

1.3.1. Дисциплина "Деловой иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Иностранный язык

1.3.2. Дисциплина "Деловой иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-4.4: Способен осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах

Знать:

Уровень 1	- структуру иностранного языка на базовом уровне; - основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения; - речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения;
Уровень 2	основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения; - речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения; -разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов;
Уровень 3	- речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения; -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	- 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;
Уровень 2	- 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;

	- умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
Уровень 3	- использовать социокультурные знания в повседневном общении; - умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения; - достигать цели общения в соответствии с поставленной задачей.
Владеть:	
Уровень 1	владеть основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения; - способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения;
Уровень 2	- способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения; - владеть официальным и неофициальным стилями общения;
Уровень 3	способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения; - владеть официальным и неофициальным стилями общения; - владеть лексикой, соответствующей стилю общения.

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

3.1 Знать:	
	- структуру иностранного языка на базовом уровне;
	- основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения;
	- речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения;
	-разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов;
	- необходимую лексику, соответствующую целям общения;
	- последовательность развертывания основных ситуаций общения в пределах изучаемой темы.
3.2 Уметь:	
	- 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;
	- умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
	- подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения;
	- достигать цели общения в соответствии с поставленной задачей.
3.3 Владеть:	
	- владеть основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения;
	- способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения;
	- владеть официальным и неофициальным стилями общения;
	- владеть лексикой, соответствующей стилю общения.

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 4 зачётные единицы,

144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1						
Бренды /Пр/	5	8	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Бренды /Ср/	5	25	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Структура компании /Пр/	5	8	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Структура компании /Ср/	5	27	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	5	2	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Раздел 2						
Инновации /Пр/	6	8	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Инновации /Ср/	6	25	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Конкуренция /Пр/	6	8	УК ОС-4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Конкуренция /Ср/	6	27	УК ОС-	Л1.1	0	

			4.4	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
/Конс/	6	2	УК ОС- 4.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	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 формировании 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. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.						

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Маньковская З.В.	Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие (152)	Издательство ФОРУМ, 2023
Л1.2	Анюшенкова О. Н.	Английский язык для телекоммуникационных технологий = English for Telecommunication Technologies: Учебник (283)	НИЦ ИНФРА-М, 2024
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Старцева Э.А., Старцев В.С.	Английский язык. Грамматика с упражнениями : учебное пособие (340)	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2024
Л2.2	Елисейкина М.О., Колотурская А.В.	Развитие навыков делового общения на английском языке = Development of communicative skills in	Москва : ФЛИНТА ; Екатеринбург : Изд-во

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год		
		business english: Учебно-методическое пособие (90)	Урал. ун-та, 2023		
3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год		
ЛЗ.1	В. В. Середа	Иностранный язык: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 3 курсов образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (142 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023		
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com			
Э2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/			
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru			
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru			
4.3. Перечень программного обеспечения					
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).					
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы					
Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный. https://usefulenglish.ru Мультитран - интернет-система двуязычных словарей https://www.multitrans.com Современный словарь на базе ИИ - http://context.reverso.net					
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины					
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.					

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
I. Типовые контрольные вопросы: итоговый контроль. Раздел 1 1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time? 2. Would you like to work for one or several companies? 3. What can damage your career prospects? 4. What do you hope to do in your future career? 5. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.? 6. What do you trust more: TV, the Internet, newspapers? Why? 7. What are the best ways of getting information on major issues of the day? 8. What do you like /dislike about shopping? 9. Why are beauty products easy to sell on TV? 10. How to become a successful sales person? 11. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson). 12. Which type of products are difficult to sell and why? 13. What are the shopping habits of the people you know? 14. What do you think are the keys to success in online selling? 15. What is the most dominating type of media?

16. How can big corporations benefit from mass media?
17. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?
18. How to do a good website?

Раздел 2

1. What equipment do you have on your desk and in your office?
2. Can you describe some office things?
3. What do you think about leasing some equipment?
4. Can you describe some production processes?
5. What do you know about outsourcing and offshoring?
6. What do you think are the biggest economic problems in your country?
7. What is "the four Ps"?
8. What marketing campaigns impressed you most?
9. What are the main keys to successful marketing?
10. What product would you most like to sell?
11. Describe some of your favourite products. Why do you like them?
12. What is the best thing you've ever bought?
13. Prepare a short presentation about a product.
14. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
15. How can you increase sales figures of a brand?

Раздел 3

1. What are business negotiations?
2. Why is negotiation important in a business?
3. What is business context negotiation?
4. What are some examples of negotiation?
5. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
6. What is the best time to visit your own city?
7. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
8. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
9. Why is it better than the others?
10. What are the biggest transport problems in your country?
11. What is important when choosing a hotel for business?
12. What countries would you like to visit? Why?
13. Have you ever been in a difficult situation while traveling?
14. What are the reasons to be out of the office?
15. What business can be done out of the office?

Раздел 4

1. What problems can managing international teams present?
2. Are cultural differences important?
3. What would you find difficult if you had to go and work in a very different culture from your own?
4. What advice would you give to a foreign manager who is going to manage staff in your country?
5. How important is cultural entertainment in your country?
6. How important is cultural entertainment in your company/organisation?
7. What places would you like your business visitors to visit?
8. Are you an organized person? How do you organize your time?
9. What personal qualities are crucial for running a business?
10. What are your strengths and weaknesses?
11. What do you consider when planning family events?
12. What are the most important things to do when planning in business?
13. How often do you think businesses should revise their plans?
14. What places would you like your business visitors to visit?
15. What events would you recommend to your business visitors?
16. What other types of entertainment could you offer?
17. How important is cultural entertainment in your country?

II. Типовые контрольные вопросы: текущий контроль.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?

2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?
4. What do you hope to do in your future career?
- 5..Are you an organized person? How do you organize your time?
- 6.What do you have in common with your best friend?
- 7.What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
- 8.What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why?
- 9.Which is your favourite TV programme? Why?
- 10.Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?
- 11.Would you like to run your own company? Why?/Why not?
- 12.What personal qualities are crucial for running a business?
- 13.What are your strengths and weaknesses?
- 14.Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
- 15.What is the best time to visit your own city?
- 16.Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
- 17.What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
- 18.Why is it better than the others?
- 19.What are the biggest transport problems in your country?
- 20.What are the advantages and disadvantages of a small family?
- 21.What are the advantages and disadvantages of a big family?
- 22.Do living standards influence life expectancy? Why?
- 23.Do big families require government support?
- 24.What other benefits do family people have?
- 25.Which creative person do you admire most of all? Why?
- 26.What famous inventors do you know? What are they famous for?
- 27.What famous scientists do you know? What are they famous for?
- 28.Give an example of any important discovery and a person who made it.
- 29.Tell your partner about a famous person you love most of all.
- 30.How can culture affect international marketing?
- 31.Can international trade promote culture dominance?
- 32.Speak about any successful company on your choice.
- 33.How to choose a good company to work for?
- 34.Successful company to work for. Give an example.
- 35.Staying ahead in the competition. Is it e
- 36.What do you like /dislike about shopping?
- 37.Why are beauty products easy to sell on TV?
- 38.Which type of products are difficult to sell and why?
- 39.What are the shopping habits of the people you know?
- 40.How to become a successful sales person?
- 41.Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
- 42.Would you like to start your own business?
- 43.What conditions are important for people starting new businesses?
- 44.What are the advantages and disadvantages of starting your business?
- 45.What ideas have been the best in the last 20 years?
- 46.What economic terms do you know?
- 47.What information will the manager require for a personal loan?
- 48.What do you think are the biggest economic problems in your country?
- 29.What is "the four Ps"?
- 50.What marketing campaigns impressed you most?
- 51.What are the main keys to successful marketing?
- 52.Describe a marketing campaign of some well-known companies.
- 53.How can you increase sales figures of a brand?
- 54.What should companies do to encourage new ideas?
- 55.What do you consider when you start planning some events?
- 56.What are the best ways to plan?
- 57.What is the secret of good planning?
- 58.What are the main responsibilities of a manager?
- 59.What factors make companies successful?
- 60.How does entertaining affect a company/s image?
61. Would you like to start your own business ?

62. What conditions are important for people starting new businesses?
63. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
64. What economic terms do you know?
65. What do you think are the biggest economic problems in your country?
66. What is "the four Ps"?
67. What marketing campaigns impressed you most?
68. What are the main keys to successful marketing?
69. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
70. What is the secret of good planning?
71. What are the main responsibilities of a manager?
72. What factors make companies successful?
73. Describe one of the world's most respected companies and their style of management.
74. Speak on the difficulties of cross-cultural management.
75. How can you entertain a group of foreign business partners?
76. What are the ways to write a successful resume?
77. Speak about any company on your choice.
78. What do you think are the best ideas of the last 20 years?
79. Which creative person do you most admire? Why?
80. What should companies do to encourage new ideas?

5.2. Темы письменных работ

Темы эссе.

1. Recently some people can work from home using modern technology. Some think this only benefits the workers, but not the employers. To what extent do you agree or disagree?
2. Nowadays, some employers think the academic qualities are more important than the life experiences and personal qualities when they choose the employees. Why is it the case? Is this a negative or positive development?
3. Being ambitious is it a positive or a negative quality for an employee? Discuss.
4. Young workers or old workers who benefit more to a company? Discuss.
5. Nowadays a lot of qualified workers move abroad. What are the causes for this and what will be the consequences?
6. The most successful methods of marketing goods and services in RF / in DPR
7. The most famous international / national brands.
8. The criteria of choosing a successful brand name and a slogan for a company.
9. The examples of some history of brand management.
10. How to cope with changes in business.
11. Advertising goods and services.
12. My attitude towards money.
13. Do you think "Money is everything"?
14. Describe examples of unethical business practices.
15. Leaders are born or made?
16. Write a letter of application for the position of a Logistics Manager. Invent a company job advertisement.

5.3. Фонд оценочных средств

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

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Ролевая игра. Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.
Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.
2. Доклад, сообщение. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.
3. Собеседование. Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
4. Тестовые задания. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

5. Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

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 студента – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса студентам 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.