МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Цифровой экономики



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика и искусственный интеллект в АПК

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

2026

Разработчики:
Доцент, кафедра цифровой экономики Погребняк Н.В.

Рецензенты:
Катермина Вероника Викторовна, д-р филол. наук, профессор, профессор кафедры английской филологии ФГБОУ ВО "Кубанский государственный университет"

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
2		Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Развитие способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном (английском) языке для делового взаимодействия с зарубежными партнерами на уровне, необходимом и достаточном для решения профессиональных коммуникативных задач, а также способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить обучающихся со спецификой прочтения, написания, письменного перевода и редактирования различных текстов профессиональной и деловой направленности, в т.ч. рефератов, эссе, обзоров, статей и др., а также с особенностями коммуникативного поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними на иностранном (английском) языке с опорой на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей;
- расширить активный словарный запас обучающихся, научить оперировать лексикой делового общения в ситуациях профессионального и делового взаимодействия с зарубежными партнерами, а также применять наиболее употребимые лексико-грамматические модели и речевые структуры, учитывать нормы произношения, словарного ударения и фразового интонирования иностранного (английского) языка;
- совершенствовать умения обучающихся воспринимать на слух содержание монологических и диалогических высказываний профессиональной и деловой направленности на иностранном (английском) языке с целью извлечения необходимой информации из услышанного и ее передачи собеседнику в ситуациях реального профессионального и делового общения;
- развить навыки представления результатов профессиональной деятельности и эффективного участия в различных профильных мероприятиях, включая международные, в т.ч. семинарах, конференциях, дискуссиях и др., а также навыки создания недискриминационной среды делового взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе решения профессиональных коммуникативных задач на иностранном (английском) языке.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей

Знать:

УК-5.1/Зн1 Основы поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей

Уметь:

УК-5.1/Ум1 Адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей

Владеть:

УК-5.1/Нв1 Способностью адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей

УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Знать:

УК-5.2/Зн1 Основы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Уметь:

УК-5.2/Ум1 Использовать навыки создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Владеть:

УК-5.2/Нв1 Способностью использовать навыки создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Деловые коммуникации на иностранном языке» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	33	1		2	30	39	Зачет
Всего	72	2	33	1		2	30	39	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	его	внеаудиторная контактная работа	екционные занятия	актические занятия	мостоятельная работа	анируемые результаты чения, соотнесенные с ультатами освоения граммы

	Все	Вне	Лек	Пра	Сам	Пла обу рез про
Раздел 1. Язык международного успеха	**4**	**1**	**2**		**1**	УК-5.1
Тема 1.1. Working Across Cultures. The Language of Global Success.	4	1	2		1	
Раздел 2. Навыки социализации	**15**			**6**	**9**	УК-5.1
Тема 2.1. Eating Out	5			2	3	
Тема 2.2. Saying ‘No’ Politely	5			2	3	
Тема 2.3. Accents and Barriers	5			2	3	
Раздел 3. Стили коммуникации	**19**			**9**	**10**	УК-5.2
Тема 3.1. Business Cultures	5			2	3	
Тема 3.2. Conference Calls	5			2	3	
Тема 3.3. Business Etiquette	5			2	3	
Тема 3.4. Revision #1	4			3	1	
Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде	**15**			**6**	**9**	УК-5.2
Тема 4.1. Managing Meetings	5			2	3	
Тема 4.2. Attitudes and Habits	5			2	3	
Тема 4.3. Local Cultures	5			2	3	
Раздел 5. Межкультурное взаимодействие	**19**			**9**	**10**	УК-5.2
Тема 5.1. Team Working	5			2	3	
Тема 5.2. Cultural Differences	5			2	3	
Тема 5.3. Meetings Across the World	5			2	3	
Тема 5.4. Revision #2	4			3	1	
Итого	**72**	**1**	**2**	**30**	**39**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Язык международного успеха
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)

Тема 1.1. Working Across Cultures. The Language of Global Success.
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)
Interactive Listening. Q&A

Раздел 2. Навыки социализации
(Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Тема 2.1. Eating Out
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 2.2. Saying ‘No’ Politely
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Saying ‘No’ Politely

Тема 2.3. Accents and Barriers
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Раздел 3. Стили коммуникации
(Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 3.1. Business Cultures
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 3.2. Conference Calls
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 3.3. Business Etiquette
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 3.4. Revision #1
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)
Review and Feedback. Q&A session

Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде
(Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Тема 4.1. Managing Meetings
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 4.2. Attitudes and Habits
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 4.3. Local Cultures
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Раздел 5. Межкультурное взаимодействие
(Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 5.1. Team Working
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 5.2. Cultural Differences
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 5.3. Meetings Across the World
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 5.4. Revision #2
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)
Review and Feedback. Q&A session

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Язык международного успеха

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. What is a polite way to decline an invitation to a conference dinner?

1. Thank you, but I already have other plans."
2. "No, I don’t like dinners with colleagues."
3. Ignoring the invitation without responding.
4. "I’ll come if you pay for my meal."

2. How should you respond if you don’t know the answer to a question?

1. Admit you don’t know but offer to follow up later.
2. Make up an answer to avoid embarrassment.
3. Redirect the question to someone else in the audience.
4. Say, "That’s a stupid question."

3. Which of these are characteristics of academic writing style?

1. Use of formal and precise language
2. Frequent use of slang and colloquial expressions
3. Personal opinions without supporting evidence
4. Writing in all capital letters for emphasis

4. How can you make a good impression when meeting someone for the first time at a conference?

1. Introduce yourself and mention a shared interest or their recent work.
2. Avoid eye contact and speak only about yourself.
3. Ask relevant questions about their research or presentation.
4. Interrupt them to share your own achievements immediately.

5. What information might a hotel receptionist ask for during check-in?

1. Your passport or ID for registration.
2. Your credit card details for incidental charges.
3. Your social media passwords for verification.
4. Your home address and family members' names.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Опишите концепцию и важность межкультурной коммуникации в деловых коммуникациях на иностранном языке. Как межкультурная коммуникация влияет на бизнес-отношения?

Опишите концепцию и важность межкультурной коммуникации в деловых коммуникациях на иностранном языке. Как межкультурная коммуникация влияет на бизнес-отношения?

Раздел 2. Навыки социализации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Используя накопленный словарный запас по теме Навыки социализации, напишите слова/выражения на английском языке в соответствии с их дефинициями.

1. It's beleived to be rude to pour your own drink - a. body language
2. Wait until you are shown where to sit - б. leaving
3. It's bad to rest you elbows on the table - в. drinking
4. Sometimes it's OK to arrive for dinner up to 30 minutes late - г. arrival
5. In some cultures it's common to leave soon after the meal - д. seating

2. Расскажите, какие существуют табу темы для обсуждения в ситуации знакомства и светской беседы? Можно ли выделить наиболее и наименне запретную тему?

What tabu topic are there when meeting a new acquaintance and having a small talk? Can you choose the most and the least critical one?

3. What ways or methods of saying 'no' politely do you know? Choose the most appropriate for the

Russian business culture and say if you ever had to use it in your life.

A. to be as clear as possible
б. to avoid reasons and excuses
в. to pay attention to what the other says
г. to show sympathy
д. to offer alternatives

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. 1. Используя накопленный словарный запас по теме Навыки социализации, применяя

знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения, расскажите об особенностях культуры делового обеда в России.

Расскажите об особенностях культуры делового обеда в России – как если бы вы рассказывали это вашему зарубежному деловому партнеру: в какое время необходимо прибыть, как нужно одеваться, кого приветствовать первым, какие использовать столовые приборы, стоит ли ждать, пока вам укажут на ваше место за столом, когда начинать прием пищи, стоит ли съедать все, что накрыто на стол.

Раздел 3. Стили коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Match the country (China, Germany, the USA) to the description of its business culture:

1. We believe that 'time is money', so we like to get down to business quickly - a. Germany
2. We do not have an open-door policy. We often work with our office doors closed - б. China
3. In our country, staff obey their managers and respect their instructions - в. the USA

2. Order the following statements in terms of decreasing importance for the Moroccan business culture:

1. Networking is very important in Moroccan business culture. - А
2 Moroccans value greatly the reputation of their business. - Б
3. Moroccans are usually looking to build long-term business relationships. - В
4. Religion plays a big role in Morocco's day-to-day life and business culture. - Г

3. Расскажите о главных отличиях между немецкой, китайской и американской деловыми культурами. В чем между ними сходство?

What are the major differences between the German, Chinese, and America business cultures? Are there any common features?

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Используя накопленный словарный запас по теме Стили коммуникации, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения, разыграйте проблемную ситуацию по предложенному сценарию.

Разыграйте в группе из 4 человек проблемную ситуацию по предложенному сценарию. Ознакомьтесь с предысторией; прослушайте дополнительную информацию, представленную

виртуальными участниками; сформулируйте проблему, заключенную в проблемной ситуации; выберете роль того персонажа, чьи интересы вы будете представлять в деловой игре; прочтите инструкции и рекомендации по выстраиванию своей позиции в ситуации; подготовьтесь к групповой дискуссии; разыграйте проблемную ситуацию по ролям с остальными участниками группы; получите обратную связь от преподавателя.

Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. What is a polite way to decline an invitation to a conference dinner?

1. Thank you, but I already have other plans."
2. "No, I don’t like dinners with colleagues."
3. Ignoring the invitation without responding.
4. "I’ll come if you pay for my meal."

2. How should you respond if you don’t know the answer to a question?

1. Admit you don’t know but offer to follow up later.
2. Make up an answer to avoid embarrassment.
3. Redirect the question to someone else in the audience.
4. Say, "That’s a stupid question."

3. Match the second half of the collocation with the verb so that it made a complete phrase:

1. to arrange - a. about business
2. to make - б. a business meeting
3. to get down - в. to business
4. to talk - г. the appointment

4. Установите правильную последовательность действий, которые нужно совершить, чтобы
провести онлайн встречу:

1. Signal or label what you say - А
2. Prepare for the call in advance - Б
3. When speaking, stay on topic - В
4. Make sure you are in a quiet place - Г
5. Try not to interrupt - Д
6. Avoid eating & drinking - Е

5. Choose the words that describe concepts typical and important for the Japanese business culture:

А. excentricity
б. exclusivity
в. consensus
г. harmony
д. individualism
е. punctuality

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Изучив раздел Ведение бизнеса в международной среде, будьте готовы ответить на вопросы об особенностях ведения бизнеса в разных странах.

Будьте готовы ответить на вопросы об особенностях ведения бизнеса в разных странах, особенно обратите внимание на специфику проведения деловых встреч в разных регионах земного шара. В своем ответе используйте изученную тематическую лексику, известные грамматические конструкции, соблюдайте правила произношения и интонирования.

Раздел 5. Межкультурное взаимодействие

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. What are key elements of a strong presentation introduction?

1. Greeting the audience and introducing yourself.
2. Reading a long biography word-for-word.
3. Outlining the structure of your talk.
4. Starting with a joke that might offend some attendees.

2. How can you make a good impression when meeting someone for the first time at a conference?

1. Introduce yourself and mention a shared interest or their recent work.
2. Avoid eye contact and speak only about yourself.
3. Ask relevant questions about their research or presentation.
4. Interrupt them to share your own achievements immediately.

3. Используя накопленный словарный запас по теме Межкультурное взаимодействие, напишите
слова/выражения на английском языке в соответствии с их дефинициями

1. visible aspects of a business culture - a. eye contact
2. aspects which relate to the verbal communication - б. values & trust
3. invisible aspects of a business culture - в. interruprions
4. aspects which relate to the non-verbal communication - г. personal space

4. Установите правильную последовательность действий, которые нужно предпринять, чтобы
добиться заключения сделки:

1. to make a joke - А
2. to make a deal - Б
3. to make a decision - В
4. to make an offer - Г

5. Choose those statements which are true for the Asian business cultures and comment on their
relatedness to the Russian one:

А. Asian cultures belong to the collectivist type of societies.
Б. Asian cultures usually like working towards individual targets.
В. You need to spend a lot of time on team-building activities with Asian teams.
Г. The individual is not as important as the group in Asian teams.
Д. Strong disagreement should be avoided.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Изучив раздел Межкультурное взаимодействие, подготовьте развернутый ответ на вопрос в задании.

Подготовьте развернутый ответ на вопрос в задании. Используйте изученную тематическую лексику, известные грамматические конструкции, соблюдайте правила пунктуации. Опишите проблему разницы в отношении к командной работе в странах Азии, Европы, Ближнего Востока и России.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-5.1 УК-5.2

Вопросы/Задания:

1. What are the most appropriate subjects to discuss at the begining of a meeting with a new partner?

2. What are the main rules of doing business with Japanese contacts?

3. traslate the following word into Russian - to give a word of advice

traslate the following word into Russian - to give a word of advice

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Слепович,, В. С. Курс перевода (английский - русский язык) = Translation Course (English - Russian): учебник для студентов высших учебных заведений по специальности «мировая экономика» / В. С. Слепович,. - Курс перевода (английский - русский язык) = Translation Course (English - Russian) - Минск: ТетраСистемс, 2014. - 318 c. - 978-985-536-396-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/28106.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Лазарева, И.Н. English for Introducing to the Science= Английский язык: введение в наукознание: Учебное пособие / И.Н. Лазарева. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 97 с. - 978-5-16-108764-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1167/1167951.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. English for Academic Purposes: коммуникативная технология обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия: учебник / В. В. Доброва,, П. Г. Лабзина,, С. Г. Меньшенина,, Н. В. Агеенко,. - English for Academic Purposes: коммуникативная технология обучения английскому языку для академического и профессионального взаимодействия - Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. - 157 c. - 978-5-7964-2272-4. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/105001.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. НЕПШЕКУЕВА Т. С. Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский): учеб. пособие / НЕПШЕКУЕВА Т. С., Зайцева А. Э.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 124 с. - 978-5-907474-85-7. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10199 (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Гальчук, Л.М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи: Учебное пособие / Л.М. Гальчук. - 2 - Москва: Вузовский учебник, 2025. - 80 с. - 978-5-16-011288-6. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.ru/cover/2159/2159185.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Business English: учебно-методическое пособие / составители: П. Г. Лабзина, Е. В. Лазарева. - Business English - Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. - 132 c. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/90436.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Лукина,, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина,. - Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course - Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 136 c. - 978-5-89040-515-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/55003.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://edu.kubsau.ru/ - Образовательный портал КубГАУ*
2. http://www.iprbookshop.ru/ - IPRbook*
3. https://znanium.com/ - Znanium.com*
4. http://gramota.ru/ - Справочно-информационный портал «Русский язык»
5. https://www.ft.com/ - Деловой портал The Financial Times
6. https://www.economist.com/ - Деловой портал The Economist
7. https://hbr.org/ - Информационный портал Harvard Business Review
8. https://dictionary.cambridge.org/ - Онлайн-словарь Cambridge Dictionary
9. https://www.macmillandictionary.com/ - Онлайн-словарь MacMillan Dictionary
10. https://translate.academic.ru/ - Онлайн-словарь "Академик"

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, https://www.garant.ru/

2 Консультант - правовая, https://www.consultant.ru/

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, https://elibrary.ru/

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специлитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.
Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodl.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodl.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).
Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.
Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:
– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными

образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:
– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:
– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.
В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:
– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
– увеличение продолжительности проведения аттестации;
– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).
Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
– использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
– обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

– наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
– обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
– минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):
– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
– опора на определенные и точные понятия;
– использование для иллюстрации конкретных примеров;
– применение вопросов для мониторинга понимания;
– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, аппеляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с

материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на час¬ти; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
– минимизация внешних шумов;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Текущий и промежуточный контроль освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» проводится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1-2022 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся» (версия 2.5).