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.
_____
«__» _____ 2019 г.

Деловой иностранный язык 2 (немецкий)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Социально-гуманитарные дисциплины**
Учебный план	38.04.01-15-1-zaoch.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 2018г. № 5
Зав. кафедрой к.с.н., доцент Лясина И.Ю._____

Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык 2 (немецкий)

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 2021-2022учебном году на заседании кафедры

Социально-гуманитарные дисциплины

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
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…….. 7
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……. 7
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ …..... 8
8 МЕТОДИЧЕСТКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ…… 8

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	Экономика фирмы
2.2.3	Преддипломная практика

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 ракт.**	**Примечание**

	Раздел 1. Представление, знакомство, приветствие. Названия стран, языки, национальности.						
1.1	Грамматика: Видо-временные формы глагола в действительном залоге. Перевод конструкций действительного залога. /Пр/	1	2	ОК-1	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 2. Персонал фирмы. Структура фирмы. Профессии. Визитная карточка.						
2.1	Грамматика: склонение личных и притяжательных местоимений. /Пр/	1	2	ОК-1	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 3. Поиск работы. Устройство на работу. Заявление о приеме на работу.						
3.1	Грамматика: Видо-временные формы глагола в страдательном залоге. Перевод конструкций страдательного залога. /Пр/	1	2	ОК-1	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 4. Написание резюме и собеседование при приеме на работу.						
4.1	Грамматика: сложноподчинённое предложение, виды придаточных предложений. /Пр/	1	2	ОК-1	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 5. Ролевая игра " Приём на работу"						
5.1	Грамматика: возвратные глаголы, образование и употребление Konjunktiv. /Пр/	1	2	ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 6. Контрольная работа.						
6.1	Контроль лексических и грамматических навыков. /Пр/	1	2	ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 7. Informationsmedien. Телеграммы, телексы, факсы. Сокращения в факсах и телексах.						
7.1	Грамматика:множественное число существительных. /Пр/	1	2	ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 8. Geschäftskorrespondenz.Реквизиты делового письма.						

8.1	Грамматика: придаточное дополнительное предложение, местоимённые наречия. /Пр/	1	2	ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
8.2	Контрольная работа № 1 "Перевод" /Ср/	1	88	ОК-1 ОК-3 ОПК-1 ПК-4	Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 9. Geschäftskorrespondenz. Виды деловых писем.						
9.1	Грамматика: модальные глаголы. /Пр/	1	2	ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 10. Geschäftskorrespondenz. Структура письма-запроса.						
10.1	Грамматика: сложносочинённое предложение, сочинительные союзы. /Пр/	1	2	ОПК-1	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 11. Telefonieren. Ведение деловой беседы по телефону.						
11.1	Грамматика: придаточное предложение цели. /Пр/	1	2	ОПК-1	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 12. Контрольная работа.						
12.1	Контроль лексических и грамматических навыков. /Пр/	1	2	ОПК-1	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 13. Geschäftskorrespondenz.Структура письма-предложения.						
13.1	Грамматика: Зависимый инфинитив,инфинитивные группы и обороты. /Пр/	1	2	ОПК-1	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 14. Geschäftskorrespondenz. Заказ.Структура письма,перевод и написание оразцов.						
14.1	Грамматика: количественные и порядковые числительные. /Пр/	1	2	ОПК-1	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	2	
	Раздел 15. Geschäftskorrespondenz.Напоминание . Изменение заказа. Отзыв заказа.						
15.1	Грамматика: придаточное предложение времени. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
	Раздел 16. Деловая беседа.Порядок записи деловой беседы. Протокол.						

16.1	Грамматика: модальные конструкции /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
	Раздел 17. Ведение переговоров и заключение контрактов.						
17.1	Грамматика: союзные и бессоюзные условные придаточные предложения /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
	Раздел 18. Повторение грамматического и лексического материала.						
18.1	Итоговое занятие. Контроль навыков устной и письменной речи. /Пр/	1	1	ПК-4	Л1.3 Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	1	
18.2	Контрольная работа № 2 "Перевод" /Ср/	1	88	ОК-1 ОК-3 ОПК-1 ПК- 4	Л2.2 Л2.1 Л3.2 Л3.1 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.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств и типовые задания представлены в фондах оценочных средств по дисциплине.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Алексеева, Н.П	. Немецкий язык : учебное пособие / Н.П. Алексеева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-9765-1496-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/125310.	, Москва : ФЛИНТА, 2019	эл. изд.
Л1.2	Гильфанова Ф.Х , ГильфановР.Т.	Немецкий язык : учебное пособие / составители Ф.Х. Гильфанова, Р.Т. Гильфанов. — 3-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 320 с. — ISBN 978-5-9765-1530-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/106857	Москва : ФЛИНТА, 2017.	эл. изд.
Л1.3	Якимович, Е. В.	Деловой иностранный язык (немецкий). Учебное пособие для студентов магистерской подготовки всех направлений и форм обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие - http://lib.volpi.ru	Волгоград: ВолгГТУ, 2018	эл. изд.

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Лытаева, М.А., Ульянова, Е.С.	Немецкий язык для делового общения: учебни	Москва: Юрайт, 2014	8
Л2.2	Гвоздюк, В. Н.	Немецкий язык. Самостоятельная работа студентов в техническом вузе [Электронный ресурс] : учебное пособие - http://library.vstu.ru	Волгоград: ВолгГТУ, 2016	эл. изд.
Л2.3	Баскакова В.А. , КовальскаяС.Н ,. Коляда Н.А	Немецкий язык : учебник / В.А. Баскакова, С.Н. Ковальская, Н.А. Коляда [и др.] ; под редакцией Н.А. Коляды. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2016. — 286 с. — ISBN 978-5-9275-1995-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/114528.	Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2016.	эл. изд
Л2.4	Митина А.М., Чечет Т.И., Джандалиева Е.Ю., Высоцкая И.В., Коноваленко А.В.	Wissenschaftssprache deutsch .Deutsch fur aspiranten.: Уч пос. по развитию навыков устной речи и чтения для аспирантов и соискателей техн. спец. Немецкий язык.	Волгоград: ВолгГТУ, 2013	3
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Гвоздюк, В. Н.	Немецкий язык. Устные экзаменационные темы для студентов всех форм обучения [Электронный ресурс]: методические указания - http://lib.volpi.ru	Волгоград: ВолгГТУ, 2018	эл. изд.
Л3.2	Галицына, Т.А., Гвоздюк, В.Н., Хван, Н.С., Коренькова, О.В.	Методические указания по выполнению семестровой работы по дисциплине "Иностранный язык" [Электронный ресурс]: методические указания - http://lib.volpi.ru	Волгоград: ВПИ (филиал) ВолгГТУ, 2014	эл. изд. N гос.рег. 0321401986
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				
6.3.2.1	Информационно-справочная система "Консультант Плюс" http://www.consultant.ru/online/			
6.3.2.2	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 грамматическую 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.

7) 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	Внесены дополнения в раздел 6.3.1	«30» 08 2019 г. Протокол № 1 Зав. каф. Лисина И.О	«30» 08 2019 г. Старовойтова 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.