

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.06.2025 06:06:48
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Финансово-экономический

Кафедра

Иностранных языков

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 "Иностранный язык профессиональной направленности"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

7 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель:

канд. пед. наук, зав.каф.

Лычко Л.Я.

Рецензент:

канд. пед. наук, доцент

Новоградская-Морская Н.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Иностранный язык профессиональной направленности" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Самостоятельно установленный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования 38.04.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 29.03.2021 г. №01-3036)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 24.04.2025 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол от 10.04.2024 № 8

Заведующий кафедрой:

канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2029 г. № ____

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной профессионально ориентированной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме, а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в академической, профессиональной, научной и деловой сферах.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса, включая профессиональную терминологию, необходимого для перевода научных текстов, а также для общения на английском языке в академической, профессиональной, научной и деловой сферах;
- совершенствование умений самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке;
- дальнейшее развитие умений публичных выступлений и участия в дискуссиях, касающихся профессиональных тем и научных интересов;
- расширение кругозора, культуры мышления, речи и общения обучающихся, а также уровня их общей образованности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О.03

1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Методы исследования в менеджменте

Методология научных исследований в менеджменте

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" выступает опорой для следующих элементов:

Эффективные бизнес-коммуникации

Результативное управление

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.2: Способен аргументированно дискутировать на иностранном языке на профессиональные темы

Знать:

Уровень 1	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами;
Уровень 2	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами; - знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе
Уровень 3	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами; - знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе - способы и приемы редактирования иноязычных текстов с использованием двуязычных, толковых словарей, справочников, включая современные онлайн технологии.

Уметь:

Уровень 1	- переводить с иностранного языка на русский профессиональные тексты с использованием двуязычных и толковых словарей;
Уровень 2	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей; - редактировать профессиональные тексты (деловую документацию, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.
Уровень 3	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей; - редактировать профессиональные тексты (статьи, обзоры на профессиональной, научной и академической направленности) на иностранном языке с учетом их формата. - писать профессионально направленные тексты (деловые письма, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.

Владеть:

Уровень 1	- языковыми умениями перевода профессионально направленных текстов с иностранного языка.
------------------	--

Уровень 2	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - анализировать содержание иноязычных текстов и извлекать необходимую информацию для выполнения определенных заданий
Уровень 3	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.3: Способен работать с профессиональными текстами на иностранном языке</i>	
Знать:	
Уровень 1	- основы перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный
Уровень 2	- основы перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный - профессиональную терминологию в пределах изучаемой тематики;
Уровень 3	- основы перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный - профессиональную терминологию в пределах изучаемой тематики; - идиоматические выражения, фразовые глаголы и устойчивые словосочетания на иностранном языке и их эквиваленты на русском языке.
Уметь:	
Уровень 1	- умеет переводить официальные и профессиональные тексты и с русского языка на иностранный с использованием англо-русского и русско-английского словаря, учитывая контекст;
Уровень 2	- умеет переводить официальные и профессиональные тексты и с русского языка на иностранный с использованием англо-русского и русско-английского словаря, учитывая контекст; - профессиональную терминологию в пределах изученной тематики;
Уровень 3	- умеет переводить официальные и профессиональные тексты и с русского языка на иностранный с использованием англо-русского и русско-английского словаря, учитывая контекст; - профессиональную терминологию в пределах изученной тематики; - подбирать соответствующие эквиваленты идиоматических выражений, фразовых глаголов и устойчивых словосочетаний
Владеть:	
Уровень 1	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов;
Уровень 2	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - умениями пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание)
Уровень 3	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - умениями пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание). - умениями работы с иноязычными текстами в различных регистрах

В результате освоения дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности"

3.1	Знать:
	- иноязычную лексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении
	- регистры официального и неофициального общения,
	- особенности публичных выступлений и приемы ведения дискуссий на профессиональные темы.
	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами;
	- знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе
	- способы и приемы редактирования иноязычных текстов с использованием двуязычных, толковых словарей, справочников, включая современные онлайн технологии.
3.2	Уметь:

	- убеждать, настаивать на своей позиции, объяснять свою точку зрения на иностранном языке с использованием профессиональной лексики и терминологии
	- вести профессиональную дискуссию;
	- осуществлять публичные выступления в пределах профессиональной тематики
	- учитывать социокультурные особенности общения, использовать соответствующие языковые средства общения.
	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей;
	- редактировать профессиональные тексты (статьи, обзоры на профессиональной, научной и академической направленности) на иностранном языке с учетом их формата.
	- писать профессионально направленные тексты (деловые письма, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.
3.3 Владеть:	
	-способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке
	- функциональным языком для аргументации, умения отстаивать свою точку зрения, убеждать и т.д.
	- способностями анализировать прослушанную информацию и выдвигать идеи, предложения
	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов;
	- умениями пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание).
	умениями работы с иноязычными текстами в различных регистрах
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 обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык профессиональной направленности" видом промежуточной аттестации является зачет, экзамен.	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности" составляет 7 зачётных единиц, 252 часа.						
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. Проблемы трудоустройства						
Тема 1.1. Поиск работы /Пр/	1	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 1.1. Поиск работы /Ср/	1	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Резюме и сопроводительное письмо /Пр/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2.Резюме и сопроводительное письмо /Ср/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Интервью. Устройство на работу						
Тема 2.1.Интервью /Пр/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1.Интервью /Ср/	1	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Контракт о найме /Пр/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Контракт о найме /Ср/	1	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	1	2			0	
Раздел 3. Основные умения и навыки менеджера						
Тема 3.1.Искусство общения /Пр/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

				Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.1.Искусство общения /Ср/	2	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Стили менеджмента /Пр/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Стили менеджмента /Ср/	2	20	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Искусство договариваться						
4.1.Переговоры /Пр/	2	10	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.1.Переговоры /Ср/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2 Презентации /Пр/	2	8	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2 Презентации /Ср/	2	11	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	2	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Контекстное обучение Развитие критического мышления Проблемное обучение Индивидуальное обучение Междисциплинарное обучение на основе опыта Информационно-коммуникационные технологии Методические приемы интерактивного обучения Работа в парах Работа в малых группах (команде) Проектная технология Рольевые игры Анализ конкретных ситуаций (case study)

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Маньковская, З. В.	Английский язык для современных менеджеров : учебное пособие – 2-е изд., испр. и доп. – 152 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-91134-975-2. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913639	Москва : ФОРУМ : ИНФРА– М, 2023.
ЛП.2	Дудник, Л.В. Путиловская, Т.С.	Дудник, Л. В. Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект) : учебное пособие / Л.В. Дудник, Т.С. Путиловская. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 127 с. – (Высшее образование: Магистратура). – ISBN 978-5-16-013733-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1856726..	Москва : ИНФРА– М, 2022.
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛД.1	Куликова, Ю. Н.	Деловой английский язык : учебное пособие. – Пенза : ПГАУ, 2022. – 93 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/381974	Пенза : ПГАУ, 2022.
ЛД.2	Корсакова, Т. В.	Креативное лидерство 2.0 (на английском языке) : учебное пособие. – Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2024. – 107 с. – ISBN 978-5-9275-4739-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451907	Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024.
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Лычко, Л. Я. Новоградская-Морская, Н. А.	Иностранный язык профессиональной направленности : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») всех форм обучения (42 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
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		
Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный — URL: https://usefulenglish.ru Мультитран - интернет-система двуязычных словарей— URL: https://www.multitrans.com Современный словарь на базе ИИ — URL: 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 / КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
Раздел 1 1. What is your qualification? 2. Where did you study? 3. What subjects did you study? 4. What are the main problems concerning graduates' employment? 5. What kind of job would you like to have? 6. What are similar problems between graduates in our republic and abroad? 7. What are the main parts of a CV? 8. What should you write if you do not have any experience because you are a graduate? 9. Why is cover letter necessary? 10. What is the structure of a cover letter? 11. What four groups of questions that are usually asked at the interview? 12. Give examples of some of the questions. 13. How would you answer these questions? 14. What are the most important points of job contract? Раздел 2 1. What are the main types of contracts? 2. What are the parts of the contracts? 3. What circumstances are called "force majeure"? 4. How should you prepare for negotiations? 5. How can a good negotiator be characterized? 6. What are the main steps of negotiations? 7. What is the structure of the presentation? 8. How should you prepare for the presentation? 9. What are the main requirements for the slides?
5.2. Темы письменных работ
1. Describe the algorithm of looking for a job. 2. Write a job advertisement 3. Write a letter to an imaginative employer trying to persuade him that young employees have their advantages. 4. Make up a CV. 5. Write a letter of application. 6. Make a list of 10 questions you may be asked during an interview. 7. Write answers to your questions Раздел 2 Translate the part of the contract from English into Russian Write an essay on the importance of negotiations in business. Write the list of recommendations on how to prepare yourself for the presentation (the text, speech characteristics such as rate of speech, intonation, etc, overcoming nervousness).

5.3. Фонд оценочных средств / комплект оценочных материалов

Комплект оценочных материалов по образовательной программе магистратура направления подготовки 38.04.02 Менеджмент «профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса» разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Комплект оценочных материалов по образовательной программе магистратура направления подготовки 38.04.02 Менеджмент «профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса» в полном объеме представлен в виде приложения ОПОП по данной образовательной программе.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Собеседование
Дискуссия
Доклад, сообщение, презентация
Эссе
Тестовые задания
Контрольная работа

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, имеющихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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 обучающегося – необходимое условие усвоения иностранного языка профессиональной направленности. 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 (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.

Изучение дисциплины предполагает форму промежуточной аттестации – зачет, экзамен.