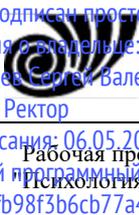


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 06.05.2025 10:34:49 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) Психология направленности (профиль) Психологическое консультирование и коучинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Иностранный язык

Направление подготовки (специальность)

37.03.01 Психология

Направленность (профиль)

Психологическое консультирование и коучинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2022

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

Челябинск 2022 г.

дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки 37.03.01 Психология направленности (профилю) Психологическое консультирование и коучинг, 2022 год набора, очная форма обучения.

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом института образования и практической психологии

Протокол заседания № 12 от 23.05.2022

Председатель Ученого совета
института образования и
практической психологии

согласовано

И.А. Трушина

Заседанием кафедры делового иностранного языка

Протокол заседания № 8 от 28.04.2022

Заведующий кафедрой

согласовано

И. А. Бобыкина

Автор (составитель)

С.С. Игнатова

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 обучающегося к деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке, развитие способности осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующих компетенций - УК-4, ОПК-1.

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения.

УК-4.3. Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК- 1.1. Осуществляет проведение научного психологического исследования на основе современной методологии.

ОПК- 1.2. Разрабатывает программы психологического исследования с привлечением ресурсов из различных источников.

ОПК- 1.3. Обобщает результаты научного психологического исследования с учетом критериев оценки потребностей, рисков и ресурсов личности, психологических особенностей социального окружения и условий жизни.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении иностранного языка общеобразовательной школы.

Русский язык и культура речи

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

Второй иностранный язык

Экспериментальная психология

История психологии

Консультирование и коучинг: модели и подходы

Методологические основы психологии (научный семинар)

Производственная практика в профильных организациях №1

Когнитивная психология и когнитивные науки

Производственная практика в профильных организациях №2

Научно-исследовательская (квалификационная) практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Психология буллинга и моббинга в организации

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

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Для достижения УК-4.1: основные особенности деловой устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языке.

Для достижения УК-4.2: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения.

Для достижения УК-4.3: основные жанры текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации.



Уметь:

Для достижения УК-4.1: реализовывать деловое общение.
Для достижения УК-4.2: применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации.
Для достижения УК-4.3: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.

Владеть:

Для достижения УК-4.1: опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.
Для достижения УК-4.2: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации.
Для достижения УК-4.3: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

ОПК-1: Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии

Знать:

Для достижения ОПК-1.1: основные научные методы исследования с помощью иностранного языка.

Уметь:

Для достижения ОПК 1.2: применять основные методы исследования проблем в профессиональной сфере с привлечением различных иноязычных источников.

Владеть:

Для достижения ОПК-1.3: навыками представления результатов исследования профессиональной направленности на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	языковые нормы изучаемого языка, особенности деловой устной и письменной коммуникации/делового общения на иностранном языке, основные переводческие трансформации, основные научные методы исследования с помощью иностранного языка.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием словарей и справочной литературы: писать деловое письмо, резюме, сообщение на форуме, др.; анализировать, понимать и аннотировать текст, в том числе научного стиля; вести разговор, излагать факты, выражать и аргументировать собственное мнение, устно, визуально представлять и интерпретировать результаты работы, т.п.).
3.3	Владеть:
3.3.1	выступления с докладом/презентацией/ сообщением по изучаемой тематике на иностранном языке, деловой переписки на изучаемом языке, описания графиков, участия в дискуссии, проектной деятельности, проведения опроса, аргументации, постановки проблемы и ее решения, др.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		8 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 288	Виды контроля в семестрах: экзамены 4 зачеты 1, 2, 3
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 132	
самостоятельная работа	: 120	
часов на контроль	: 36	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Модуль 1			



1.1	Основы устной деловой коммуникации: ознакомление с правилами/принципами иноязычной коммуникации и моделирование разных типов коммуникативных ситуаций (знакомство, краткая беседа, 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. /Пр/	1	18	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.2	Основы письменной деловой коммуникации: изучение норм, принципов и правил написания различных видов текстов делового характера (деловое письмо, доклад, презентация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения письменной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.) и аудирования; навыков перевода, редактирования, анализа и эффективного конспектирования (ментальные карты, др.) текстов и представления результатов в письменной форме. Тестирование. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	1	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
1.3	Основы научного исследования в деловой сфере: прослушивание, чтение, перевод, редактирование, анализ, конспектирование, аннотирование текстов; поиск релевантной информации, подготовка и проведение исследования вопроса, составление устных и письменных сообщений/презентаций/докладов/выступлений, в том числе на основе таблиц, ментальных карт, графиков, инфографики, др. /Ср/	1	36	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6Л2.1 Э1 Э3 Э5 Э6 Э7
Раздел 2. Модуль 2				
2.1	Устная деловая коммуникация: моделирование ситуаций (деловые встречи, деловые поездки, 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. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	2	17	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.2	Письменная деловая коммуникация: подготовка различных видов текстов делового характера (деловое письмо: letters of complaint, letters of apology, др.; доклад, презентация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения письменной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.) и аудирования; навыков перевода, редактирования, анализа и эффективного конспектирования (ментальные карты, др.) текстов и представления результатов в письменной форме. Тестирование. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	2	17	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
2.3	Основы научного исследования: прослушивание, чтение, перевод, редактирование, анализ, конспектирование, аннотирование текстов; поиск, анализ, обобщение и обработка релевантной информации, подготовка и проведение исследования вопроса, составление устных и письменных сообщений/презентаций/докладов/выступлений, в том числе с использованием справочного и визуального материала (таблиц, ментальных карт, графиков, инфографики, др.). /Ср/	2	38	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6Л2.1 Э1 Э3 Э5 Э6 Э7



Раздел 3. Модуль 3				
3.1	Устная деловая коммуникация: моделирование ситуаций (очные и телефонные переговоры, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения 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. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	3	18	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.2	Письменная деловая коммуникация: подготовка различных видов текстов делового характера (деловое письмо: memorandum, reports, др.; доклад, презентация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения письменной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.) и аудирования; навыков перевода, редактирования, анализа и эффективного конспектирования (ментальные карты, др.) текстов и представления результатов в письменной форме. Тестирование. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	3	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
3.3	Проведение исследования вопроса профессиональной тематики: прослушивание, чтение, перевод, редактирование, анализ, конспектирование, аннотирование текстов; поиск, анализ, обобщение и обработка релевантной информации, подготовка и проведение исследования вопроса (опрос, др.), составление устных и письменных сообщений/презентаций/докладов/выступлений, в том числе с использованием справочного и визуального материала (таблиц, ментальных карт, графиков, инфографики, др.). /Ср/	3	36	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6Л2.1 Э1 Э3 Э5 Э6 Э7
Раздел 4. Модуль 4				
4.1	Устная деловая коммуникация: моделирование ситуаций (трудоустройство, собеседование, др.). Изучение лексики (устойчивые выражения, этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения 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 (дискуссии, др.). Деловая игра. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	4	13	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
4.2	Письменная деловая коммуникация: подготовка различных видов текстов делового характера (деловое письмо: резюме, сопроводительное письмо, др.); доклад, презентация, др.). Изучение лексики (этикетные формулы, способы выражения коммуникативных намерений, стандартные схемы построения письменной коммуникации, др.) и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.) и аудирования; навыков перевода, редактирования, анализа и эффективного конспектирования (ментальные карты, др.) текстов и представления результатов в письменной форме. Тестирование. Подготовка, реализация и представление результатов проекта. /Пр/	4	13	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6



4.3	Проведение исследования вопроса профессиональной тематики: прослушивание, чтение, перевод, редактирование, анализ, конспектирование, аннотирование текстов; поиск, анализ, обобщение и обработка релевантной информации, подготовка и проведение исследования вопроса (опрос. др.), составление устных и письменных сообщений/презентаций/докладов/выступлений, в том числе с использованием справочного и визуального материала (таблиц, ментальных карт, графиков, инфографики, др.). /Ср/	4	10	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6Л2.1 Э1 Э3 Э5 Э6 Э7
-----	--	---	----	--

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 с использованием визуального материала (презентация, график, интеллект-карта, др.).
2. Ситуационное задание для письменной коммуникации: письменный текст разных жанров официально-делового стиля (деловое письмо, резюме, др.).
3. Ролевая игра.
4. Дискуссия.
5. Итоговое тестирование по разделам семестра.

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

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Английский язык

1. Примерное ситуационное задание для устного сообщения:

Prepare a report on the following topic: "Breaking ice" in business talks.

2. Примерное ситуационное задание для письменной коммуникации (деловое письмо).

Next Monday some colleagues from Head Office are arriving. Write an email: explain the plan and tell who is going to pick them up.

3. Примерное ситуационное задание для деловой игры:

You meet a colleague during the coffee break at an international conference. You have not seen each other for four years. Greet each other and make a small talk.

4. Примерное ситуационное задание для дискуссии:

Discuss the following statement: Sport is not a safe topic when making small talk. Do you agree or disagree with it?

5. Примеры заданий итогового теста по разделам семестра:

1. ... you speak English?

a) Does b) — c) Do d) Are

2. Give ... the pen, please.

a) my b) me c) to me d) I

3. Choose the correct complimentary close for the opening Dear Mr Wilson,

a) Love, b) Yours sincerely, c) Yours faithfully,

4. Choose a "safe" topic when making a small talk:

a) religion b) health c) weather

6. Примерные темы проектов:

Branches of psychology.

Scientific methods in psychology.



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 Ihrer Anwaltskanzlei 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 Fragen stellen. 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 eines ... weltweit/in einem Land.
2. Die Ausbildungsmöglichkeiten weltweit/in einem Land.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Английский язык

Speaking task 1.

You are the part of a research team. Introduce yourself to your new teammates. You should mention your personal characteristics and your expectations of this project.

You have 30 min to prepare, you may make notes if necessary. You should speak for 1-2 min.

Writing task 1.

Write a CV for a psychologist job. Remember to mention your education, experience and your motivation to choose this job. You have 40 min to do the task. You should write at least 100 words.

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

Итоговая оценка сформированности компетенции включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающегося и промежуточной аттестации (при необходимости). Максимум – 100 баллов.

Критерии оценивания результатов текущего контроля:

1. Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (устное сообщение, деловая игра, дискуссия)

9-10 баллов:

Обучающийся логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.

Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

*Взаимодействие с собеседником: демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.

7-8 баллов:

Обучающийся в целом логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания.

*Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.

5-6 баллов:

Обучающийся строит монологическое (*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию.

*Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

3-4 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать беседу в ограниченном объеме.

1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

*Взаимодействие с собеседником: обучающийся не способен поддержать беседу.

2. Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (деловое письмо, резюме, др.).



9-10 баллов:

Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилизовое оформление речи выбрано правильно. Высказывание логично, структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1-2 лексико-грамматические ошибки на страницу). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилизового оформления речи. Высказывание в основном логично, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания текста (не более 4). Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления, но присутствуют 1-3 ошибки на страницу.

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает всех аспектов, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Текст не имеет четкой структуры, то есть текст может быть не разделен на абзацы и (или) присутствуют многочисленные нарушения связности или логики текста. Средства логической связи используются редко или не используются. Наблюдаются ошибки в выборе слов и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-10 на страницу). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-9 на страницу).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав текста и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему. Наблюдаются ошибки в выборе слов и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 10 на страницу). В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), способные значительно затруднить понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текста. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

4. Тест (итоговое тестирование по разделам семестра)

18-20 баллов: правильно выполнено 85-100 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос

14-17 баллов: правильно выполнено 70-84 % заданий, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (1-3 ошибки)

10-13 баллов: правильно выполнено 50-69 % заданий, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос и (или) отсутствует аргументация, допущены некоторые лексические, грамматические или орфографические неточности (4-6 ошибок)

5-9 баллов: правильно выполнено 25-49 % заданий, в заданиях открытого типа дан краткий, стереотипный ответ, допущены существенные ошибки, затрудняющие общее понимание.

1-4 балла: правильно выполнено 10-24 % заданий, в заданиях открытого типа ответ не предоставлен.

5. Критерии оценивания проекта (самостоятельная работа)

18-20 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена полностью. Объём высказывания достаточный.

Представление результатов: в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности, использованы различные средства логической связи. Нормы речевого этикета соблюдены.



Аудиовизуальное сопровождение соответствует коммуникативной задаче, правильно оформлено.

Ответ носит самостоятельный характер.

Грамотность речи: лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические, орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся активно и подробно отвечает на вопросы.

14-17 баллов:

Содержание: коммуникативная задача в целом выполнена. Объем высказывания в целом достаточный.

Представление результатов: высказывание в целом логично, соблюдена структура высказывания. Нормы речевого этикета в целом соблюдены. Аудиовизуальное сопровождение в целом соответствует коммуникативной задаче, есть несущественные нарушения в оформлении.

Ответ носит в основном самостоятельный характер.

Грамотность речи: обучающийся допускает единичные лексические и грамматические ошибки, орфографические и (или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые в целом не препятствуют пониманию смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся уверенно отвечает на большую часть вопросов.

10-13 баллов:

Содержание: коммуникативная задача выполнена не полностью. Объем высказывания соответствует частичному решению задачи.

Представление результатов: логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, структура высказывания в целом соблюдена. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Аудиовизуальное сопровождение не в полной мере соответствует коммуникативной задаче, есть нарушения в оформлении.

Ответ носит частично самостоятельный характер.

Грамотность речи: допускаются некоторые лексические и грамматические ошибки, *орфографические и(или) пунктуационные ошибки, фонетические неточности, которые затрудняют понимание смысла высказывания.

Взаимодействие с аудиторией и владение материалом: обучающийся затрудняется ответить на некоторые вопросы, либо ответы слишком краткие и недостаточно информативные.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

Зачет

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущего контроля:

50 - 100 баллов – зачтено

49 и менее баллов – не зачтено

Оценка "зачтено" может быть также выставлена по результатам освоения компетенций УК-4, ОПК-1.

Оценка «зачтено»:

- обучающийся знает вербальные средства изучаемого языка и основные научные методы исследования, умеет самостоятельно применять их в различных видах речевой деятельности в зависимости от коммуникативной задачи; владеет умениями иноязычной устной и письменной коммуникации на уровне, необходимом и достаточном для решения коммуникативных задач в ситуациях делового общения в рамках изученной тематики.

Оценка «не зачтено»:

- обучающийся не знает базовые вербальные средства изучаемого языка, не владеет основными научными методами, демонстрирует неумение применять их в различных видах речевой деятельности вне зависимости от коммуникативной задачи; допускает ошибки, не владеет умениями иноязычной устной и письменной коммуникации на уровне, необходимом и достаточном для решения коммуникативных задач в ситуациях делового общения в рамках изученной тематики.

Экзамен

1. Высокий уровень сформированности компетенции соответствует оценке отлично (91-100 баллов): на высоком уровне обучающийся способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, а также представлять результаты исследования на иностранном языке; демонстрирует глубокое знание лексики и грамматических структур, необходимых для ведения иноязычной устной/письменной коммуникации в ситуациях делового общения, а также имеет полное представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Обучающийся демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; имеет навыки применения методов построения построения устных и письменных высказываний на иностранном языке на уровне достаточном для осуществления деловой коммуникации.

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо (70 – 90 баллов): обучающийся демонстрирует уверенное



знание лексики и грамматических структур, необходимых для ведения иноязычной устной/письменной коммуникации в ситуациях делового общения, а также имеет частичное представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Обучающийся демонстрирует умение в целом осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; имеет достаточные навыки построения устных и письменных высказываний на иностранном языке на уровне достаточном для осуществления деловой коммуникации.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно (50 – 69 баллов): обучающийся демонстрирует фрагментарное знание лексики и грамматических структур, необходимых для ведения иноязычной устной/письменной коммуникации в ситуациях делового общения, а также имеет слабое представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Обучающийся демонстрирует недостаточно точное и полное умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; владеет навыками построения устных и письменных высказываний на иностранном языке для осуществления деловой коммуникации в ограниченном объеме.

4. Низкий уровень соответствует оценке "неудовлетворительно" (0 – 49 баллов).

По итогам текущего контроля могут быть выставлены экзаменационные оценки без дополнительной сдачи экзамена. Если обучающийся намерен улучшить результат, он вправе сдать экзамен. При этом баллы за экзамен суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за экзамен - 20.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Олейник О. В.	Деловой немецкий язык. Geschäftsdeutsch / Business-Deutsch: учебно-методическое пособие (https://e.lanbook.com/book/110565)	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС
Л1.2	Трофимова О. В., Купчик Е. В.	Основы делового письма: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968)	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС
Л1.3	Воскресенская Е. Г., Фрезе О. В.	Деловой английский: деловая переписка = Business English: Business Correspondence: учебное пособие (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=13244)	Омск : ОмГУ, 2012	ЭБС
Л1.4	Шишкина Т. С.	Английский язык делового общения как лингвистическое явление: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570896)	Ростов-на-Дону, Таганрог : Южный федеральный университет, 2017	ЭБС
Л1.5	Балыгина Е. А.	Английский язык для психологов: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/135313)	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС
Л1.6	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	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Buscha A., Szita S.	Begegnungen: Deutsch als Fremdsprache : Integriertes Kurs- und Arbeitsbuch : Sprachniveau B1+	Leipzig : Schubert-Verl., [2013]	
Л2.2	Фролова В. П., Кожанова Л. В., Чигирина Т. Ю.	Деловое общение (Английский язык): учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561366)	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.3	Слепович В. С.	Деловой английский язык: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572882)	Минск : ТетраСистемс, 2012	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . http://e.lanbook.com/			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . http://biblioclub.ru/			
Э3	Электронный словарь МультиТран [Электронный ресурс]. URL : http://www.multitran.ru http://www.multitran.ru			
Э4	British council https://learnenglish.britishcouncil.org/skills			
Э5	Видеохостинг YouTube https://www.youtube.com/			
Э6	Quizlet https://quizlet.com			
Э7	TED: http://www.ted.com http://www.ted.com			
Э8	Интерактивная доска Padlet. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный. https://padlet.com			

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий практического 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 (проектор, ноутбук или стационарный компьютер).

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 изучения 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)

Учебные занятия по дисциплине и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа по дисциплине включает в себя: практические занятия и консультации (групповые, индивидуальные).

На практических занятиях предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений. В этих целях предусматривается проведение групповых дискуссий, ролевых игр.

Самостоятельная работа обучающихся (аудиторная, внеаудиторная) проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, развития познавательных способностей обучающихся. Самостоятельная работа предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала.

Виды, формы и график проведения текущего контроля успеваемости, а также критерии оценивания различных форм контроля доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине. Обучающиеся должны в обязательном порядке участвовать в мероприятиях по текущему контролю успеваемости, предусмотренных рабочей программой дисциплины. В случае пропуска контрольного мероприятия по уважительной причине обучающийся должен предоставить в деканат (учебную часть) факультета (института) подтверждающие уважительную причину



документы и в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в дополнительном контрольном мероприятии, которое проводится до начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу зачетов и экзамена.

Зачет, экзамен проводятся в письменной и устной форме. На подготовку к устному ответу обучающемуся дается не менее 40-50 минут.

Зачеты проводятся в последнюю неделю семестра. График проведения зачетов утверждается деканом факультета (директором института).

Зачет выставляется с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

Экзамену по дисциплине предшествует консультация.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных технологий общения обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-занятия в ИС Microsoft Teams, в том числе при помощи платформы для видеоконференцсвязи Zoom, отложенного времени: система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.

Определенную часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.

Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.

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 «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители 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, заушным 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.