

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 14.04.2025 13:07:43 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕР НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 38.05.02 Таможенное дело направленности (профилю) Организация внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

### **Иностранный язык**

Направление подготовки (специальность)

38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)

Организация внешнеэкономической деятельности

Присваиваемая квалификация (степень)

Специалист таможенного дела

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2023

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

**шифр 38.05.02, профиль «Организация внешнеэкономической деятельности»,  
направление «Таможенное дело», дисциплина – «Иностранный язык» год набора  
- 2023, форма обучения - очная**

Проректор по учебной работе    утверждено 24.04.2023    В.Е. Федоров

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 8 от 24.04.2023

Председатель Ученого совета  
института экономики отраслей,  
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

**Заседанием кафедры экономики отраслей и рынков**

Протокол заседания № 7 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой    согласовано

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

И.В. Денисова.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель дисциплины – развитие способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции УК-4:

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.02

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина "Иностранный язык" базируется на знаниях и умениях, полученных в результате освоения иностранного языка на предшествующих ступенях образования.

Документационное обеспечение управленческой деятельности

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Деловые коммуникации

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

#### Знать:

Для достижения УК-4.1.: языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.

Для достижения УК-4.2.: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

Для достижения УК-4.3.: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

#### Уметь:

Для достижения УК-4.1.: применять языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка.

Для достижения УК-4.2.: использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

Для достижения УК-4.3.: применять особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

#### Владеть:

Для достижения УК-4.1.: навыками использования языковых средств и профессиональной терминологией по изученным темам, языковых норм изучаемого языка.

Для достижения УК-4.2.: навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

Для достижения УК-4.3.: навыками использования особенностей и правил личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

#### 3.1 Знать:

3.1.1 особенности и правила личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

#### 3.2 Уметь:



3.2.1 применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

**3.3 Владеть:**

3.3.1 использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия, языковых средств и профессиональной терминологией по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, особенностей и правил личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 32 самостоятельная работа : 108,7 : контактная работа: 35,3 ИКР: 3,3	Виды контроля в семестрах:  зачеты 1

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. модуль 1</b>			
1.1	Входное комплексное тестирование. Ознакомление с правилами/принципами иноязычной устной коммуникации и моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, краткая беседа, др.), письменной коммуникации (написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, аннотация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Ролевая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Деловой этикет (кодекс поведения сотрудника таможи). Развитие. Маркетинг. Стратегия управления в таможенном деле. Виды компаний и их деятельность. Применение коммуникативных технологий в рамках указанных тем (аргументированного выражения собственного мнения; структурированного изложения фактов; логичного изложения, обратной связи, др.). /Пр/	1	16	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.1 Л2.5 Л2.2 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Деловой этикет (кодекс поведения сотрудника таможи). Развитие. Маркетинг. Стратегия управления в таможенном деле. Виды компаний и их деятельность. /Ср/	1	48,7	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.1 Л2.5 Л2.2 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6



<b>Раздел 2. модуль 2</b>				
2.1	Устная коммуникация: моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, собеседование, др.). Письменная коммуникация: написание различных видов текстов делового характера: резюме, доклад, презентация, др. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); навыков перевода, редактирования текстов и представления результатов, аудирования и делового общения. Ролевая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. Письменное тестирование. Тематика: Деловой этикет (кодекс поведения сотрудника таможи). Развитие. Маркетинг. Стратегия управления в таможенном деле. Виды компаний и их деятельность. Применение коммуникативных технологий в рамках указанных тем (аргументированного выражения собственного мнения; структурированного изложения фактов; логичного изложения, обратной связи, др.). /Пр/	1	16	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.1 Л2.5 Л2.2 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения устной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Набор сотрудников. Развитие международного менеджмента. Отбор руководителей организации. /Ср/	1	60	Л1.1 Л1.4 Л1.2 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.1 Л2.5 Л2.2 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
<b>Раздел 3. Иная контактная работа</b>				
3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль. /ИКР/	1	3,3	

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение официально-делового стиля, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловые документы (резюме, деловое письмо, сообщение).
3. Лексико-грамматическое тестирование.
4. Ролевая/деловая игра.

Оценочное средство для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:

1. Проект (доклад/сообщение, дискуссия, презентация).

Оценочные средства для промежуточной аттестации:

1. Ситуационное задание для устной коммуникации: устное сообщение, в том числе с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст письменный текст определенного жанра официально-делового стиля.

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Английский язык

Тест 1

Answer all thirty questions. There is one mark per question.

LANGUAGE

1 Complete these sentences with the present simple or continuous. Use the verbs in brackets.

1 I \_\_\_\_\_ (like) to arrive at work before anyone else.



- 2 Currently, we \_\_\_\_\_ (bring) all our activities into one large company.  
3 We usually \_\_\_\_\_ (employ) freelance staff to deal with it.  
4 While demand is low at the moment, we \_\_\_\_\_ (outsource) on a regular basis.  
5 The shareholders \_\_\_\_\_ (meet) twice a year.

#### VOCABULARY

2 Complete each sentence with one word from Group A and one from Group B.

Group A: flattened / online / family / stock / standardised / public / tangible / trade

Group B: products / union / hierarchy / assets / market / limited / business / company

14 Our company's \_\_\_\_\_ means we are less bureaucratic and we have many more middle managers than senior managers.

15 We're an \_\_\_\_\_ that sells its products over the internet.

16 Reports are coming in of a huge crash on the London \_\_\_\_\_.

17 The last few years have seen us move away from manufacturing \_\_\_\_\_ to ones that are customised.

18 Not many of our employees are members of a \_\_\_\_\_ anymore.

19 Dotcoms don't really need to have any \_\_\_\_\_ like buildings or machinery.

20 They began as a partnership but became a \_\_\_\_\_ company three years ago.

21 We're a \_\_\_\_\_ with my father as Managing Director and myself and my brother managing the day-to-day running of the factory.

#### USEFUL PHRASES

3 Underline the correct word in italics.

22 I'm ultimately responsible for / under / of 15,000 employees worldwide.

23 He's in charge for / to / of the Eastern Division.

24 They report for / to / of me on a daily basis.

25 As head of finance, I have ten accountants working to / under / of me.

26 My job entails dealing for / over / with external auditors.

27 My boss likes to be involved for / in / with every decision.

28 I don't work under / under / for that company anymore.

29 The company was set up / in / under five years ago.

30 She oversees every aspect for / with / of company policy.

2. Устная коммуникация- индивидуальный и групповой проект

Speaking : give your opinion on the following topic (15- 20 sentences).

1. Different types of companies
2. Strategy of management
3. Business etiquette
4. Marketing
5. Company's employees
6. International Management Development
7. Selection of company executives

3. Письменная коммуникация

There will be an international forum "Economics and modern management" at your university. Your teacher asks you to write an invitation letter to students from England.

Don't forget to mention:

What kind of meeting/event are you going to organize? What is the agenda/reason?

Who is the person that you are inviting?

Why would they be interested and want to come?

Do they need to prepare or bring anything?

What are the details? (date, time, place, etc.)

Are there any other practical details like lunch, refreshments, etc.?

Do you want them to reply by a certain date to tell you if they can come?

Write about 150 words. You do not need to write addresses.

Begin your letter as follows:

Dear...



Немецкий язык

1. Примерные ситуационные задания для устной коммуникации:

1. Berichten Sie - сообщение: Sie sind neu in der Gruppe. Stellen Sie sich vor. Bereiten Sie sich auch auf die Fragen der Mitstudenten vor.

2. Rollenspiel- ролевая игра: Wählen Sie eine Situation aus und beschweren Sie sich (telefonisch oder persönlich). Nennen Sie auch die Gründe für Ihre Beschwerde.

3. Ein Thema präsentieren - устное выступление (доклад с презентацией). Bereiten Sie eine kurze Präsentation zum bestimmten Problem vor.

4. Gespräch über ein Thema - обсуждение. Sprechen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner über ein Problem.

Erzählen Sie auch von Ihren persönlichen

Erfahrungen. Sagen Sie Ihre Meinung dazu. Danach sollen Sie und Ihrer Partnerin/Ihrem Partner Fragenstellen. Auf ihre/seine Fragen sollen Sie reagieren, sodass ein Gespräch entsteht.

1. Sie möchten über die Erfahrungen und Strategien beim Sprachenlernen Ihrer Mitarbeiter erfahren.

2. Diskutieren Sie mit Ihrer Nachbarin/Ihrem Nachbarn oder in kleinen Gruppen. Welche Arbeitsstellen empfinden Sie als attraktiv, welche als unattraktiv (aber notwendig)?

2. Примерные ситуационные задания для письменной коммуникации:

1. Schreiben Sie Ihren Lebenslauf (резюме).

2. Eine E-mail schreiben.

Schreiben Sie eine Antwort auf eine Nachfrage? Brief zur Verteidigung oder Ablehnung der erhobenen Vorwürfe.

Schreiben Sie eine E-Mail (circa 80 Wörter). Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).

3. Eine Grafik beschreiben - эссе (описание графика).

Sie bekommen eine Grafik oder Statistik zu einem bestimmten Thema vorgelegt. Schreiben Sie kurz, welche Informationen Ihnen die Grafik gibt.

4. Meinungsäußerungen.

Berichten Sie. Dürfen Sie während der Arbeitszeit im Internet surfen?

Nehmen Sie die Stellung zum Problem. Begründen Sie Ihre Meinung.

3. Примерные темы проектов:

1. Die angesehensten Dienststellen weltweit/in einem Land.

2. Die Ausbildungsmöglichkeiten weltweit/in einem Land.

**6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации**

Английский язык

1. Ситуационное задание для устной коммуникации.

As a home assignment you were asked to read the magazine article and to speak about pros and cons of advertising. You want to discuss it with your friend who works as a merchandiser. Speak about pros and cons to discuss with your friend. You should spend 15 minutes on the task.

Изучите ситуацию и расскажите международному коллеге о плюсах и минусах рекламы в бизнесе. Время на подготовку – 15 минут.

2. Ситуационное задание для письменной коммуникации.

Your colleague was asked to talk about a famous brand and its strategic positions and needs your advice. Read the article below and write the reviewing of the article for your friend mentioning three changes that Nike had to make in its effort to appeal to a female audience. You have 45 minutes to do the task.

Изучите ситуацию и подготовьте обзор статьи. Время на подготовку – 45 минут.

Nike's Goddess

Could a famously masculine company finally click with female customers?

That was the challenge behind Nike Goddess, whose goal was to change how the company designed for, sold to and communicated with women.

In its 30-year history, Nike had become the undisputed leader in sports marketing.

But beneath the success was an Achilles' heel.

Nike is named after a woman - the Greek goddess of victory – but for most of its history the company had been perceived as being mostly about men.

Could Nike do more to realize the full potential of female customer?

And how could it afford notto, given the threats to its future with Air Jordan running out of air and brands like



Skechersdigging into the teen market with shoes inspired by skateboarding, not basketball.  
That was the huge question at Nike HQ.  
The launch of Nike Goddess was the makings of an answer.  
JUST DOING IT DIFFERENTLY  
For much of its history, Nike's destiny was controlled by its founders, Phill Knight and his running buddies, who signed up athletes in locker rooms and made the executive decisions.  
But by throwing together a diverse team of people of different backgrounds and different levels of seniority, Nike has found that it can keep many of its core attributes while adding new sources of inspiration.  
Take the combination of star designer John Hoke and newcomer Mindy Grossman, vice president of global apparel.  
Hoke designed the look and feel of the first Nike Goddess store.  
Then Grossman, whose career has included helping make Ralph Lauren into a retail icon, pitched the design ideas to Nike's top retailers, as stores within stores.  
Now it looks like Nike has a chance to reach a crucial objective: double its sales to women by the end of the decade.  
HOW TO SELL TO WOMEN  
Nike Goddess began as a concept for a women-only store, and there's a reason why.  
Many of the retail settings in which the company's product were found were a turnoff to female customers: dark, loud, and harsh - in word, male.  
In sharp contrast, the Nike Goddess stores have comforting feel of a woman's own home.  
HOW TO DESIGN FOR WOMEN  
Designing a new approach to retail was only one element in Nike's campaign. Another was redesigning the shoes and clothes themselves.  
Nike's footwear designers worked on 18-month production cycles - which made it hard to stay in step with the new styles and colours for women.  
The apparel group, which worked around 12-month cycles, was better at keeping up with fashion trends.  
But that meant that the clothes weren't co-ordinated with shoes - a big turnoff for women.  
HOW TO TALK TO WOMEN  
When Jackie Thomas, Nike's US brand marketing director for women, first heard the phrase 'Nike Goddess,' she wasn't impressed. 'I don't like talking to women through gender,' she says.  
Nike Goddess had to mean something to women and it was her job to make that happen.  
'Women don't need anybody's permission.  
We are at our best when we are showing women a place where they didn't think they could be.' For John Hoke, the real power of Nike Goddess is not about traffic at stores.  
It's about changing minds inside the company.  
I knew that Goddess could galvanise us,' he says, 'It was an opportunity to redefine and re-energise our entire brand around a market that was talking off.'

Немецкий язык

Schreiben

Vorgestern haben Sie eine Nachfrage bekommen. Schreiben Sie die Antwort darauf.

Schreiben Sie eine E-Mail (circa 80 Wörter). Achten Sie auf den Textaufbau (Anrede, Einleitung, Reihenfolge der Inhaltspunkte, Schluss).

Sprechen

Gespräch über ein Thema.

Sprechen Sie mit Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner über ein Problem. Erzählen Sie auch von Ihren persönlichen Erfahrungen. Nehmen Sie die Stellung zum Problem. Begründen Sie Ihre Meinung. Danach sollen Sie und Ihrer Partnerin/Ihrem Partner Fragen stellen. Auf ihre/seine Fragen sollen Sie reagieren, sodass ein Gespräch entsteht.

Berichten Sie. Dürfen Sie während der Arbeitszeit private E-Mails schreiben und privat telefonieren?

#### 6.4. Критерии оценивания

На основании Положения о балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов, действующего в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», оценка уровня сформированности компетенции обучающегося выставляется по результатам (баллам/оценкам) текущего контроля и(или) промежуточной аттестации. Максимальное количество баллов – 100.

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

1. Тест (лексико-грамматический)- 30 баллов



Критерии оценивания - количество правильных ответов

- «Отлично» (5) – 28-30 баллов
- «Хорошо» (4) – 24-27 баллов
- «Удовлетворительно» (3) – 20-23 баллов
- «Неудовлетворительно» (2) – 10-19 баллов

2. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (доклад/устное сообщение, ролевая игра, кейс-задача, дискуссия).

«Отлично» (5) – 9-10 баллов:

- Обучающийся отлично знает особенности и правила личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся отлично демонстрирует умение адекватно использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: языковые средства используются уместно, речь понятна (практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация), объем высказывания достаточный, коммуникативная задача решена.
- Обучающийся отлично владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, восстанавливает в случае сбоя, проявляет инициативу, др.).

«Хорошо» (4) – 7-8 баллов:

- Обучающийся хорошо знает основные особенности и правила личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся демонстрирует на достаточно хорошем уровне умение использовать основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: языковые средства в целом используются уместно, речь достаточно понятна, ошибки не препятствуют коммуникации, объем высказывания достаточный, коммуникативная задача в целом решена.
- Обучающийся хорошо владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, восстанавливает в случае сбоя, проявляет инициативу, др.).

«Удовлетворительно» (3) – 5-6 баллов:

- Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания особенностей и правил личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся фрагментарно демонстрирует умение использовать основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: языковые средства в целом используются уместно, речь в целом понятна, допускаются отдельные языковые/речевые/коммуникативно значимые ошибки, объем высказывания затрудняет коммуникацию, коммуникативная задача частично решена.
- Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает затруднения начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбоя, завершать коммуникацию, др.).

«Неудовлетворительно» (2) – 0-4 балла:

- Обучающийся не знает особенности и правила личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся не использует современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого



языка: допускает многочисленные языковые, речевые, коммуникативные ошибки; объем высказывания недостаточный для коммуникации, коммуникативная задача не решена.

- Обучающийся не владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает трудности начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбой, завершать коммуникацию, др.).

3. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (деловое письмо, сообщение, др.):

«Отлично» (5) – 9-10 баллов:

- Обучающийся демонстрирует отличные знания особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

- Обучающийся отлично демонстрирует умение адекватно использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача решена, структура текста соответствует формату, содержание раскрыто полностью, применение разнообразных лексических единиц и грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью, допущены 1,2 несущественные ошибки.

- Обучающийся отлично владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, др.).

«Хорошо» (4) – 7-8 баллов:

- Обучающийся демонстрирует хорошие знания особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

- Обучающийся демонстрирует на достаточно хорошем уровне умение использовать основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача решена, содержание в целом раскрыто, лексические единицы и грамматические структуры уместны, допущены 3-4 незначительные языковые/речевые ошибки в содержании и/или структуре текста/коммуникации.

- Обучающийся хорошо владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, восстанавливает в случае сбой, проявляет инициативу, др.).

«Удовлетворительно» (3) – 5-6 баллов:

- Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

- Обучающийся фрагментарно использует основные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача решена, допущены 5-7 языковых/речевых/коммуникативных ошибок.

- Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает затруднения начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбой, завершать коммуникацию, др.).

«Неудовлетворительно» (2) - 0-4 балла:

- Обучающийся не демонстрирует знания особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

- Обучающийся не использует основные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача не решена, допущены существенные многочисленные ошибки.



Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 38.05.02 "Таможенное дело" направленности (профилю) Организация внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 11

- Обучающийся не владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает трудности начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбоя, завершать коммуникацию, др.).

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

1 семестр - зачет:

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 -100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

Оценка «зачтено»:

- обучающийся знает особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке; современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, логичного изложения, обратной связи, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

- обучающийся умеет использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, др.) как в устной, так и письменной форме; употреблять языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, применять языковые нормы изучаемого языка;

- обучающийся владеет навыками академического и профессионального взаимодействия на изучаемом языке при решении коммуникативных задач как устной, так и письменной коммуникации.

Оценка «не зачтено»:

- обучающийся не знает особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, логичного изложения, обратной связи, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка;

- обучающийся не умеет использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, др.) как в устной, так и письменной форме; употреблять языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, применять языковые нормы изучаемого языка;

- обучающийся не владеет навыками академического и профессионального взаимодействия на изучаемом языке при решении коммуникативных задач как устной, так и письменной коммуникации.

Итоговая оценка сформированности компетенций включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации (при необходимости):

– контактная работа обучающегося (устное сообщение – 40 (4\*10) баллов; письменное задание – 10 баллов; ролевая игра/доклад/дискуссия – 10 (3\*10); тест – 20 баллов).

– самостоятельная работа обучающегося (проект – 10 баллов).

Максимум – 100 баллов.

По итогам текущего контроля может быть выставлен зачет без дополнительной его сдачи. При этом баллы за зачет суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за зачет - 20.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Олейник О. В.	Деловой немецкий язык. Geschäftsdeutsch / Business-Deutsch: учебно-методическое пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/110565">https://e.lanbook.com/book/110565</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.2	Murphy R.	English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English : with answers	Cambridge [et al.] : Cambridge University Press, 2019	
Л1.3	Абуева Н. Н., Нурмагомедова Э. М.	Английский язык в таможенном деле: практическое пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/512908">https://urait.ru/bcode/512908</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.4	Трофимова О. В., Купчик Е. В.	Основы делового письма: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57968">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57968</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Kozharskaya E., McNicholas K., Bandis A., Konstantinova N., Hodson J., Stournara J.	Macmillan Guide to Science: student's book : [учебно- методический комплект]	Oxford : Macmillan, 2008	
Л2.2	Buscha A., Szita S.	Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache : Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch : Sprachniveau A2+	Leipzig : Schubert-Verl., [2013]	
Л2.3	Першина Е. Ю.	Английский язык для начинающих: учеб. пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/100070">https://e.lanbook.com/book/100070</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС
Л2.4	Иванова О. А.	English Grammar in use ( <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=83785">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=83785</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2016	ЭБС
Л2.5	Buscha A., Szita S.	Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache : Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch : Sprachniveau B1+	Leipzig : Schubert-Verl., [2013]	
Л2.6	Пестова М. С.	Английский язык: перевод коммерческой документации (B2): учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/517265">https://urait.ru/bcode/517265</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л2.7	Невзорова Г. Д., Никитушкина Г. И.	Английский язык. Грамматика: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/512890">https://urait.ru/bcode/512890</a> )	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Multitran: электронный словарь <a href="http://www.multitran.ru">http://www.multitran.ru</a>
Э2	Английский язык для всех. Тестовые задания. <a href="https://www.study.ru/">https://www.study.ru/</a>
Э3	Английский язык онлайн <a href="https://www.native-english.ru/">https://www.native-english.ru/</a>
Э4	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
Э5	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .
Э6	ЭБС Юрайт : электронная библиотечная система. <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 38.05.02 "Таможенное дело" направленности (профилю) Организация внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

3. Cambridge Core [Электронный ресурс] : журналы издательства Cambridge University Press. – URL: <https://www.cambridge.org/core>.

4. Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс] : [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <http://www.lib.csu.ru/>, свободный.

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно- правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст: электронный.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук (компьютер) с программами для обработки звуковой и видеоинформации, текстовые и графические редакторы и т.п.) и программно-методическим обеспечением (доступ к информационно-обучающей среде Moodle, электронные словари и т.п.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется в процессе работы на практических занятиях и самостоятельной учебной деятельности.

Для успешного изучения иностранного языка необходимо регулярно готовиться к практическим занятиям, добросовестно выполнять домашнее задание, что дает возможность вести беседы на предложенные темы, обсуждать проблемы на иностранном языке.

Для эффективного достижения результата рекомендуется ознакомиться с рабочей программой дисциплины до начала обучения, следовать советам преподавателя, посещать и активно принимать участие в заданиях на аудиторных занятиях, выполнять тесты обучающего и тренировочного характера.

Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала. Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний и умений может быть использована в качестве ориентира в организации самостоятельной работы.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса рекомендуется познакомиться с перечнем знаний и умений по дисциплине, учебными пособиями и электронными ресурсами, а также контрольными мероприятиями и требованиями к аттестации (критериями и показателями).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном



государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, наушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).



В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.