

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ (О)

Кафедра лингвистической подготовки

Одобрено на заседании
Ученого совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол от 25.08.2025 № 25.8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.04.02 Менеджмент

Образовательная программа:
Цифровой маркетинг и цифровая логистика

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2026 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины:

- сформировать профессионально-ориентированную иноязычную коммуникативную компетенцию, позволяющую осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов знаний, умений, навыков и способностей решать задачи и находить ответы на вопросы, возникающие в процессе профессионального общения на иностранном языке;
- развитие и совершенствование навыков деловой устной и письменной речи, культуры мышления;
- расширение компетенций студентов с целью использования иностранного языка в сфере международного бизнеса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (далее – ОП) МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в учебный план подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и реализуется как дисциплина базовой части, входит в состав общенаучного модуля. Индекс дисциплины Б.01.01.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Иностранный язык» в бакалавриате или специалитете. С точки зрения содержания дисциплина «Деловой иностранный язык» соотносится со знаниями, получаемыми в результате изучения базовой части профессионального цикла ООП бакалавриата и специалитета.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1-2 семестрах.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	З-УК-3 Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства. У-УК-3 Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять

		эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели. В-УК-3 Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.	З-УК-4 Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия. У-УК-4 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. В-УК-4 Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
УКЦ-1	Способен решать исследовательские, научно-технические и производственные задачи в условиях неопределенности, в том числе выстраивать деловую коммуникацию и организовывать работу команды с использованием цифровых ресурсов и технологий в цифровой среде.	З-УКЦ-1 Знать современные цифровые технологии, используемые для выстраивания деловой коммуникации и организации индивидуальной и командной работы. У-УКЦ-1 Уметь подбирать наиболее релевантные цифровые решения для достижения поставленных целей и задач, в том числе в условиях неопределенности. В-УКЦ-1 Владеть навыками решения исследовательских, научно-технических и производственных задач с использованием цифровых технологий.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид работы	Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)		
	Очная		
	Семестр		
	№ 1	№ 2	Всего
	Количество часов на вид работы:		
Контактная работа обучающихся с преподавателем			
Аудиторные занятия (всего)	16	16	32
В том числе:			
лекции (лекции в интерактивной форме)			
практические занятия (практические занятия в интерактивной форме)	16	16	32
лабораторные занятия			
Промежуточная аттестация			
В том числе:			
зачет	+	-	+
зачет с оценкой	-	+	+
Самостоятельная работа обучающихся			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56	56	112
В том числе:			
Подготовка к практическим занятиям			
Перевод текста с иностранного языка			
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)			
Всего (часы):	72	72	144
Всего (зачетные единицы):	2	2	4

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Неделя	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебной работы				
		Лек	Пр	Лаб	Внеауд	СРО
1-16	1. Introduction into Public Administration.					
1-5	1.1. Career of a Public Official		4			14
6-8	1.2. Evolution of Public Administration		4			14
9-15	1.3. Management		4			14
16	1.4. Прием статей.		4			14
	Итого за 1 семестр:		16			56
1-16	Practical Aspects of Public Administration.					
1-2	2.1. Conflict Management.		2			10

3-8	2.2. Negotiations.		4			10
9-12	2.3. IT Project Management.		2			10
13-15	2.4. E-Government.		4			10
16	2.5. Реферирование статей		4			16
	Итого за 2 семестр:		16			112
	Всего:		32			144

Прим.: Лек – лекции, Пр – практические занятия / семинары, Лаб – лабораторные занятия, Внеауд – внеаудиторная контактная работа, СРО – самостоятельная работа.

6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Практические/семинарские занятия

Неделя	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1-8	1. Introduction into Public Administration.	
1-4	1.1. Career of a Public Official	1. Знакомство с группой. Объяснение целей и задач курса. 2. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “Career of a Public Official”. 3. Повторение времен Simple и Continuous.
5-8	1.2. Evolution of Public Administration.	1. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “Evolution of Public Administration”. 2. Повторение времен Perfect и Perfect Continuous.
9-15	1.3. Management.	1. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “Management”. 2. Повторение времен Passive Voice.
16	1.4. Прием статей.	Прием индивидуальных статей, прочитанных в течение семестра.
1-16	2. Practical Aspects of Public Administration.	
1-4	2.1. Conflict Management.	1. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “Conflict Management”. 2. Повторение модальных глаголов.
5-8	2.2. Negotiations.	1. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “Negotiations”. Введение и отработка фраз и выражений, используемых при проведении переговоров. 2. Повторение времен инфинитива и инфинитивных конструкций.
9-11	2.3. IT Project Management.	1. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “IT Project Management”. 2. Повторение причастий и причастных оборотов.
12-15	2.4. E-Government.	1. Работа с текстами для изучающего чтения по теме “E-Government”. 2. Повторение герундия и герундиальных оборотов.
16	2.5. Прием статей.	Прием индивидуальных статей, прочитанных в течение семестра.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1) Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Деловой иностранный язык» рассмотрены на заседании кафедры лингвистической подготовки (О), протокол №2/2025 от 27.08.2025.

2) Методические рекомендации для студентов по работе со словарями по иностранному языку для дисциплины «Деловой иностранный язык» рассмотрены на заседании кафедры лингвистической подготовки (О), протокол №2/2025 от 27.08.2025.

3) Методические рекомендации для студентов по составлению и презентации материала по дисциплине «Деловой иностранный язык» рассмотрены на заседании кафедры лингвистической подготовки (О), протокол №2/2025 от 27.08.2025.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства текущей и промежуточной аттестации
Текущая аттестация, 1 семестр			
1.	Раздел 1. Introduction into Public Administration. Тема 1.1. Career of a Public Official Тема 1.2. Evolution of Public Administration.	УК-3, УК-4, УКЦ-1	Контрольная работа № 1
2.	Раздел 1. Introduction into Public Administration. Тема 1.3. Management.		Контрольная работа № 2
Промежуточная аттестация, 1 семестр			
	зачет	УК-3, УК-4, УКЦ-1	
Всего:			
Текущая аттестация, 2 семестр			
3.	Раздел 2. Practical Aspects of Public Administration. Тема 2.1. Conflict Management. Тема 2.2. Negotiations.	УК-3, УК-4, УКЦ-1	Контрольная работа № 1
4.	Раздел 2. Practical Aspects of Public Administration Тема 2.3. IT Project Management. Тема 2.4. E-Government.		Контрольная работа № 2
Промежуточная аттестация, 2 семестр			
	зачет с оценкой	УК-3, УК-4, УКЦ-1	
Всего:			

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства приведены в Приложении «Фонд оценочных средств».

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

- ~ Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.
- ~ Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.
- ~ Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.
- ~ Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:
 - контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 8 неделю учебного семестра.
 - контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 9 по 16 неделю учебного семестра.
- ~ Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя	Балл	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	1-16	36	60
Контрольная точка № 1	8	18	30
<i>Контрольная работа</i>	8	18	30
Контрольная точка № 2	15	18	30
<i>Контрольная работа</i>	15	18	30
Промежуточная аттестация	-	24	40
<i>Зачет с оценкой</i>	-		
<i>Итоговый тест</i>		24	40
<i>Перевод/Реферат по прочитанным статьям</i>		12	20
<i>Устное собеседование/ Презентация</i>		12	20
ИТОГО по дисциплине		60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т.ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Определение бонусов и штрафов

Бонусы: поощрительные баллы студент получает к своему рейтингу в конце семестра:

~ за активную и регулярную работу на занятиях;

~ за творческие работы.

Бонус (премиальные баллы) не может превышать 5 баллов, вместе с баллами за текущую аттестацию – не более 60 баллов за семестр.

Штрафы: за несвоевременную сдачу доклада, презентации, эссе, самостоятельной работы максимальная оценка может быть снижена на 20 баллов (или 20%), но не ниже минимального балла за оценочное средство

8.4. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70--74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»	D	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного
60-64		E	

			материала
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная учебная литература:

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1): учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волинец; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18420-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583221> (дата обращения: 01.07.2026).
2. Чикилева, Л. С. Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2): учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14565-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586196> (дата обращения: 01.07.2026).
3. Научно-технические статьи по специальности на английском языке для аудиторного чтения, 350 тысяч печатных знаков, 2023-2026.

б) дополнительная учебная литература:

1. Бортникова Т.Г. Деловая корреспонденция на английском языке. Business Correspondance in English: учебное пособие / Т.Г. Бортникова, И.Е. Ильина, С.А. Лычаная. - Москва: Флинта, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-9765-4905-0. — URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/380578/reading> (дата обращения: 12.03.2022). - Текст: электронный.
2. Иващенко И.А. English for Public Administration. Английский язык для сферы государственного и муниципального управления. Учебное пособие / И.А. Иващенко. - Москва: Флинта, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-9765-0653-4. — URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/344667/reading> (дата обращения: 12.03.2022). - Текст: электронный.
3. Яшина Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие. — 3-изд., стер. / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - Москва: Флинта, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/374359/reading> (дата обращения: 12.03.2022). — Текст: электронный.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Академик : [Официальный сайт]. — URL: <https://dic.academic.ru/>;
2. Мультитран [Официальный сайт]. — URL: www.multitrans.ru;
3. Academia.edu [Официальный сайт]. — URL: https://www.academia.edu;
4. Britannica [Официальный сайт]. — URL: http://www.britannica.com;
5. Research Gate [Официальный сайт]. — URL: <https://www.researchgate.net>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического материала, так и подготовки к практическим занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Иностранный язык» включают:

- общие рекомендации по подготовке и участию в практических занятиях;
- рекомендации по переводу текста с/на иностранный язык;
- методические рекомендации для студентов по работе со словарями различных видов;
- общие рекомендации по составлению и презентации самостоятельно изученного материала;
- разъяснения по оценочным средствам и балльно-рейтинговой системе;
- разъяснения по процедурам текущего и промежуточного вида контроля.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Проведение практических занятий с использованием мультимедийных презентаций.
2. Просмотр видео материалов.
3. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
4. Использование Интернет-словарей.
5. Использование Интернет-источников и поисковых систем Интернет для поиска примеров, поиска эквивалентных переводов.

12.1. Перечень информационных технологий.

- 1) Образовательные интернет-платформы для дистанционного обучения (Google Classroom, Google Meet).
- 2) Технологии организации поиска требующейся информации во Всемирной паутине (поисковые системы Google, Яндекс.Поиск и др.).

- 3) Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты и групп в социальных сетях.
- 4) Программы для демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).
- 5) Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).
- 6) Онлайн ресурсы для изложения и закрепления нового материала: Padlet.com, Miro.com, flinga.fi/tools, nearpod.com, wooclap.com, ankiweb.net, quizlet.com, youtube.com и др.
- 7) Онлайн платформы для текущего и итогового тестирований (Google Forms, Google Kami Annotate, Memrise.com, quia.com и др.).

12.2. Перечень программного обеспечения

	Название программного обеспечения	Тип лицензии
1	Microsoft Office 2010 Professional Plus	Для образовательных учреждений
2	7-Zip	Свободно распространяемое ПО
3	Adobe Reader	Свободно распространяемое ПО
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО

12.3. Перечень информационных справочных систем

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

Наименование	Реквизиты и срок действия договора
ЭБС «ЮРАЙТ»	Договор № 09-25-910 от 03.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к «Образовательной платформе ЮРАЙТ». Срок действия: с 01.09.2025 по 31.08.2026
ЭБС «ЛАНЬ»	Договор № 08-25-910 от 30.05.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных ЭБС «Лань». Срок действия: с 01.09.2025 по 31.08.2026
ЭБС «Консультант студента»	Договор № 06-25-910 от 03.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к комплектам «Медицина, Здравоохранение», «Книги издательства «Феникс», «Издательский дом МЭИ», «Книги издательства «Проспект»: «Иностранные языки», «Естественные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Юридические науки», входящим в базу данных «Электронная библиотека технического вуза». (ЭБС «Консультант студента»). Срок действия: 01.09.2025 по 31.08.2026
Научная электронная библиотека E-library.ru	Договор № SU-353/2026 от 15.12.2025 на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «Научная электронная библиотека E-library.ru». Срок действия: с 01.01.2026 по 31.12.2026

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Аудиторный фонд института
2. Библиотечный фонд института
3. Фонд учебно-методического кабинета кафедры
4. Аудиозаписи в формате МР3 с записями текстов на профессиональные темы по изучаемой проблематике на английском языке
5. Видеофильмы на профессиональные темы по изучаемой проблематике на английском языке

14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для успешного освоения дисциплины сочетаются традиционные и инновационные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения по ООП. Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий в объеме 6 часов.

Основными образовательными технологиями, используемыми в обучении по дисциплине «Деловой иностранный язык», являются:

- технологии активного и интерактивного обучения – дискуссии, просмотр и обсуждение видеофильмов, творческие задания, работа в малых группах;
- технологии проблемного обучения - практические задания и вопросы проблемного характера;
- технология дифференцированного обучения - обеспечение адресного построения учебного процесса, учет способностей студента к тому или иному роду деятельности.

Образовательные технологии, используемые при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык», определяются следующим:

- взаимосвязью различных видов речевой деятельности (чтения, письма, устной речи, аудирования и перевода);
- современным содержанием обучения, которое удовлетворяет профессиональным интересам обучаемых;
- сочетанием традиционных и новейших методов обучения (видео, Интернет и т.д.).

15. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а также, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом

требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для **лиц с нарушением зрения** допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно.

Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

Программу составила:

И.К. Анисимова, старший преподаватель кафедры лингвистической подготовки

Рецензент(ы):

Внутренний рецензент:

И.А. Воробьева, доцент кафедры лингвистической подготовки

Внешний рецензент:
