

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2022 10:14:49

Уникальный программный ключ:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательная часть

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ

48.04.01 Теология

Профиль «Современная христианская теология»

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Срок освоения ОПОП: 2 года

Кафедра: теологии

Утверждено на заседании УМС
Протокол № 01/06-2022 от 21.06.2022 г.

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи освоения дисциплины
- 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП
- 1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника
- 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
- 1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемыми результатам обучения и критериям их оценивания

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

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

- 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, и виды контактной работы с обучающимися
- 3.2. Самостоятельная работа обучающегося

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Основная литература
- 4.2. Дополнительная литература
- 4.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение
- 4.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
- 4.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Приложение 2. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель - развитие коммуникативной компетентности магистров, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности к самообразованию, повышение уровня культуры, культуры мышления, общения и речи; воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной зарубежной профессионально-ориентированной литературой.

Задачи:

- ознакомить студента с формами и способами общения на иностранном языке в профессиональной сфере;

- показать особенности иностранного языка, а также его место в истории культуры, роль в общественной жизни, характер связи с социальной практикой.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к Обязательной части, блок 1, и изучается в 1, 2 и 3 семестрах.

1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника

Дисциплина является составляющей в процессе формирования у обучающегося компетенции(ий) УК-4; ОПК-4.

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

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
---	---------------------------------------	---

Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Грамотно и аргументировано представляет свою позицию в ходе научно-исследовательской деятельности и профессиональной коммуникации; выбирает стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, исходя из контекста взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Использует современные коммуникационные технологии для выстраивания взаимодействия в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач делового взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>Культура богословского мышления</p>	<p>ОПК-4. Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии</p>	<p>ОПК-4.1. Способен осуществлять поиск научной информации;</p> <p>ОПК-4.2. Способен решать актуальные задачи в области специализации с учетом церковной традиции ее изучения;</p> <p>ОПК-4.3. Способен осуществлять профессиональную коммуникацию.</p>

1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Код и содержание компетенций, код индикатора достижения компетенции	Этап освоения компетенции	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	Знает общие характеристики деловой коммуникации в устной и письменной форме	Частично знает базовые характеристики деловой коммуникации на иностранных языках	Знает базовые характеристики деловой коммуникации в устной форме на иностранных языках	Знает базовые характеристики деловой коммуникации в устной и письменной форме на дополнительных иностранных языках
		В общем осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме	Частично осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на иностранных языках	Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на иностранных языках	Свободно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме на иностранных языках с применением современных коммуникативных технологий
		Имеет общий навык осуществления устной и письменной деловой коммуникации	Имеет частично сформированный навык осуществления коммуникации, в том числе на иностранных	Имеет сформированный навык осуществления коммуникации, в том числе на иностранных языках, для	Имеет хорошо сформированный навык осуществления коммуникации, в том числе на иностранных

			языках, для академического и профессионального взаимодействия	академического и профессионального взаимодействия	языках, для академического и профессионального взаимодействия с применением современных коммуникативных технологий
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	2	Частично знает базовые характеристики деловой коммуникации на иностранных языках	Знает базовые характеристики деловой коммуникации в устной форме на иностранных языках	Знает характеристики деловой коммуникации в устной и письменной форме на дополнительных иностранных языках	Уверенно знает характеристики деловой коммуникации в устной и письменной форме на дополнительных иностранных языках
		Частично осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на иностранных языках	Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на иностранных языках	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме на иностранных языках с применением современных коммуникативных технологий	Уверенно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме на иностранных языках с применением современных коммуникативных технологий
		Имеет частично сформированный	Имеет навык осуществления	Имеет навык осуществления	Имеет уверенно сформированный

		навык осуществления коммуникации, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия	коммуникации, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия	коммуникации, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия с применением современных коммуникативных технологий	навык осуществления коммуникации, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия с применением современных коммуникативных технологий
--	--	--	--	---	---

* - Формирование компетенций при освоении ОПОП магистратуры по очной форме обучения проходит в 2 этапа: 1 курс - 1-й этап; 2 курс - 2-й этап.

Код и содержание компетенций, код индикатора достижения компетенции	Этап освоения компетенции	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ОПК-4. Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии	1	Не владеет навыками корректного сбора, накопления и работы с базовыми знаниями в области теологии при решении актуальных задач	Недостаточно владеет навыками корректного сбора, накопления и работы с базовыми знаниями в области теологии при решении актуальных задач	Хорошо владеет навыками корректного сбора, накопления и работы с базовыми знаниями в области теологии при решении актуальных задач	Свободно владеет навыками корректного сбора, накопления и работы с базовыми знаниями в области теологии при решении актуальных задач
		Не умеет систематизировать	Недостаточно умеет систематизировать	Хорошо умеет систематизировать	Свободно умеет систематизировать

		базовые знания в области теологии при решении актуальных задач	базовые знания в области теологии при решении актуальных задач	базовые знания в области теологии при решении актуальных задач	базовые знания в области теологии при решении актуальных задач
		Слабо владеет навыками использования основных методов решения актуальных задач в избранной области теологии	Недостаточно владеет навыками использования основных методов решения актуальных задач в избранной области теологии	Хорошо владеет навыками использования основных методов решения актуальных задач в избранной области теологии	Свободно владеет навыками использования основных методов решения актуальных задач в избранной области теологии
ОПК-4. Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии	2	Не владеет профессиональной терминологией, методами корректного использования знаний в области теологии при решении актуальных задач в избранной области	Недостаточно владеет профессиональной терминологией, методами корректного использования знаний в области теологии при решении актуальных задач в избранной области	Хорошо владеет профессиональной терминологией, методами корректного использования знаний в области теологии при решении актуальных задач в избранной области	Свободно владеет профессиональной терминологией, методами корректного использования знаний в области теологии при решении актуальных задач в избранной области
		Не умеет давать профессиональную оценку относительно решения актуальных задач в избранной области теологии	Недостаточно умеет давать профессиональную оценку относительно решения актуальных задач в избранной области теологии	Хорошо умеет давать профессиональную оценку относительно решения актуальных задач в избранной области теологии	Свободно умеет давать профессиональную оценку относительно решения актуальных задач в избранной области теологии

		Слабо владеет методиками решения актуальных задач в избранной области теологии и не способен доказать оптимальность выбранных методик	Недостаточно владеет методиками решения актуальных задач в избранной области теологии и не вполне способен доказать оптимальность выбранных методик	Хорошо владеет методиками решения актуальных задач в избранной области теологии и способен доказать оптимальность выбранных методик	Свободно владеет методиками решения актуальных задач в избранной области теологии и способен свободно доказать оптимальность выбранных методик
--	--	---	---	---	--

* - Формирование компетенций при освоении ОПОП магистратуры по очной форме обучения проходит в 2 этапа: 1 курс - 1-й этап; 2 курс - 2-й этап.

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

Семестр	Контактная работа			Самостоятельная работа
	Лекционные и практические занятия	Консультации	Контроль (часы/форма)	
1	0+18	-	0,2 / зачет с оценкой	17,8
2	0+18	-	0,2 / зачет с оценкой	17,8
3	0+36	-	0,2 / зачет с оценкой	35,8
Всего				144 часов (4 з.е.)

III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ ТЕМ И ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ФОРМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Краткое содержание дисциплины с указанием тем Семестр 1

№ темы	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися			
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенции
1.	Систематизация грамматического материала	-	6	Опрос, тестирование	УК-4; ОПК-4
2.	Систематизация лексического материала	-	6	Опрос, тестирование	УК-4; ОПК-4
3.	Деловая коммуникация (письменная форма)	-	6	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
Итого:		-	18		

Семестр 2

№ темы	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися			
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции, индикаторы достижения

					компетенции
4.	Деловая коммуникация (устная форма)	-	6	Опрос	УК-4; ОПК-4
5.	Перевод текстов профессиональной направленности	-	6	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
6.	Конспектирование статьи на иностранном языке	-	6	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
Итого:		-	18		

Семестр 3

№ темы	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися			
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенции
7.	Составление аннотации статьи на иностранном языке	-	8	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
8.	Составление резюме и сопроводительного письма на иностранном языке	-	8	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
9.	Рекомендательное письмо	-	8	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
10.	Презентация результатов исследования на иностранном языке	-	12	Опрос, письменная работа	УК-4; ОПК-4
Итого:		-	36		

Содержание курса

Тема	Краткое содержание
1 Систематизация грамматического материала	<ul style="list-style-type: none"> - Имя существительное (типы, функции в предложении, формообразование, словообразование, функционирование со служебными словами) - Имя прилагательное (Качественные и относительные прилагательные. Степени сравнения прилагательных) - Местоимение (типы и функционирование) - Глагол (Пределные и неопределенные глаголы).

	<p>Переходные и непереходные глаголы. Неличные формы глагола)</p> <p>- Парадигма времен и категория залога в английском языке (Группы Present, Past и Future, Active and Passive Voice)</p>
2 Систематизация лексического материала	<ul style="list-style-type: none"> - Систематизация лексики по теме «Образование» - Систематизация лексики по теме «Работа» - Систематизация лексики по теме «Наука» - Систематизация лексики по теме «Работа с информационными ресурсами»
3 Деловая коммуникация (письменная форма)	<ul style="list-style-type: none"> - Основные виды деловых писем (Информационное письмо, письмо-запрос, жалоба, претензия и др.). - Межкультурные различия в процессе письменного делового общения.
4 Деловая коммуникация (устная форма)	<ul style="list-style-type: none"> - Основные виды устной деловой коммуникации. - Общие международные этикетные нормы и протокол современного делового общения
5 Перевод текстов профессиональной направленности	<ul style="list-style-type: none"> - Специализированная/профессионально ориентированная лексика - Чтение текстов различной прагматической направленности на иностранном языке - Стратегии перевода статей профессиональной тематики - Приемы перевода статей профессиональной тематики
6 Конспектирование статьи на иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие, виды и методы конспектирования. - Структура статьи на иностранном языке - Языковые особенности статей на иностранном языке
7 Составление аннотации к статье на иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> - Объем, структура и содержание аннотации на иностранном языке - Клише для написания аннотации на иностранном языке
8,9 Составление резюме и сопроводительного / мотивационного письма, рекомендательного письма на иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> - Структура и содержание резюме на русском и иностранном языках - Языковые особенности резюме на иностранном языке - Структура и содержание сопроводительного / мотивационного письма на русском и иностранном языках - Языковые особенности сопроводительного / мотивационного письма на иностранном языке - Структура и содержание рекомендательного письма на русском и иностранном языках - Языковые особенности рекомендательного письма на иностранном языке
10 Презентация результатов исследования на иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> - Научная терминология академической сферы - Способы презентации результатов исследования на иностранном языке

3.2. Самостоятельная работа обучающегося

3.2.1. Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу обучающегося

Самостоятельная работа	Всего	Объем по семестрам
	о	

	часо в	1	2	3
Проработка лекций, подготовка к практическим занятиям	71,4	17,8	17,8	35,8

3.2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося

Самостоятельная работа по усвоению учебного материала может выполняться дома или в читальном зале библиотеки. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, электронной библиотеке и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и консультацию преподавателя. Контроль выполнения самостоятельной работы осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости обучающихся.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Английский язык для магистров : учебное пособие : [16+] / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013. – 120 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255897>

4.2. Дополнительная литература

1. Губина, Г. Г. Английский язык в магистратуре и аспирантуре : учебное пособие : [16+] / Г. Г. Губина. – Ярославль : Ярославский государственный педагогический университет, 2010. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135306>

2. Фролова, В. П. Деловое общение (Английский язык)=Business Communication (The English Language) : учебное пособие : [16+] / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Т. Ю. Чигирина ; науч. ред. Е. А. Чигирин ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – 3-е изд., перераб. и доп. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 161 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561366>

3. Бент, М. М. Практика перевода философских текстов : учебное пособие : [16+] / М. М. Бент ; Челябинский государственный университет. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2021. – Часть 1. От античности до XIX в.. – 199 с. – (Классическое университетское образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611145>

4. Вдовичев, А. В. Английский язык: чтение, перевод, реферирование и аннотирование специальных текстов : учебное пособие : [16+] / А. В. Вдовичев, С. И. Ковальчук. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 294 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611213>

5. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д. Е. Стюрина. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 247 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778>

4.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

№	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа	Комментарий
1.	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2.	Программный пакет Microsoft Office 2007	Номер лицензии 43509311	
3.	ABBY FineReader 14	Код позиции af14-251w01-102	
4.	LibreOffice	<u>Mozilla Public License v2.0.</u>	
5.	ESET NOD32 Antivirus Business Edition	Публичный ключ лицензии: 3AF-4JD-N6K	
6.	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	<u>GNU General Public License (GPL)</u>	100 шт. Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
7.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Договор №-18-00050550 от 1.05.2018	1 лицензия, web доступ

4.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>.

4.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) <http://rhga.pro/>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.	Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы

	специализированной мебелью и компьютерной техникой.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются при наличии указанных лиц в группе обучающихся, в зависимости от характера заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

1. наглядности,
2. индивидуализации,
3. коммуникативности (на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций),
4. использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

1. замедленное и ограниченное восприятие;
2. недостатки речевого развития;
3. недостатки развития мыслительной деятельности;
4. недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
5. отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали или, напротив, обращают внимание на несущественные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего – следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень. Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

1. дозирование учебных нагрузок;
2. применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
3. специальное оформление учебных кабинетов;
4. организация лечебно-восстановительной работы;
5. усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк, поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность. При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок. При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны такие действия, как наклоны, прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий, у них может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16-18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Всё записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто

сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: посильная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, расщепленности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки. При общении с человеком в инвалидной коляске нужно располагаться так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Лица с нарушением психического развития могут испытывать эмоциональные расстройства. Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других - вялость, пассивность и двигательная заторможенность. Если человек, имеющий такие нарушения, расстроен, не следует говорить с ним резко. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не следует перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени. Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Общие рекомендации по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1. Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
2. Поэтапное разъяснение заданий;

3. Последовательное выполнение заданий;
4. Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
5. Обеспечение аудиовизуальными техническими средствами обучения;
6. Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
7. Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся целесообразно ознакомиться с ее рабочей программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, а также с предлагаемым перечнем заданий.

Рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям

Лекционные занятия

Умение сосредоточенно слушать лекции, активно воспринимать излагаемые сведения является – это важнейшее условие освоения данной дисциплины. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал, поэтому в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на самое важное и существенное в нем.

Практические занятия

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятия важно внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы, активно участвовать в обсуждении изучаемых вопросов. В ходе выступления целесообразно при необходимости использовать в том числе технические средства обучения.

Организация внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная деятельность обучающегося предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы и, во-вторых, для подготовки к текущей и промежуточной аттестации. Успешная организация времени с целью усвоения дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения организовать себя и своё время.

Подготовка к промежуточной аттестации

В процессе подготовки к аттестации обучающемуся рекомендуется так организовать свою деятельность, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок и осталось бы время для повторения всего материала учебной дисциплины. Необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя ее с отдыхом. При подготовке желательно весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к аттестации, контролировать каждый день выполнения работы, целесообразно повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на аттестацию.

Разработчик

РХГА

кандидат филологических наук,
доцент

Смирнова Н.С.

(место работы)

(должность, уч. степень, звание)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 1. Примерные оценочные материалы

Оценка компетенций, сформированных по дисциплине:

Компетенция	Контрольно-измерительные материалы оценки сформированности компетенции
УК-4	Опрос текущего контроля, тестирование, письменные задания
ОПК-4	Опрос текущего контроля, тестирование, письменные задания

Примерные вопросы к опросам текущего контроля:

Вопросы по теме «Систематизация грамматического материала»
1. Типы имени существительного. Синтаксические функции имени существительного в предложении.
2. Формообразование в системе имени существительного. Словообразовательные модели имени существительного.
3. Функции артикля в предложении и тексте.
4. Типы прилагательных (качественные и относительные прилагательные). Степени сравнения прилагательных
5. Типы местоимений, их формы и функционирование в предложении.
6. Типы глаголов и типы сказуемого.
7. Парадигма времен глагола.
8. Особенности функционирования модальных глаголов.
9. Залоговые формы глагола и их функционирование в предложении.
10. Неличные формы глагола и их функционирование в предложении.
Вопросы по теме «Систематизация лексического материала»
1. Лексика, отражающая специфику разных уровней образования, организации учебного процесса и академического взаимодействия.
2. Рассказ о своем обучении, его целях и перспективах.
3. Специфика системы образования в стране изучаемого языка.
4. Лексика профессиональной сферы. Названия профессиональных областей, сфер деятельности.
5. Лексика, связанная с организацией работы учреждения, офиса.
6. Рассказ о своей профессиональной деятельности.
7. Лексика научной гуманитарной сферы.
8. Лексика дискуссионного общения.
9. Лексика, связанная с поиском и обработкой информации.
10. Лексика, связанная с изложением и презентацией информации.
Вопросы по теме «Деловая коммуникация (письменная форма)»
1. Типы деловых писем
2. Этикетные формулы делового письма.
3. Структура делового письма.
4. Средства логической связи в деловом письме.
5. Канцеляризмы в деловом письме.
6. Правила использования терминов и сокращений в деловом письме.
7. Синтаксические особенности языка деловой переписки.
8. Графические и пунктуационные особенности деловых писем.

9. Основные ошибки, допускаемые при написании деловых писем на иностранном языке.
Вопросы по теме «Деловая коммуникация (устная форма)»
1. Общие принципы деловой этики устного общения на иностранном языке.
2. Межкультурные особенности деловой этики устного общения на иностранном языке (сходства и различия).
3. Типы устного делового общения.
4. Этикетные формулы приветствия, знакомства, обращения.
5. Особенности small talk в деловом английском
6. Что такое networking?
7. Особенности построения аргументации на иностранном языке.
8. Выражение согласия/несогласия в процессе делового общения.
9. Способы выражения своей точки зрения в процессе деловой коммуникации.
Вопросы по теме «Перевод текстов профессиональной направленности»
1. Какие бывают виды перевода?
2. Каковы бывают цели перевода?
3. Обусловленность вида перевода его целью и аудиторией
4. Какие бывают виды текстов, передающие профессиональный контент?
5. Что значит прагматика перевода?
6. Стратегии перевода статей профессиональной тематики
7. Приемы перевода статей профессиональной тематики
8. Особенности передачи при переводе специализированной/профессионально ориентированной лексики.
9. Передача синтаксических особенностей текста при переводе
10. Основные ошибки, совершаемые при переводе текстов профессиональной направленности.
Вопросы по теме «Конспектирование статьи на иностранном языке»
1. Дайте определение термину «конспект».
2. Какие существуют виды конспектирования?
3. Каковы цели конспектирования?
4. Какие существуют методы конспектирования?
5. Какие существуют виды статей?
6. Зависит ли вид конспектирования от типа статьи?
7. Какова структура статьи на иностранном языке?
8. Есть ли существенные различия в структуре статей на русском и иностранном языках?
9. Каковы языковые особенности статей на иностранном языке?
Вопросы по теме «Составление аннотации к статье на иностранном языке»
1. Что такое аннотация к статье?
2. Для чего нужна аннотация к статье?
3. Каков должен быть объем аннотации к статье?
4. Какую информацию должна включать аннотация к статье?
5. Как отобрать информацию для аннотации?
6. Особенности написания аннотации на русском и иностранном языках.
7. Как осуществлять отбор ключевых слов к статье?
8. Клише, используемые при составлении аннотаций на иностранном языке.
9. Основные ошибки составления аннотаций на иностранном языке.

Вопросы по теме «Составление резюме, сопроводительного / мотивационного письма, рекомендательного письма на иностранном языке»
1. Резюме, определение
2. Виды резюме
3. Структура резюме
4. Отличия резюме на русском и иностранном языках
5. Языковые особенности резюме на иностранном языке
6. Сопроводительное/мотивационное письмо, определение
7. Виды мотивационных писем
8. Структура мотивационного письма
9. Отличия сопроводительного / мотивационного письма на русском и иностранном языках
10. Языковые особенности сопроводительного / мотивационного письма на иностранном языке
11. Рекомендательное письмо, определение
12. Виды рекомендательных писем
13. Структура рекомендательного письма
14. Отличия рекомендательного письма на русском и иностранном языках
15. Языковые особенности рекомендательного письма на иностранном языке
Вопросы по теме «Презентация результатов исследования на иностранном языке»
1. Какие бывают виды и формы презентации результатов исследования?
2. Как представить актуальность исследования?
3. Как представить новизну исследования?
4. Как обозначить цель и задачи исследования?
5. Как описать методы исследования?
6. Как описать методологию исследования?
7. Как представить результаты работы с теоретическим материалом по теме исследования?
8. Как рассказать о практической части работы?
9. Как репрезентовать результаты исследования в виде выводов?

Промежуточная аттестация:

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным актом РХГА "О порядке организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования "Русская христианская гуманитарная академия".

Во время промежуточной аттестации обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины, предоставленной преподавателем. Любой другой вспомогательной литературой он может пользоваться только с разрешения преподавателя. Использование обучающимся во время промежуточной аттестации технических средств запрещено.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется **в форме зачета с оценкой в 1, 2 и 3 семестрах**. При этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

Примерные задания промежуточной аттестации: тест и написание работ

Грамматический тест

1 Manager: Where's Mr Davidson?

Assistant: Oh, he's ___ London today.

- A in
- B on
- C to
- D at

2 Amirah: Do you like cats?

Chris: No, but there ___ lots of other animals I like.

- A is
- B be
- C are
- D was

3 Andrew: Where ___ Alicia come from?

Martin: I think she's from the United States.

- A is
- B do
- C are
- D does

4 Teacher: Tell me something about your parents, Lucas.

Student: My mother and father ___ both very tall.

- A is
- B isn't
- C are
- D aren't

5 Ayla: That's a nice table, Sophie! Is it new?

Sophie: Oh no, it's my ___ old dining table.

- A mother
- B mothers
- C mother's
- D mothers'

6 Emma: What do you do after school?

Chloe: I see my friends. Do you ___ visit people, too?

Emma: No, I go out.

- A often
- B never
- C always
- D sometimes

7 Katie: Is Charlotte at school today?

Laura: No, she ___. She's not well today.

- A isn't
- B aren't
- C doesn't
- D hasn't

8 Alex: I'd like to make a cake. ___ eggs have we got?

Andrea: Three, I think. Let me check.

- A How big
- B How much
- C How many
- D How long

9 Ifrah: Which bus goes to the hospital?

Antonia: ___ the 236. It stops outside.

- A Get
- B Got
- C Gets
- D Getting

10 Father: Are we ready to go?

Daughter: No, Mum can't find ___ hat.

- A its
- B his
- C her
- D their

Лексический тест

1. "I can't ___ my passport. Have you seen it?"

- a) fill c) find
- b) order d) offer

2. "The weather is ___ today. Let's stay inside."

- a) simple c) rich
- b) awful d) close

3. The man ___ the basketball into the air.

- a) threw c) checked
- b) cleared d) lent

4. Every year, many ___ travel to Paris to visit its famous places.

- a) schedules c) instructions
- b) churches d) tourists

5. Masha put the pot on the ___ to warm it up.

- a) sauce c) stove
- b) screen d) scarf

6. It might rain today, so bring your ___ .

- a) umbrella c) entrance
- b) jewelry d) telephone

7. They live two kilometers ___ from the train station.

- a) outside c) around
- b) away d) along

8. You must have a ___ to drive a car.

- a) license c) concert
- b) video d) uniform

9. It was ___ outside so we could not see well.

- a) regular c) empty
- b) noisy d) foggy

10. "It's a ___ that Peter can't come to the party. I wanted to see him."

- a) type c) pity
- b) sign d) wish

Письменные работы:

Эссе о своей профессиональной деятельности.
Эссе о своих академических интересах, целях и перспективах своего обучения.
Написание делового письма

Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Для проверки знаний и степени освоения компетенций студентов по дисциплине могут использоваться как электронные средства, так и бумажные носители информации.

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания знаний обучающегося:

- **«отлично»** – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой по учебной дисциплине (модулю), усвоивший обязательную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.
- **«хорошо»** – заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.
- **«удовлетворительно»** – заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса.
- **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Приложение 2. Лист изменений

№	Дата изменения	№ страницы	Содержание	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				