

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Валерьевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 18.05.2026 11:32:49
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debb941cf336d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

**Рабочая программа дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бизнес-анализ в экономике и финансах

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Магистр

Форма обучения
Заочная

Год набора - 2026

Рязань 2026

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 939 от 11 августа 2020 года;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Бизнес-анализ в экономике и финансах».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: Н.С.Брызгунова, кандидат исторических наук, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 8 от 20.03.2026).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся универсальной компетенции, направленной на развитие навыков коммуникации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируется компетенция УК-4. Содержание указанной компетенции и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия
		Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке
		Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов
	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде
	Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	
	УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе	Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия

	на иностранном(ых) языке(ах)	Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи
--	------------------------------	---

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *Иностранный язык (уровень бакалавриата),*
- *Деловой английский язык (уровень бакалавриат).*

Для освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- значения новых лексических единиц, связанных с различной тематикой и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;
- значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь / косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);
- страноведческую информацию из аутентичных источников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

Уметь:

говорение

- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;
- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;

аудирование

- понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной степени обучения;

чтение

- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические – используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

- писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста;

Владеть:

- новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения.
- навыками оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
- знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка;
- навыками использования интонационных групп и фонетических оппозиций (оппозиций «долгота-краткость», «звонкость-глухость») для обеспечения точной передачи смысловой и эмоциональной информации при устном общении;
- навыками понимания значения омонимичных грамматических форм и структур и лексических единиц в потоке речи;
- навыками организации письменной речи в рамках научной аннотации, реферата, тезисов, частного или делового письма, биографии, резюме.

Изучение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является необходимым условием для эффективной сдачи итоговой аттестации.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **8** зачетных единиц, т.е. **288** академических часов, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины в академических часах

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час	Семестр			
		1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, час	288	72	72	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	24	4	4	4	12
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	24	4	4	4	12
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	264	68	68	68	60
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	264	68	68	68	60
Промежуточная аттестация	3,Э	3	3	3	Э

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)	Вид промежуточно
				уточно

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Первый семестр							
1.1	Forms of Organizing Business	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
1.2	Large Corporations	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
1.3	Accounting	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
1.4	Market	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине в первом семестре	72		4		68		
	Второй семестр							
2.1	Banks and Finance	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
2.2	Tax System of Russia	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
2.3	Russian Economy	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
2.4	Risks of Business	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине во втором семестре	72		4		68		
3	Третий семестр							
3.1	Banking System in Russia	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
3.2	Taxation	18		1		17	Вопросы для текущего контроля	
3.3	Pricing	18		1		17	Вопросы для текущего	

3.4	Costs and investments	18		1		17	контроля Вопросы для текущего контроля	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине в третьем семестре	72		4		68		
	Четвертый семестр							
4.1	Marketing Strategy	18		3		15	Вопросы для текущего контроля	
4.2	Understanding Individual Markets: Demand and Supply	18		3		15	Вопросы для текущего контроля	
4.3	Government's Role in the Economy	18		3		15	Вопросы для текущего контроля	
4.4	Applying for a Job	18		3		15	Вопросы для текущего контроля	
	Форма аттестации							Э
	Всего часов по дисциплине в четвертом семестре	72		12		60		
	Всего часов по дисциплине	288		24		264		

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание практических занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1.1	Forms of Organizing Business	Curriculum Vitae (CV). Cover Letters. Samples of resumes and cover Letters. Job Interviews.
1.2	Large Corporations	Some rules of making business conversation.
1.3	Accounting	Contracts. Contract Clauses. Sample Contracts: Employment Contract, Personal Loan Contract, Contract for Purchase of a Car, Land Sale Contract.
1.4	Market	The main features a good market. Tips for a successful presentation. Self-presentations.
2.1	Banks and Finance	The main features of a good letter. Samples of Business Letters: Inquiry Letter, Opening an Account, Request for Credit, Overdraft, Application for Commodity Credit.
2.2	Tax System of Russia	The speech models and a cliché used in abstract genres.
2.3	Russian Economy	Transfer and summarizing of the original scientific literature reflecting foreign experience in the professional sphere (20 thousand signs).
2.4	Risks of Business	Polysemanticism of lexical units and problem of the

		choice of a lexical equivalent when translating. Use of synonyms when translating. Features of a transcription and transliteration of foreign proper names. The main strategy of the fact-finding, studying and search and viewing reading. Electronic translators.
3.1	Banking System in Russia	The definition and object of law of contract. The most important items in any contract. Prices and Total Value of the Contract.
3.2	Taxation	The most common reasons of disputes at work. Examples of unproductive and unproductive conflict. Labor-management conflict
3.3	Pricing	Factors of starting new business. The advantages and disadvantages. The 5 Best Business ideas
3.4	Costs and investments	Cross-Cultural Communication. Cross-Cultural Communication Strategies. Cross-Cultural Communication Tips. Cultural and Business Differences.
4.1	Marketing Strategy	Preparing to Negotiate. Negotiating scenario. Negotiating Across Cultures. Negotiating Styles.
4.2	Understanding Individual Markets: Demand and Supply	Organization of a scientific international conference. Preparation for participation in the international conference. Execution of the scientific article in a foreign language.
4.3	Government's Role in the Economy	Training in a magistracy. A conversation with colleagues / the research supervisor about a subject of scientific research. Preparation and protection of the electronic presentation.
4.4	Applying for a Job	My scientific research. Technologies of the effective presentation in foreign language.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические занятия представляют собой заслушивание презентаций и обсуждение по темам презентаций, а также написание эссе, деловых писем, рефератов по теме магистерской диссертации.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний;
- практические навыки по дисциплине.

4.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой

литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.4. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по основным темам дисциплины. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература:

1. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания: учебное пособие / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1436-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65930.html> (дата обращения: 20.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Английский язык (Магистратура): учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — 2-е изд. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021. — 188 с. — ISBN 978-5-00032-540-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119654.html> (дата обращения: 20.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Назарова, Н. Б. Английский язык для специальных целей в экономической сфере: практикум для студентов-магистров / Н. Б. Назарова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 57 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115827.html> (дата обращения: 20.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: учебно-методическое пособие / Н.С. Брязгунова. — Рязань: Рязанский институт (филиал) Московского

политехнического университета, 2021. – 80 с.

3. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык = Business English: учебное пособие / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115417.html> (дата обращения: 20.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1.1	Forms of Organizing Business	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
1.2	Large Corporations	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
1.3	Accounting	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
1.4	Market	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
2.1	Banks and Finance	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
2.2	Tax System of Russia	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
2.3	Russian Economy	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
2.4	Risks of Business	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
3.1	Banking System in Russia	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
3.2	Taxation	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
3.3	Pricing	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
3.4	Costs and investments	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
4.1	Marketing Strategy	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
4.2	Understanding Individual Markets: Demand and Supply	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
4.3	Government's Role in the Economy	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3
4.4	Applying for a Job	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2,3

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> - Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=per_n/- Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система " IPR SMART " [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/> - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
2. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft PowerPoint.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированные аудитории, используемые при проведении практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Аудитория №207, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53 Лингафонный кабинет	Практические (семинарские) занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация самостоятельная работа студентов	Рабочее место преподавателя: - <u>персональный компьютер</u> 1 шт; Рабочее место учащегося: - <u>персональный компьютер</u> с монитором 15 шт; - устройства ввода/вывода звуковой информации (наушники, микрофон) – 16 шт; - программное обеспечение для студента лингафонного кабинета: Rinel-lingo, бессрочная лицензия для учебных заведений - подключение к сети Интернет.

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7 – Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1 Forms of Organizing Business	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
2	Тема 1.2 Large Corporations	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
3	Тема 1.3 Accounting	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации;

			<ul style="list-style-type: none"> • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
4	Тема 1.4 Market	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
5	Тема 2.1 Banks and Finance	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
6	Тема 2.2 Tax System of Russia	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
7	Тема 2.3 Russian Economy	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
8	Тема 2.4 Risks of Business	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
9	Тема 3.1 Banking System in Russia	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
10	Тема 3.2 Taxation	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
11	Тема 3.3 Pricing	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета

12	Тема 3.4 Costs and investments	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для зачета
13	Тема 4.1 Marketing Strategy	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для экзамена
14	Тема 4.2 Understanding Individual Markets: Demand and Supply	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для экзамена
15	Тема 4.3 Government's Role in the Economy	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для экзамена
16	Тема 4.4 Applying for a Job	УК-4	<ul style="list-style-type: none"> • презентаций, эссе; • реферат по теме магистерской диссертации; • вопросы для текущего контроля; • вопросы для экзамена

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 8 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		КурР	КЛ	КР	Тек кон т	З	Э
Знает	Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, УК-4				+	+	+

Умеет	<p>Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке</p> <p>Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов</p> <p>Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, УК-4</p>				+	+	+
-------	--	--	--	--	---	---	---

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 9 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
------------------------	-----------------------	--------	---------------------

Знает	<p>Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, УК-4</p>	Отлично	<p>Полное или частичное посещение практических занятий. Выполнение практических заданий на оценки «отлично»</p>
Умеет	<p>Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке</p> <p>Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов</p> <p>Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, УК-4</p>		
Знает	<p>Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, УК-4</p>	Хорошо	<p>Полное или частичное посещение практических занятий. Выполнение практических заданий на оценки «хорошо»</p>
Умеет	<p>Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке</p>		

	<p>Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов</p> <p>Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, УК-4</p>		
Знает	<p>Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, УК-4</p>	Удовлетворительно	Полное или частичное посещение практических занятий. Выполнение практических заданий на оценки «удовлетворительно»
Умеет	<p>Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке</p> <p>Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов</p> <p>Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и</p>		

	иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, УК-4		
Знает	Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде, УК-4	Неудовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Неудовлетворительно выполнение практических заданий.
Умеет	Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи. УК-4		
Знает	Знать методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия Знать основные концепции организации межличностного взаимодействия в	Не аттестован	Непосещение практических занятий. Невыполнение практических заданий.

	информационной среде, УК-4		
Умеет	<p>Уметь найти и проанализировать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке</p> <p>Уметь составить, отредактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнить корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов</p> <p>Уметь устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>Уметь воспринимать и анализировать информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Уметь вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи, УК-4</p>		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «незачтено»

Таблица 10 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	«не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.

Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
---------------	---	---

Результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 11 - Шкала и критерии оценивания на экзамене

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы

Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса теоретического материала, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете и экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1 Типовые вопросы для текущего контроля

Подберите правильный перевод к следующим словам и выражениям.

1. business proposal

a) деловое предложение; b) новый бизнес; c) управление бизнесом.

2. goal

a) поставка товара; b) цель; c) деловая встреча.

3. price

a) деловое соглашение; b) деньги; c) цена.

4. professional skills

a) профессиональные умения; b) деловые переговоры; c) договоры.

Заполните пропуски в предложениях.

5. The new document is available on the... .

a) website; b) call centre ; c) information.

6. For further questions please call up... .

a) website; b) buyers ; c) the call centre.

7. Jerry shows respect to his... at work.

a) computer; b) boss; c) information.

7.3.2 Темы презентаций, эссе:

1. Curriculum Vitae (CV). Cover Letters. Samples of resumes and cover Letters.
2. Some rules of making business conversation.
3. Contracts. Contract Clauses. Sample Contracts
4. Factors of starting new business. The advantages and disadvantages. The 5 best Business ideas
5. Forms of Organizing Business
6. Large Corporations
7. Banks and Finance
8. Tax System of Russia
9. Understanding Individual Markets
10. Russian Economy
11. Costs and investments
12. Government's Role in the Economy
13. Applying for a Job

7.3.3 Вопросы для зачета по дисциплине

1. What is the name of anything that can be offered to a market to satisfy a need or want?
2. What is the basis for all marketing activities?
3. What must businesses receive timely so they can continue to operate?
4. What is the name of the process of establishing and communicating to customers the value of cost of goods and services?
5. Who develops new products?
6. What is the name of any form of communication used to inform, persuade, or remind people about a business's products?
7. What is the name of any direct and personal communication with customers satisfy their needs and wants?
8. What is the name of making decisions about where to sell the product and how it gets there?
9. What is the arranging the activities of the enterprise in such a way that they systematically contribute to the enterprise's goals?
10. What type of structure does an organization that consists entirely of work groups or teams belong to?
11. Who makes all major decisions directly and monitors all activities in business?

7.3.4 Вопросы для экзамена по дисциплине

1. How are intermediaries who carry the manufacturer's product line in a particular country called?
2. What is the name of the market where stock, representing ownership in a company, are traded?
3. In what market are international currencies trade and exchange rates set?
4. For what period are short-term funds transferred (loaned or borrowed) between financial institutions?
5. What is the process of designing, gathering, analyzing, and reporting information that may be used to solve a specific marketing problem called?
6. What is MIS? Write full name.
7. What is On-line survey research?
8. What is the performance of business activities designed to plan, price, promote, and direct the flow of a company's goods and services to consumer or users in more than one nation for a profit?

9. Who brings international buyers and sellers together in the company's home country?
10. Who is responsible for shipping and marketing the products in the target market?
11. How are intermediaries who carry the manufacturer's product line in a particular country called?
12. What is any non personal paid form of communication using any form of mass media?

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

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплин «Иностранный язык» и «Деловой английский язык».

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплина. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. Зачет может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;

- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;

- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так

называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении зачета.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать 20 минут. По истечении данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Студент должен продемонстрировать умение применить на практике знания теоретических основ педагогики, уметь очертить круг дисциплин, в практике преподавания, которых могут применяться основные выводы его магистерской диссертации, при этом студент должен назвать методы, эффективные для подачи этого материала в педагогической практике. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается, и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает, насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

Методические рекомендации по проведению экзамена

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных

студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является зачет и экзамен. Зачет проводится в виде устного собеседования, просмотра в компьютерном классе специально подготовленных презентаций, в виде тестирования, ответа по билетам. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

3. Метод проведения

Экзамен и зачет проводятся по билетам.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы.

4. Критерии допуска студентов к зачету и экзамену

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет и экзамен

Зачеты и экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо» соответственно.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация.

При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 30 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части экзамена. Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия экзаменатора.

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменуемый не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная передача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он

должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.