

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 26.06.2026 11:50:48
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.03 Иностраный язык (китайский)

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент внешнеэкономической деятельности

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

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

Заведующий кафедрой:

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

Рабочая программа дисциплины ФТД.В.03 Иностранный язык (китайский) одобрена на заседании кафедры иностранных языков Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 01 от «31» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся иноязычной 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.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме; расширение лексического запаса обучающихся с целью общения на китайском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социокультурной сферах; развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на китайском языке; дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на китайском 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:	ФТД.В.03
<i>1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык (китайский)" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Иностранный язык	
Русский язык	
<i>1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык (китайский)" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Таможенное регулирование международной коммерческой деятельности (Customs regulation of international commercial activity)	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.3: Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) языка (-ов) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)</i>	
Знать:	
Уровень 1	- структуру иностранного языка на базовом уровне
Уровень 2	- основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для повседневного общения в типичных ситуациях общения.
Уровень 3	- речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения
Уметь:	
Уровень 1	- применять знания лексики и грамматики в повседневном общении;
Уровень 2	- использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения;
Уровень 3	- взаимодействовать в устной и письменной формах, используя основные речевые модели;
Владеть:	
Уровень 1	- основами грамматики и лексики иностранного языка;
Уровень 2	- основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения
Уровень 3	- способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.4: Ведет деловую переписку на иностранном(-ых) языке(-ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</i>	
Знать:	
Уровень 1	особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом социокультурных различий;
Уровень 2	требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры
Уровень 3	типы деловых писем и их стилистические особенности; структуру, композицию и правила оформления официальных и неофициальных писем различных типов и

	ведения деловой переписки с учетом социокультурных различий.
Уметь:	
Уровень 1	вести деловую переписку на иностранном языке с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем;
Уровень 2	вести деловую переписку профессиональной направленности на иностранном языке в различных коммуникативных ситуациях
Уровень 3	составлять текст письма в соответствии с правилами оформления официальных и неофициальных писем различных типов и социокультурными особенностями иностранного языка; осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем.
Уровень 2	навыками составления текста делового письма в соответствии с правилами оформления официальных и неофициальных писем различных типов и социокультурным особенностями иностранного языка;
Уровень 3	навыками корректуры и редактирования деловых писем различных типов.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.5: Выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач, владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии</i>	
Знать:	
Уровень 1	-употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
Уровень 2	- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;
Уровень 3	- правила оформления устной монологической и диалогической речи;
Уметь:	
Уровень 1	- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
Уровень 2	- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
Уровень 3	- применять методы и способы коммуникативного общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня,
Владеть:	
Уровень 1	- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
Уровень 2	- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
Уровень 3	навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном общении на иностранном языке;
<i>В результате освоения дисциплины "Иностранный язык (китайский)" обучающийся</i>	
3.1	Знать:
	бытовую, академическую, профессиональную и общенаучную лексику, речевые формулы для осуществления межкультурного общения.
3.2	Уметь:
	осуществлять межкультурное общение на китайском языке в бытовой, академической и социокультурной сферах;
	самостоятельно совершенствовать иноязычные умения в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме.
3.3	Владеть:
	лексическим запасом и навыками общения на китайском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социокультурной сферах;
	иноязычными компетенциями в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме.
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 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 "Иностранный язык (китайский)" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык (китайский)" составляет 6 зачётные единицы, 216 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. Методико-теоретический базис китайского языка и актуальные бизнес-термины						
Тема 1.1. Вводно-фонетический курс. /Пр/	5	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Вводно-фонетический курс. /Ср/	5	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Определение ключевых бизнес-терминов /Пр/	5	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Определение ключевых бизнес-терминов /Ср/	5	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Работа с инфраструктурой и документами для сделок (ВЭД). /Пр/	5	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Работа с инфраструктурой и документами для сделок (ВЭД). /Ср/	5	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	5	2	УК-4.3	Л1.1	0	

			УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
/Каттэж/	5	4	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Политическая экономия внешнеэкономической деятельности с Китайской Народной Республикой на базе китайского языка						
Тема 2.1. Китай и соседствующие территории /Пр/	6	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Китай и соседствующие территории /Ср/	6	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Ключевые города и провинции, география. /Пр/	6	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Ключевые города и провинции, география. /Ср/	6	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Импорт в РФ. /Пр/	6	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Импорт в РФ. /Ср/	6	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	6	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Каттэж/	6	4	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Риск-менеджмент и контроль внешнеэкономической деятельности с Китайской Народной Республикой на базе китайского языка						
Тема 3.1 Логистика /Пр/	7	10	УК-4.3	Л1.1	0	

			УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.1 Логистика /Ср/	7	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Ключевые риски и вызовы /Пр/	7	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Ключевые риски и вызовы /Ср/	7	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Составление договоров /Пр/	7	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Путешествия. /Ср/	7	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	7	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Каттэк/	7	4	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	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 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. 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	Юйшина, Е. А. Юйшин, М. А.	Китайский язык : учебное пособие (298 с.) — ISBN 978-5-9293-3092-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/363395	Чита : ЗабГУ, 2022.
Л1.2	Масловец, О. А.	Основы обучения китайскому языку в вузе и в школе: теория и практика : учебное пособие / ФГАОУ ВО «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации». — 4-е изд., электрон. — (266 с). — ISBN 978-5-7873-1673-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1096038	Москва : Издательский дом ВКН, 2021.
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Лопаткина, Т. С. Павлова, А. С. Попова, А. В.	Сборник упражнений к учебнику «Курс китайского языка» (Т. 1, Ч. 2) Ян Цзичжоу: практикум – (80 с.) Текст : электронный. - URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46361413_89689004.pdf	М.: МГПУ, 2021.
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
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:			
- 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			

Ресурс по фонетике [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://www.chinesepod.com/tools/pronunciation>
 Русско-китайский словарь [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://www.zhongga.ru>

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

Тема 1.1 Вводно-фонетический курс

1. 汉语的声调有多少种?
2. 拼音的作用是什么?
3. 如何正确发音汉字“你好”?
4. 在汉语中, 声母和韵母的区别是什么?
5. 请列举三个汉字的发音相同但意义不同的词。

Тема 1.2 Определение ключевых бизнес-терминов

1. 什么是“市场营销”?
2. “供应链”是什么意思?
3. 如何定义“投资回报率”?
4. “商业计划书”包含哪些内容?
5. “市场份额”如何计算?

Тема 1.3 Работа с инфраструктурой и документами для сделок

1. 在中国, 进行商务交易需要哪些法律文件?
2. 如何办理进出口许可证?
3. 中国的物流基础设施有哪些特点?
4. 在签署合同前, 应该注意哪些事项?
5. 如何确保交易的安全性?

Тема 2.1 Китай и соседствующие

1. 中国的邻国有哪些?
2. 中国与哪些国家有贸易关系?
3. 中国的地理位置对其经济有何影响?
4. 中国与东南亚国家的关系如何?
5. 在“一带一路”倡议中, 中国与哪些邻国合作?

Тема 2.2 Ключевые города и провинции, география

1. 中国的五个主要城市是哪些?

Тема 1.1 Вводно-фонетический курс

1. 汉语的声调有多少种?
2. 拼音的作用是什么?
3. 如何正确发音汉字“你好”?
4. 在汉语中, 声母和韵母的区别是什么?
5. 请列举三个汉字的发音相同但意义不同的词。

Тема 1.2 Определение ключевых бизнес-терминов

1. 什么是“市场营销”?
2. “供应链”是什么意思?
3. 如何定义“投资回报率”?
4. “商业计划书”包含哪些内容?
5. “市场份额”如何计算?

Тема 1.3 Работа с инфраструктурой и документами для сделок

1. 在中国, 进行商务交易需要哪些法律文件?
2. 如何办理进出口许可证?
3. 中国的物流基础设施有哪些特点?
4. 在签署合同前, 应该注意哪些事项?
5. 如何确保交易的安全性?

Тема 2.1 Китай и соседствующие

1. 中国的邻国有哪些?
2. 中国与哪些国家有贸易关系?
3. 中国的地理位置对其经济有何影响?
4. 中国与东南亚国家的关系如何?
5. 在“一带一路”倡议中, 中国与哪些邻国合作?

Тема 2.2 Ключевые города и провинции, география

1. 中国的五个主要城市是哪些?
2. 哪个省份是中国的经济中心?
3. 中国的地形特征有哪些?
4. 中国南方和北方的气候有什么不同?

<p>5. 请列举中国三个重要的河流。</p> <p>Тема 2.3 Импорт в РФ</p> <p>1. 中国向俄罗斯出口的主要商品是什么?</p> <p>2. 俄罗斯对中国的进口政策是什么?</p> <p>3. 中俄贸易关系有哪些变化?</p> <p>4. 中国的哪些产品在俄罗斯市场上受欢迎?</p> <p>Тема 3.1 Логистика</p> <p>1. 物流在国际贸易中的重要性是什么?</p> <p>2. 你认为哪些因素会影响物流成本?</p> <p>3. 在中国进行贸易时, 常见的物流方式有哪些?</p> <p>Тема 3.2 Ключевые риски и вызовы</p> <p>1. 进行与中国的贸易时, 企业面临哪些主要风险?</p> <p>2. 如何评估和管理与中国贸易相关的风险?</p> <p>3. 在中国市场中, 企业可能面临哪些法律和合规挑战?</p> <p>Тема 3.3 Составление договоров</p> <p>1. 在与中国供应商签订合同时, 应该注意哪些关键条款?</p> <p>2. 如何确保合同的法律效力和可执行性?</p> <p>3. 在合同中, 如何处理争议解决条款?</p>
5.2. Темы письменных работ
<p>1. 汉语声调对词义和发音的影响</p> <p>2. 现代中国商业中的市场营销角色</p> <p>3. 在中国经商的法律问题: 从注册到合同</p> <p>4. 中国的地缘政治位置及其对邻国的影响</p> <p>5. 中国南北方气候差异及其对经济的影响</p> <p>6. 从中国进口商品: 趋势与在俄罗斯市场的前景</p> <p>7. 中俄贸易关系的比较分析</p>
5.3. Фонд оценочных средств
Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык (китайский)" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.
5.4. Перечень видов оценочных средств
Текущий контроль (собеседование, эссе, доклад, сообщение, тестовые задания).

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

<p>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:</p> <p>1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.</p> <p>2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.</p> <p>В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.</p>

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, предлагающиеся 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 (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.