МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет"

ВПИ (филиал) ВолгГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Спиридонова М.П.
_____
«19» _____ 2019 г.

Деловой иностранный язык 1 (английский)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Социально-гуманитарные дисциплины**
Учебный план	38.04.01-15-1zaoch/.plx Направлени 38.04.01 - "Экономика" по программе "Экономика фирмы и отраслевых рынков"
Квалификация	**магистр**
Форма обучения	**заочная**
Общая трудоемкость	**6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216
в том числе:	
аудиторные занятия	32
самостоятельная работа	176
часы на контроль	8

Виды контроля на курсах:

зачеты 1
зачеты с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	176	176	176	176
Часы на контроль	8	8	8	8
Итого	216	208	216	208

Программу составил(и):
*д.ф.н., доцент , Якимович Е.В.*_____

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Социально-гуманитарные дисциплины

Протокол от 20 декабря 2018 г. № 5
Зав. кафедрой к.с.н., доцент Лясина И.Ю._____

Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык 1 (английский)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 30.03.2015г. №321)

составлена на основании учебного плана:
Направление 38.04.01 - "Экономика"
по программе "Экономика фирмы и отраслевых рынков"
утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2018 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена деканом вечернего факультета

Декан факультета _____М.П. Спиридонова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020учебном году на заседании кафедры

Социально-гуманитарные дисциплины

Протокол от 30 08 2019 г. № 1
Зав. кафедрой Лясина И.Ю _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Социально-гуманитарные дисциплины

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Социально-гуманитарные дисциплины

Протокол от __ _____ 2021г. № __
Зав. кафедрой _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……. 4
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП…… 4
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……..… 4
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ…….. 4
5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ…….. 8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……. 8
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ …..... 9
8 МЕТОДИЧЕСТКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ…… 9

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины – совершенствование коммуникативной, социокультурной и межкультурной компетенций, а также навыков и умений, необходимых для квалифицированной деятельности в различных сферах и ситуациях делового партнерства, совместной производственной и научной работы, а также для эффективного делового профессионального общения на современном иностранном языке в устной и письменной форме.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины, относятся знания, умения, навыки в разных видах речевой деятельности, сформированные как в процессе изучения иностранного языка в школе, так и в рамках базового курса иностранного языка в вузе.
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Экономика фирмы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1: готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК-4: способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	нормы межкультурного общения и этикет обмена информацией на профессиональном уровне;
3.1.2	культуру и традиции страны изучаемого языка; лексику профессиональной сферы;
3.1.3	лексико-грамматические явления, характерные для языка специальности;
3.1.4	правила составления корреспонденции в рамках изучаемого материала; основы публичной речи; структуру сообщений, докладов, презентаций.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	работать с моно- и билингвальными словарями по специальности;
3.2.2	читать и переводить литературу по специальности; вести беседу на профессиональные темы;
3.2.3	понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации;
3.2.4	делать презентации (в том числе с использованием мультимедийных средств);
3.2.5	вести деловую переписку;
3.2.6	проводить переговоры по телефону;
3.2.7	принимать участие в деловых встречах и дискуссиях;
3.2.8	писать аннотации и реферировать статьи на профессиональные темы.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками чтения специальной литературы с целью получения информации;
3.3.2	навыками монологической и диалогической речи в различных ситуациях делового общения;
3.3.3	навыками перевода литературы по специальности;
3.3.4	навыками реферирования, аннотирования, составления резюме, плана и других приёмов смысловой компрессии прочитанных текстов;
3.3.5	навыками составления делового письма, подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки;
3.3.6	навыками понимания речи собеседника(ов) – участника(ов) общения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интре акт.	Примечание
	Раздел 1. Business Education in Russia, Great Britain and the						

1.1	Высшее и послевузовское образование в России, Великобритании и США. Грамматика: Видо-временные формы глагола в действительном залоге. Перевод конструкций действительного залога.	1	1	ОК-1	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 2. Business. Types of business. Parts of a company. Jobs in an organization.						
2.1	Бизнес. Формы организации бизнеса. Виды компаний. Структура компании.	1	1	ОК-1	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 3. Tenses and Voices						
3.1	Грамматика: Видо-временные формы глагола в страдательном залоге. Перевод конструкций страдательного залога. /Пр/	1	1	ОК-1	Л1.2 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 4. Job hunting. Job advertisement and applications.						
4.1	Устройство на работу. Заявление о приеме на работу. /Пр/	1	1	ОК-1	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 5. CVs and interviews.						
5.1	Написание резюме и собеседование при приеме на работу.	1	1	ОК-1	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 6. Telephoning.						
6.1	Телефонные разговоры. Речевые формулы общения. Грамматика: Согласование времен.	1	1	ОК-1	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 7. Modal verbs						
7.1	Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты. Сочетание модальных глаголов с перфектным инфинитивом. Многофункцио-нальные глаголы to do, to have, to be.	1	1	ОК-1	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 8. Business trips.						
8.1	Деловая командировка. Грамматика: Причастие. Функции причастия I. Функции причастия II. Независимый причастный оборот.	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 9. Business						
9.1	Телеграммы, телексы, факсы. /Пр/	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 10. Business						
10.1	Деловые письма; запросы, предложения и заказы. /Пр/	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	

	Раздел 11. Business						
11.1	Деловые письма: ответы на запросы, исполнение заказов. /Пр/	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 12. Business meetings.						
12.1	Деловые встречи. Грамматика: Герундий, функции герундия. Перевод герундиальных оборотов.	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 13. Preparing and giving a presentation.						
13.1	Подготовка и ведение деловой презентации. /Пр/	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 14. Infinitive.						
14.1	Инфинитив и способы его перевода в различных функциях. Перевод объектного инфинитивного оборота. Перевод субъектного инфинитивного оборота. Перевод инфинитивного оборота с предлогом for.	1	1	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
	Раздел 15. Negotiating and						
15.1	Ведение переговоров и заключение контрактов. Компетенции: иметь представление о технике ведения переговоров и составления контрактов; владеть лексикой по теме «Переговоры, контракты»; уметь вести беседу в рамках данной тематики.	1	0,5	ОК-3	Л1.2 Л1.1 Л2.1 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
	Раздел 16. Conditional sentences and Subjunctive Mood						
16.1	Грамматика: Условные предложения. Сослагательное наклонение. Компетенции: уметь использовать в деловом общении условные предложения и сослагательное наклонение.	1	0,5	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
	Раздел 17. Working across						
17.1	Культурные особенности ведения бизнеса в России и англоязычных странах. Различия в деловом общении.	1	0,5	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
	Раздел 18. Revision.						
18.1	Повторение. Итоговое занятие. /Пр/	1	0,5	ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
18.2	Контрольная работа № 1 "Перевод" /Ср/	1	88	ОК-1 ОК-3 ОПК-1 ПК- 4	Л2.2 Л3.7 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Л3.5 Л3.4 Л3.3 Э1 Э2	0	

	Раздел 19. Communication in						
19.1	Общение в бизнесе. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 20. Import-Export.						
20.1	Экспорт-импорт. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 21. Marketing.						
21.1	Маркетинг. /Пр/	1	1	ОК-3	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 22. Retail.						
22.1	Торговля. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 23. Competition.						
23.1	Конкуренция. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 24. Innovation.						
24.1	Инновации. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 25. Money. Negotiation.						
25.1	Деньги. Переговоры. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 26. Market research.						
26.1	Исследование рынка. /Пр/	1	1	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 27. Investment.						
27.1	Investment. Инвестиции. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 28. Business ethics.						
28.1	Бизнес и этика. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 29. Business across						
29.1	Бизнес и культура. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 30. Telephoning.						
30.1	Общение по телефону. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 31. Writing a business						

31.1	Электронная переписка в бизнесе. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 32. Company meetings and decisions.						
32.1	Деловое совещание. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	
	Раздел 33. Business presentations.						
33.1	Презентации в бизнесе. /Пр/	1	0,5	ПК-4	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
	Раздел 34. Business documents.						
34.1	Деловые документы. /Пр/	1	0,5	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
	Раздел 35. Business and Science: writing an article, a report, and an abstract.						
35.1	Бизнес и наука. Написание статьи, доклада и аннотации. /Пр/	1	0,5	ПК-4	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
	Раздел 36. Revision.						
36.1	Повторение. Итоговое занятие. /Пр/	1	0,5	ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	
36.2	Контрольная работа № 2 "Перевод" /Ср/	1	88	ОК-1 ОК-3 ОПК-1 ПК- 4	Л2.2 Л3.7 Л3.6 Л3.1 Л3.2 Л3.5 Л3.4 Л3.3 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания представлены в фондах оценочных средств по дисциплине.

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ представлены в фондах оценочных средств по дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования (ОП ВО).
Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины.

Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во

Л1.1	Топоркова О.В. [и др.]	Business English (деловой английский язык) [Электронный ресурс] : учеб.пособие / О. В. Топоркова [и др.] ; ВолгГТУ. - Волгоград : ВолгГТУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-9948-2405-4. - http://library.vstu.ru/ebsvstustaticpage?command=searchresult&base=rd&current_page=1&fio=&title=Business English (деловой английский язык)&year=&department=&disc=&speciality=&words=&branch=ВолгГТУ	, Волгоград : ВолгГТУ, 2017	эл. изд.
Л1.2	Топоркова О.В. [и др.]	PR English in Use [Электронный ресурс] : учеб.пособие / О. В. Топоркова [и др.] ; под общ. ред. О. В. Топорковой ; ВолгГТУ. - Волгоград : ВолгГТУ, 2015. - 156 с. - ISBN 978–5–9948–2002–5. - (ЭБС ВолгГТУ). http://library.vstu.ru/ebsvstustaticpage?command=searchresult&base=rd&current_page=1&fio=&title=PR English in Use&year=&department=&disc=&speciality=&words=&branch=ВолгГТУ	Волгоград : ВолгГТУ, 2015.	эл. изд.

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-в
Л2.1	Крячко, В. Б. [и др.]	Деловая переписка на иностранном языке [Электронный ресурс]: учебное пособие - http://lib.volpi.ru	Волгоград: ВолгГТУ, 2017	эл. изд.

6.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-в
Л3.1	Галицына, Т.А., Мозговая, О.В., Хван	Английский язык: методические указания по устным экзаменационным темам [Электронный ресурс] : методические указания - http://lib.volpi.ru	Волгоград: ВолгГТУ, 2015	эл. изд.
Л3.2	Мозговая, О. В., Хван, Н. С.	Английский язык. Самостоятельная работа студентов в техническом вузе [Электронный ресурс]: методические указания - http://lib.volpi.ru	Волжский: [Б.и], 2016	эл. изд.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система ВолгГТУ: http://library.vstu.ru/
Э2	Электронно-библиотечная система "Лань": http://www.e.lanbook.com/

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018г. (подписка на 2018-2021гг) Сублицензионный договор № Tr000150654 от 07.07.2017г. (подписка на 2017-2018гг) Сублицензионный договор № КИС-193-2016 от 25.04.2016г. (подписка на 2016-2017гг) Сублицензионный договор № КИС-108-2015 от 07.04.2015г. (подписка на 2015-2016гг) Сублицензионный договор № КИС-099-2014 от 08.04.2014г. (подписка на 2014-2015гг) Сублицензионный договор № Tr018575 от 01.04.2013г. (подписка на 2013-2014гг) MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 Лицензия №43112069 от 07.12.2006

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.	Информационно-справочная система "Консультант Плюс" http://www.consultant.ru/online/
6.3.2.	Информационно-справочная система "Гарант" http://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью, учебной доской и техническими средствами для представления учебной информации студентам. Мобильный ПК 15,6 Acer (ноутбук). Телевизор-LED47 LG47 LN540V для показа слайдов и видео.Для самостоятельной работы обучающихся выделена аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации.

8. МЕТОДИЧЕСТКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, при выполнении коммуникативных заданий. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

1) Перед началом изучения курса рекомендуется познакомиться с целями и задачами изучения курса. При необходимости можно просмотреть разделы дисциплин, определяющих начальную подготовку.

2)Указания по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины.
Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:
Изучение теоретического и практического материала по учебнику и конспекту – 2 час в неделю.
Подготовка к практическому занятию - 2 часа в неделю.
Всего в неделю – 4 часа.

3)Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»):
Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:
1. В течение недели выбрать время (1-час) для работы с литературой в библиотеке.
2. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала ознакомиться с лексическим и грамматическим материалом занятия. При выполнении упражнения или задания нужно сначала понять содержание прочитанного материала,затем выполнить упражнения, направленные на закрепление усвоенного материала, использование его в письменной и устной речи.

4)Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса: рекомендуется использовать методические указания по курсу.
5)Рекомендации по работе с литературой:
Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к практическим занятиям в классе, изучаются и дополнительные источники(книги, газеты, аудио и видео). Рекомендуется добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного материала выполнить несколько простых упражнений на данную грамматичекую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какой новый грамматический материал введен, как его применить на практике?

6) Рекомендации по подготовке к зачету:
Необходимо использовать рекомендуемую литературу. Кроме «заучивания» материала к зачету, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного материала выполнить несколько упражнений на данную тему.
При подготовке к зачету нужно повторить: устные темы, грамматический и лексический материал.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.
Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.
Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.
Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:
- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ			
№	Вид дополнений и изменений (или иная информация)	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата согласования и подпись руководителя ООП,
1	Внесение дополнения 6.3.1.	«30» 08 2019 г. Протокол № 1 Зав. каф. Ульянова Лясина И.Ю.	«30» 08 2019 г. Старовойтов М.К.
		«____» _____ 20___г. Протокол №_____ Зав. каф._____	«____» _____ 20___г.
		«____» _____ 20___г. Протокол №_____ Зав. каф._____	«____» _____ 20___г.
		«____» _____ 20___г. Протокол №_____ Зав. каф._____	«____» _____ 20___г.
		«____» _____ 20___г. Протокол №_____ Зав. каф._____	«____» _____ 20___г.
		«____» _____ 20___г. Протокол №_____ Зав. каф._____	«____» _____ 20___г.