



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
26 марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ  
(ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ II)**

по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)  
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

*Приложение 4*

*к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)  
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»*

Рабочая программа дисциплины « Деловая коммуникация на английском языке (продвинутый уровень II)» входит в состав основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины.....	5
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной деятельности .....	7
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	7
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ..	8
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	15

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке (продвинутый уровень II)» – приобретение студентами коммуникативных навыков, уровень которых достаточен для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональных сфер деятельности и в целях самообразования.

### **Задачи дисциплины:**

- достижение необходимого уровня лингвистических навыков – изучение и использование лексических и грамматических единиц в объёме, который необходим для творческой деятельности в профессиональных сферах и ситуациях;
- развитие дискурсивных навыков – умения построения целостных, логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации на основе понимания различных видов профессионально-ориентированных текстов при чтении и аудировании;
- развитие практики использования английского языка для решения специальных профессиональных задач (подбор литературы, чтение соответствующих источников, просмотр программ по интересующей студента проблематике);
- закрепление стратегического навыка – навыка использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- расширение кругозора и повышение общей культуры: изучение культурных особенностей, нравов, обычаев стран изучаемого языка, этики, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- формирование готовности налаживать межкультурные и внешнеэкономические связи, представлять свою страну на международных семинарах, конференциях, рабочих встречах, участвовать в презентациях;
- развитие умения находить решения в быстро меняющихся условиях международного бизнеса.

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке (продвинутый уровень II)» является факультативной дисциплиной учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности».

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, всего – 72 часа.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>28</b>
В том числе:	
Занятия лекционного типа	-
Занятия семинарского типа (семинары)	28

<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>44</b>
Форма контроля	Зачет
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

<b>Код и наименование компетенции(ий) выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>Коммуникация</b> <b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.	<b>Знать:</b> грамматические правила, формы, конструкции, лексические единицы (слова, словосочетания, речевые клише) для осуществления межличностного общения в рамках тематического содержания речи, с соблюдением нормы лексической сочетаемости. <b>Уметь:</b> логично, аргументировано и корректно интерпретировать информацию и выражать свою позицию в устной и письменной речи в ситуациях межличностного общения и межкультурного взаимодействия. <b>Владеть:</b> навыками ведения монологического и диалогического высказывания в устной и письменной речи в ситуациях межличностного общения и межкультурного взаимодействия.

**5. Содержание дисциплины**

<b>Наименование тем (разделов)</b>	<b>Содержание тем (разделов)</b>
Тема 1. International marketing (Международный маркетинг)	Лексика: термины в области международного маркетинга, исследования рынка, маркетингового запуска Чтение: Diego Della Valle: Italian atmosphere is central to Tod's global expansion (by Financial Times) Грамматика: составные существительные (compound nouns) Устная речь (полилогическая):

	<p>- «мозговой штурм»</p> <p>Устная речь (монологическая):</p> <p>- доклад о международной компании</p> <p>Письменная речь:</p> <p>- кейс «Henri-Claude Cosmetics»</p>
<p>Тема 2. Building business relationships (Выстраивание деловых отношений)</p>	<p>Лексика: термины международного маркетинга, сетевого взаимодействия, деловых отношений</p> <p>Чтение: «How East is meeting West»</p> <p>Грамматика: фразовые глаголы</p> <p>Устная речь (полилогическая):</p> <p>- этикет делового общения, переговоры, заключение договора, контракта.</p> <p>Устная речь (монологическая):</p> <p>- презентация продукта компании на международном рынке</p> <p>Письменная речь:</p> <p>- кейс «Al-Munir Hotel &amp; Spa Group»</p> <p>Социокультурные знания и навыки:</p> <p>- кейс «My vision to Russia»</p>
<p>Тема 3. Raising finance (Привлечение финансирования)</p>	<p>Лексика: банковская система, финансовые термины, стратегии привлечения финансирования</p> <p>Чтение: «No more easy money»</p> <p>Грамматика: сущ./ прил./ гл. с предлогами</p> <p>Устная речь (полилогическая):</p> <p>-ведение переговоров</p> <p>Устная речь (монологическая):</p> <p>-описание стратегий привлечение финансирования, бизнес-план</p> <p>Письменная речь:</p> <p>- кейс «Financing the film»</p> <p>- e-mail</p>
<p>Тема 4. Risk (Риск)</p>	<p>Лексика: виды рисков, управление рисками, страхование торговых рисков</p> <p>Чтение: «Internationalisation - risk or opportunity?»</p> <p>Грамматика: страдательный залог (passive voice), наречия</p> <p>Устная речь (полилогическая):</p> <p>-заключение соглашения</p> <p>Устная речь (монологическая):</p> <p>- расчет рисков</p> <p>Письменная речь:</p> <p>- кейс «Winton Carter Mining»</p>
<p>Тема 5. Crisis management (Антикризисное управление)</p>	<p>Лексика: термины в области антикризисного управления, стратегии преодоления кризиса</p> <p>Чтение: «Maclaren»</p> <p>Грамматика: условные предложения (Conditionals 0,1,2,3)</p> <p>Устная речь (полилогическая):</p> <p>- дискуссия, развернутые и аргументированные ответы на вопрос</p> <p>Устная речь (монологическая):</p> <p>-разбор положительных и отрицательных сторон проекта</p> <p>Письменная речь:</p> <p>- кейс «In range»</p> <p>- e-mail</p>

**6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной деятельности**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционно-го типа	Семинары		
1	Международный маркетинг	-	5	9	14
2	Выстраивание деловых отношений	-	5	9	14
3	Привлечение финансирования	-	6	8	14
4	Риск	-	6	9	15
5	Антикризисное управление	-	6	9	15
<b>Итого:</b>		-	<b>28</b>	<b>44</b>	<b>72</b>

**7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время практических занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

**Примерные темы презентаций:**

1. The greatest success of entering a foreign market
2. The greatest success on a domestic market
3. Keys to successful management (based on an example of a certain company)
4. The price of success
5. The most famous international brands
6. Marketing word partnership
7. Strategies to internationalise a brand
8. Global advertising
9. Networking through multinational companies
10. International networking
11. The art of negotiating
12. Financial risks
13. Strategies of minimizing risk
14. Trade risk
15. Insurance
16. Business culture
17. Management styles

18. Building successful teams
19. New ways of team building
20. Raising money for start-up companies
21. Cultural stereotypes in business: Russia (any country)
22. The marketing strategy of a company (the 4P's)
23. The promotional strategy of a company (promotional tools)
24. The greatest flop on a domestic market
25. The greatest flop on a foreign market

## **8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации**

### **8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Which would be best used to describe international marketing?
2. What are the four P's of marketing?
3. What are the five types of global environments?
4. What is the definition of International Marketing?
5. What is coordinating marketing in multiple markets in the face of global competition?
6. What is global marketing?
7. What is the difference between domestic and international marketing?
8. Why is leadership needed at all levels of organization?
9. What qualities of a leader are needed now?
10. What leaders do modern businesses require?
11. What types of leaders do you know? What management style is typical of a task-motivated leader/ a relationship-motivated leader?
12. What are some of the different ways that businesses can raise finance?
13. What are some of the advantages and disadvantages of equity financing and debt financing?
14. How can businesses ensure that they obtain financing at a reasonable interest rate?
15. How important is it for businesses to have a good credit rating when trying to raise finance?
16. Should governments provide funding to startups and small businesses?
17. What are some of the risks associated with raising finance? How can businesses mitigate these risks?
18. What are the main types of financial risks that organizations face?
19. How do you determine the financial risk tolerance level for your organization?
20. What measures do you take to identify and assess financial risks?
21. What strategies or approaches do you use to manage financial risks?
22. How do you balance the need for financial growth and the need to mitigate financial risks?
23. What role does diversification play in managing financial risks?
24. How do you communicate and report financial risks to stakeholders?
25. What contingency plans do you have in place to address potential financial risks?
26. How do you stay updated on emerging financial risks and adapt your risk management strategies accordingly?
27. What is crisis management?
28. What are some examples of crises that can face a company or organization?
29. Can you explain what the four phases of crisis management are?
30. Are there different types of crises? Give some examples.

## 8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. The introduction of a product of the market is called...
  - a) a product launch;
  - б) a product placement;
  - в) a product endorsement.
2. The introduction of a product of the market is called...
  - a) a product launch;
  - б) a product placement;
  - в) a product endorsement.
3. The use of a well-known person to advertise products is called...
  - a) a brand image;
  - б) a product endorsement;
  - в) a market leader.
4. Using an existing name on another type of product is called...
  - a) a market share;
  - б) a product range;
  - в) a brand stretching.
5. The second best-selling product or brand in the market is called...
  - a) a market leader;
  - б) a market challenger;
  - в) a market segment.
6. The tendency to always buy a particular brand is called...
  - a) a brand addiction;
  - б) a brand loyalty;
  - в) a brand love.

## 8.3. Типовые задания для оценки умений

**Задание 1.** Дайте развернутый ответ на следующие вопросы, используя активную лексику по теме «Risk»:

1. What are the main types of financial risks that organizations face?
2. How do you determine the financial risk tolerance level for your organization?
3. What measures do you take to identify and assess financial risks?
4. How do you analyze and evaluate the potential impact of financial risks on your organization's financial performance?
5. What strategies or approaches do you use to manage financial risks?
6. How do you balance the need for financial growth and the need to mitigate financial risks?
7. What role does diversification play in managing financial risks?
8. How do you communicate and report financial risks to stakeholders?
9. What contingency plans do you have in place to address potential financial risks?
10. How do you stay updated on emerging financial risks and adapt your risk management strategies accordingly?
11. What lessons have you learned from past financial risks and how have they influenced your current risk management practices?

12. What are risk factors and how do they contribute to the overall risk of a situation?
13. What are the different types of risk factors that can be encountered?
14. How do internal factors within an organization impact risk?
15. What are some common external risk factors that organizations need to consider?
16. How can economic factors influence risk assessment and management?
17. How do technological advancements and innovation affect risk factors?
18. What are some environmental or natural risk factors that organizations face?
19. What are some strategies for identifying and evaluating emerging risk factors?
20. How can organizations proactively address risk factors to minimize their impact?

**Задание 2.** Разработайте план антикризисного управления используя активную лексику темы «Crisis management». При написании плана следуйте логике следующего алгоритма:

Step 1	<b>Risk Analysis</b>	Outline the scenarios you think your organization could face. Having a more specific sense of these potential occurrences will guide your planning.
Step 2	<b>Activation Protocol</b>	Be sure to include triggers for the crisis management plan, as the natural first response to an emergency is often paralysis. Using levels of urgency as your criterion, define the circumstances that activate a particular crisis response.
Step 3	<b>Chain of Command:</b>	Include a crisis management-related organization chart in your plan, so it's clear who has final authority and who reports to whom.
Step 4	<b>Command Center Plan</b>	Determine what will serve as the base of operations for the team during a crisis. In addition, indicate what supplies and utilities the team will require.
Step 5	<b>Response Action Plans</b>	Perform detailed planning around how you will respond to various scenarios.
Step 6	<b>Internal Communication Plan</b>	Create systems and backup methods for members of the crisis management team to communicate with each other.
Step 7	<b>External Communication Plan</b>	Define plans for communicating with the public and key external stakeholders. Appoint a spokesperson. Write detailed instructions, including whom you will notify (e.g., media outlets in a particular geographic area).
Step 8	<b>Resources</b>	Think about everything the crisis management team might need, from hardhats to credit cards and a standby public relations advisor, and line these things up. Information resources will be especially important in a time of crisis.
Step 9	<b>Training</b>	Being able to execute your crisis management plan quickly is paramount, and holding drills and exercises with the crisis management team is crucial to that goal.
Step 10	<b>Review</b>	Create a structured review process in order to schedule regular follow-up check-ins regarding your plan. As your business or the risk environment changes, you will need to update your crisis management plan.

## 8.4. Типовые задания для оценки навыков

**Задание 1.** Разработайте, запишите и представьте в виде презентации с устными комментариями бизнес-план по стратегии привлечения финансирования для вашего start-up проекта, используя активную лексику по теме «Raising finance».

In the business world, raising finance refers to the process of acquiring funds for a company's operations, expansion, or investment in new projects. Raising finance involves identifying and evaluating different sources of funding, such as debt financing (e.g., loans, bonds) and equity financing (e.g., issuing shares, venture capital).

The goal of raising finance is to obtain the necessary capital to finance a company's growth and development while minimizing financial risk. This requires careful planning and analysis of the costs and benefits of different financing options. Companies must consider factors such as interest rates, repayment terms, collateral requirements, and the impact of financing on the company's financial statements and credit rating.

The process of raising finance typically involves negotiations with investors, lenders, and other stakeholders. Companies must present a convincing business plan and financial projections to attract potential investors and secure financing. Companies also need to comply with legal and regulatory requirements related to financing, such as disclosure requirements and securities laws.

**Задание 2.** Напишите e-mail потенциальному бизнес партнеру в целях установления продуктивного совместного сотрудничества. Используйте правила написания делового письма. Структура письма должна быть логична. Вы можете использовать образец приведенный ниже.

### Expression of Interest in Collaboration

Dear [...],

I would like to express my interest in collaborating with [...]. I believe that our respective backgrounds [...] and experience [...] can form a powerful alliance that can tackle [specific challenge/problem].

[Your Company Name] is committed to [...].

Please let me know if you're open to discussing this opportunity further. I'm eager to share some ideas and hear your thoughts on the matter.

Best regards,  
[Your Name]

## 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 9.1. Основная литература

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебник для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17510-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585834>

2. Английский язык для изучающих международные отношения (B2-C1) : учебник для вузов / Н. В. Аржанцева, Л. Е. Бушканец, А. К. Гараева, Д. В. Тябина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10866-8.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586897>

3. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебник для вузов / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587206>

## 9.2. Дополнительная литература

1. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебник для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587022>

2. Якушева, И. В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17896-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583965>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584395>

## 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) - научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://learnenglish.britishcouncil.org>- сайт Британского Совета с банком материалов для уроков и самостоятельного изучения английского языка по различным темам как общего, так и делового характера. Охвачены все уровни лексической сложности: от начального до самого продвинутого.
5. <https://www.economist.com/> - экономический сайт и форум на английском языке, содержащий деловые новости, экономические статьи на деловую тематику, обсуждение проблем делового характера.
6. <https://www.ft.com/>- сайт экономической газеты на английском языке. Содержит деловые новости, экономические статьи на деловую тематику, обсуждение проблем делового характера.
7. <https://www.jstor.org/> - цифровая база данных полнотекстовых научных журналов и книг (экономика, управление, менеджмент) на английском языке.

### Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);

- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **Занятия семинарского типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия

преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

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.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц 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 и лицам с ОВЗ 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 и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Учебная аудитория**, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами:** специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.