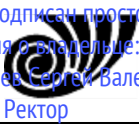


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 01.07.2026 15:59:49 Уникальный идентификатор: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a6788b522525	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Финансы и кредит ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------

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

**Иностранный язык**

**Направление подготовки (специальность)**

**38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль)**

**Финансы и кредит**

**Присваиваемая квалификация (степень)**

**Бакалавр**

**Форма обучения**

**очно-заочная**

**Год(ы) набора 2026**

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

**Челябинск 2026 г.**



## 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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, развитие способности воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующих компетенций - УК-4, УК-5.

УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Демонстрирует умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения на иностранном языке.

УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.

УК-5.1. Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия.

УК-5.2. Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

УК-5.3. Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.04

#### 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.

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

Русский язык и культура речи

История России

Философия

Основы российской государственности

Деловые коммуникации

### 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:

языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; ведения аналитической деятельности

правила построения деловой устной и письменной коммуникации в заданной ситуации

структуру построения текстов деловой устной и письменной коммуникации на ИЯ, иметь представления о видах деловой документации

#### Уметь:

уметь применять языковые средства в деловой переписке/устном деловом общении для ведения аналитической деятельности в деловой сфере  
реализовывать деловую письменную (мемо/электронное письмо/официальное письмо) и устную коммуникацию, распознавать языковые средства для оформления разных видов деловой документации/делать устное сообщение делового характера (представить результаты проект-анализа) на ИЯ;  
уметь вести дискуссию (ведение переговоров для подписания договора), высказывать собственное мнение (устно, письменно) в ситуации делового общения.

#### Владеть:

владеть навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной деловой коммуникации на ИЯ;

владеть навыками делового публичного выступления/деловой переписки на ИЯ;



опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

### УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

#### Знать:

знать: особенности межкультурного взаимодействия.

знать: типы коммуникации.

знать: языковые конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации межкультурного взаимодействия.

#### Уметь:

углублять свои познания о различных культурах.

анализировать ситуации межкультурного взаимодействия.

вести беседу, высказывать собственное мнение в ситуациях межкультурного взаимодействия (переговоры, совместный проект, встреча представителей других компаний), демонстрируя уважительное отношение к культурным особенностям собеседников.

#### Владеть:

владеть: достаточной осведомленностью о культуре, с которой будет осуществлено взаимодействие.

навыками написания сообщения в ситуациях межкультурного взаимодействия (заявка на участие в международной программе, заявление о приеме на работу в международную компанию, деловая переписка с другой компанией по решению профессиональных задач).

навыками устного публичного выступления в межкультурной среде среди студентов, коллег (в зависимости от заданной ситуации: конференция, презентация проекта, презентация результатов финансового анализа), учитывая социокультурные особенности аудитории.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- языковые средства изучаемого языка для решения коммуникативных профессиональных задач для аналитической и финансовой деятельности компании;
3.1.2	- специфику межкультурного взаимодействия;
3.1.3	- основные способы обработки информации; ведения аналитической деятельности; типы коммуникации;
3.1.4	- иностранный язык в объеме, достаточном для решения задач межкультурного взаимодействия.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- использовать термины профессиональной деятельности для решения задач межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе применяя справочную литературу и словари;
3.2.2	- анализировать полученные статистические данные и информацию деловой сферы в ситуации межкультурного взаимодействия;
3.2.3	- использовать языковые средства, демонстрирующие уважение к собеседнику другой культуры;
3.2.4	- интерпретировать результаты проделанной работы в устной и письменной формах: деловое письмо (мемо, электронное письмо, официальное письмо, резюме, сопроводительное письмо); анализировать информацию, вести дискуссии, аргументировать собственное мнение.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия (деловой переписки на изучаемом языке, презентации с описанием графиков, участия в дискуссии, постановка проблемы с предложением аргументированного решения данной проблемы);
3.3.2	- навыками ведения проектной деятельности;
3.3.3	- навыками проведения анализа полученной информации; обобщения информации и представления выводов по результатам проведенного анализа;
3.3.4	- навыками публичной презентации результатов своей деятельности с учетом социокультурных особенностей аудитории.



#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>9 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 324 в том числе : аудиторные занятия : 24 самостоятельная работа : 285,1 часов на контроль : 9 контактная работа: 29,9 ИКР: 5,9	Виды контроля в семестрах: экзамены 4 зачеты 1, 2, 3

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Компания. Моя специальность - экономист</b>			
1.1	Входное тестирование. Тематика и содержание занятий: Экономика. Формы организации бизнеса (деятельность: сектора деятельности). Трудовые отношения в компании: (знакомство с расчетно-экономической документацией) (доклад с презентацией), анализ статистических данных на основе информации из клиентской базы для оформления сделок (дискуссия), знакомство с структурой клиентской базы (мемо для распределения задач и функций в распределения задач и функций в расчетном отделе), Клиентская база компании Челябинской области (проект). Выбор компании - партнера (кейс-задача) Ознакомление с особенностями, правилами иноязычной коммуникации и моделирование разных типов коммуникативных ситуаций. Изучение лексики, грамматического материала. Основы письменной деловой коммуникации: изучение языковых норм и правил написания личных и деловых писем. Развитие умений разных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового, аналитического, др.); умений аудирования. /Пр/	1	6	Л1.1Л3.1 Э1
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. Тематика: Экономика. Формы организации бизнеса Основы проектной деятельности: прослушивание, чтение, перевод, анализ текстов; поиск релевантной информации, составление устных и письменных сообщений/презентаций/докладов/выступлений, в том числе с визуальным сопровождением (презентация, инфографика и др.) /Ср/	1	65,3	Л1.1Л3.1 Э1
	<b>Раздел 2. Бизнес этикет</b>			
2.1	Тематика и содержание занятий: Деловой этикет: стратегия поведения в компании. Брендинг и реклама: знакомство со стратегией введения бизнеса в разных компаниях (доклад с презентацией), буллинг в компании (кейс-задача), знаменитые бренды (дискуссия), создание бренда (деловая игра), проект "Кастоматизация продукта", написание делового письма (электронное письмо - совет о способах продвижения бренда) /Пр/	2	6	Л1.1Л3.1 Э1



2.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное рубажное тестирование. Тематика: Деловой этикет на международном рынке /Ср/	2	65,3	Л1.1Л3.1 Э1
<b>Раздел 3. Развитие компании</b>				
3.1	Тематика и содержание занятий: Экономическое развитие и разнообразие культур (технологизация как составляющая успеха компании на международном рынке): успех, составляющие успеха компании (доклад с презентацией), оснащение компании (дискуссия), организация работы в компании, развитие компании (деловая игра), расширение производства (кейс-задача); заявка на участие компании в международной программе (официальное письмо - заявка); искусственный интеллект в бизнесе (проект) /Пр/	3	6	Л1.1Л3.1 Э1
3.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Тематика: Экономическое развитие компании /Ср/	3	65,3	Л1.1Л3.1 Э1
<b>Раздел 4. Деятельность отдела кадров</b>				
4.1	Тематика и содержание занятий: Управление процессом найма сотрудников (сотрудник современной компании): способы поиска работы (дискуссия), знакомство с документацией, необходимой для подачи заявки на работу (официальное письмо: резюме и сопроводительное письмо), финансовая грамотность сотрудника компании (проект), функции финансиста в компании (доклад с презентацией), лидер и его организационно-управленческие навыки: введение ежедневных встреч с сотрудниками (деловая игра). Методы найма сотрудников (проект). Выбор компании как будущего места работы (кейс - задача). /Пр/	4	6	Л1.1Л3.1 Э1
4.2	Подготовка заданий для устной и письменной коммуникации. Изучение лексики и грамматического материала. Развитие умений разных видов чтения, навыков перевода, редактирования текстов, аудирования. Подготовка проекта. Письменное тестирование. Тематика: Управление процессом найма сотрудников. /Ср/	4	89,2	Л1.1Л3.1 Э1
<b>Раздел 5. Экзамен</b>				
5.1	Ситуационное задание для устной и письменной коммуникации. /Экзамен/	4	9	Л1.1Л3.1 Э1
<b>Раздел 6. Иная контактная работа</b>				
6.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	1	0,7	Л1.1Л3.1 Э1
6.2	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	2	0,7	Л1.1Л3.1 Э1
6.3	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	3	0,7	Л1.1Л3.1 Э1
6.4	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	4	3,8	Л1.1Л3.1 Э1

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестирование



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

Английский язык

1. Тест (примерные вопросы) (выберите правильный вариант):

Choose the correct item (выберите правильный вариант):

1. It ... cold in the street

a) is b) am c) are d) —

2. My friends ... in London now.

a) is b) am c) are d) —

3. My friend ... in London now.

a) is b) am c) are d) —

4. Hello, how ... you?

a) is b) am c) are d) —

5. ... is his name?

a) Where b) How c) What d) Why

## 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

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Малюга Е. Н.	Английский язык для экономистов: учебник ( <a href="https://e.lanbook.com/book/182037">https://e.lanbook.com/book/182037</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2020	ЭБС

#### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛЗ.1	Кожяева М. Г.	Revision Tables Student's Grammar Guide: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57958">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57958</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2021	ЭБС

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

Э1	Электронный словарь Multitran. URL: <a href="http://www.multitran.ru">http://www.multitran.ru</a> <a href="http://www.multitran.ru">www.multitran.ru</a>
----	--

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

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

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

2. Словарь финансовых и юридических терминов - ресурс открытого доступа некоммерческой интернет-версии справочно правовой системы «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=jt&div=LAW&rnd=5DAB5860DA8BE7EE72B93BE1103F2B72&ts=3300296207031032538317532>

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

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:

- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;

- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;



Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Финансы и кредит ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 8

Название кабинета	Номер аудитории	Оборудование
Аудитория для проведения вебинаров	ул.Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)	Персональный компьютер,
Веб-камера,		
Колонки		
Лингафонный кабинет	Ул.Бр.Кашириных, 129, к.428	Специально оборудованный мультимедийный к
Учебная аудитория для самостоятельной работы	Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206	
Тифлотехническая аудитория	ауд. А-28,	
ул.Бр.Кашириных, 129		
Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.). Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.		
Сурдотехническая аудитория	ауд.А-27,	
ул. Бр.Кашириных, 129	Радиокласс “Сонет-Р” (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.	
Аудитория адаптивных информационных технологий	ауд.А-27,	
ул. Бр.Кашириных, 129	Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.	
Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:		
а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);		
б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);		
в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).		
В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.		
В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.		

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

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:  
- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;  
- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;

Название кабинета	Номер аудитории	Оборудование
Аудитория для проведения вебинаров	ул.Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)	Персональный компьютер, Веб-камера,
Колонки		
Лингафонный кабинет	Ул.Бр.Кашириных, 129, к.428	Специально оборудованный мультимедийный к
Учебная аудитория для самостоятельной работы	Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206	
Тифлотехническая аудитория	ауд. А-28,	
ул.Бр.Кашириных, 129		

Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.). Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы



(«говорящая мышь»), экранные лупы.  
Сурдотехническая аудитория ауд.А-27,  
ул. Бр.Кашириных, 129 Радиокласс «Сонет-Р» (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.  
Аудитория адаптивных информационных технологий ауд.А-27,  
ул. Бр.Кашириных, 129 Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);
  - б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);
  - в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).
- В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.  
В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## 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 информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

