

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра зарубежной филологии и прикладных коммуникаций

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01.01 Основы устной бизнес-коммуникации на иностранном языке

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования по направлению подготовки


45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль):
«Перевод и переводоведение»

Уровень
Бакалавриат

Форма обучения
Очная


Согласовано
Руководитель ОПОП


Родичева А.А.

Утверждено
Проректор по учебной работе

Н.О. Верещагина

Рекомендована решением
Учёного совета института «Полярная академия»
14.05.2025 г., протокол № 9

Рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры зарубежной филологии и прикладных
коммуникаций
30.04.2025 г., протокол № 9
И.о. зав. кафедрой  Родичева А.А.

Авторы-разработчики:
доцент, к.ф.н. Родичева А.А.,
доцент, к.ф.н. Потапова О.Е.

Санкт-Петербург 2025

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - сформировать профессиональные компетенции обучающегося в области межкультурной деловой коммуникации, включающие в себя навыки эффективного устного общения в деловой среде на иностранном языке.

Задачи:

1. Сформировать знание:
 - основных понятий теории коммуникации и теории перевода;
 - основных принципов успешной межкультурной бизнес-коммуникации;
 - базовых понятий и терминов устной межъязыковой деловой коммуникации, а также лексико-грамматических, узуальных и стилистических особенностей переводящего языка;
 - приёмов устного перевода, обеспечивающих приемлемый уровень эквивалентности и адекватности перевода;
 - основ ведения коммуникации в различных организациях и культурах;
 - культурно-обусловленных правил этикета и норм поведения в различных профессиональных ситуациях.
2. Сформировать умение:
 - применять общетеоретические и методологические знания по теории коммуникации и теории перевода;
 - связно и четко выражать свои мысли на иностранном языке, адаптированные к культурно-обусловленным деловым ситуациям;
 - применять положения теории устного перевода, соблюдая лексико-грамматические, узуальные и стилистические нормы в сфере бизнес-коммуникации;
 - активно использовать современные коммуникационные технологии в целях улучшения устной бизнес-коммуникации на иностранном языке;
 - применять приёмы устного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности перевода в ситуациях делового общения;
 - практиковать социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме в устной и письменной деловой межъязыковой и межкультурной коммуникации.
3. Сформировать владение:
 - навыками ведения эффективной межъязыковой бизнес-коммуникации, с соблюдением культурно-обусловленных правил корпоративного этикета и норм вербального и невербального поведения во время осуществления перевода;
 - навыками перевода с листа и устного двустороннего перевода в сфере бизнес-коммуникации;
 - приемами и технологиями устного перевода, обеспечивающими приемлемый уровень эквивалентности и адекватности перевода;
 - навыками эффективного межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части основной профессиональной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предметно-содержательному модулю Б1.В.ДВ.02.01 «Бизнес-коммуникации на иностранном языке»,

изучается в 6 семестре очной формы обучения для освоения профессиональных компетенций.

Изучению предшествуют следующие дисциплины: «Введение в профессиональную деятельность», «Цифровые технологии в переводческой деятельности», «Коммуникативный практикум первого иностранного языка», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)».

Изучается параллельно с такими дисциплинами как: «Лингвострановедение (первый иностранный язык)», «Лексикология (первый иностранный язык)», «Бизнес-риторика на иностранном языке», «Письменная коммуникация в бизнесе», «Основы редактирования».

Дисциплина может быть использована при выполнении научно-исследовательской работы, в производственной практике, а также при написании выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-2, ПК-4.

Таблица 1. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2 Способен осуществлять перевод с листа и устный двусторонний последовательный перевод в ситуациях бытового и делового сопровождения, а также публичного выступления	ПК-2.1. Соблюдает этические принципы, а также нормы вербального и невербального поведения во время осуществления устного перевода.	Знать: - основные понятия теории коммуникации и теории перевода; - основные принципы успешной межкультурной бизнес-коммуникации Уметь: - применять общетеоретические и методологические знания по теории коммуникации и перевода; - связно и четко выражать свои мысли на иностранном языке, адаптированные к деловым ситуациям. Владеть: - навыками ведения эффективной межъязыковой бизнес-коммуникации, с соблюдением культурно-обусловленных правил корпоративного этикета и норм вербального и невербального поведения во время осуществления перевода.
	ПК-2.2. Осуществляет перевод с листа и устный двусторонний последовательный перевод с соблюдением лексико-грамматических, узуальных и стилистических норм переводящего языка	Знать: - базовые понятия и термины устной межъязыковой деловой коммуникации, а также лексико-грамматические, узуальные и стилистические особенности переводящего языка. Уметь: - применять положения теории устного перевода, соблюдая лексико-грамматические, узуальные и стилистические нормы в сфере корпоративной коммуникации Владеть: - навыками перевода с листа и устного двустороннего перевода в сфере бизнес-коммуникации
	ПК-2.3. Знает и применяет технические приёмы устного перевода, обеспечивающие	Знать: - приёмы устного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности перевода

	приемлемый уровень эквивалентности и адекватности текста перевода	Уметь: - активно использовать современные коммуникационные технологии в целях улучшения устной бизнес-коммуникации на иностранном языке; - применять приёмы устного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности перевода в ситуациях делового общения. Владеть: - приемами и технологиями устного перевода, обеспечивающими приемлемый уровень эквивалентности и адекватности перевода.
ПК-4. Способен служить культурным медиатором и осуществлять письменный и устный перевод различных типов текстов с иностранных языков и на иностранные языки с соблюдением норм лексической эквивалентности, а также грамматических, синтаксических и стилистических и социокультурных норм	ПК-4.1. Владеет культурно-обусловленными правилами этикета в различных профессиональных ситуациях.	Знать: - основы ведения коммуникации в различных организациях и культурах; - культурно-обусловленные правила этикета и нормы поведения в различных профессиональных ситуациях Уметь: - практиковать социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме в устной и письменной деловой межъязыковой и межкультурной коммуникации. Владеть: - навыками эффективного межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2. Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Очная форма обучения	
	Семестр	Итого
	6 семестр	
Зачётные единицы	1	1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	46	46
в том числе:	-	-
— занятия лекционного типа	-	-
— занятия семинарского типа:	46	46
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	46	46
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	61,84	61,84
в том числе:	-	-
— курсовая работа	-	-
— контрольная работа	-	-
Контроль:	0,16	0,16
ВСЕГО ЧАСОВ:	108	108
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

По результатам освоения дисциплин модуля проводится экзамен по модулю.

4.2. Структура дисциплины

Таблица 3. Структура дисциплины

№	Тема дисциплины	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		Лекции	Лабораторные	СРС			
6 семестр							
1	Тема 1. Введение в устную бизнес-коммуникацию на иностранном языке		4	6	Выполнение лабораторной работы № 1	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
2	Тема 2. Основные цели и принципы делового общения на иностранном языке		6	8	Выполнение лабораторной работы № 2	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
3	Тема 3. Грамматические особенности иностранного языка в контексте деловой коммуникации		6	8	Выполнение лабораторной работы № 3	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
4	Тема 4. Лексические особенности бизнес-коммуникации на иностранном языке		6	8	Решение кейс-задач	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
5	Тема 5. Разговорные стратегии и тактики в деловом общении		6	8	Собеседование ТКУ	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
6	Тема 6. Подготовка и проведение презентаций на иностранном языке		6	8	Выполнение лабораторной работы № 4	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
7	Тема 7. Ведение деловых телефонных переговоров		6	8	Выполнение лабораторной работы № 5	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
8	Тема 8. Организация и проведение деловых встреч		6	7,84	Выполнение лабораторной работы № 6 Тест	ПК-2 ПК-4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
	ИТОГО		46	61,84			

4.3. Содержание тем дисциплины

Таблица 4. Содержание тем дисциплины

№	Тема дисциплины	Содержание	Компетенция
1	Тема 1. Введение в устную бизнес-коммуникацию на иностранном языке	Введение в устную бизнес-коммуникацию на иностранном языке. Международные контакты и межкультурные аспекты делового общения. Чувствительность к межкультурным различиям и их влияние на бизнес-коммуникацию. Управление культурными различиями в деловом общении на иностранном языке.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
2	Тема 2. Основные цели и принципы делового общения на иностранном языке	Основные цели и принципы делового общения на иностранном языке. Определение и виды делового общения. Специфика делового общения на иностранном языке. Деловое общение в разных сферах. Использование невербальных средств коммуникации.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
3	Тема 3. Грамматические особенности иностранного языка в контексте деловой коммуникации	Грамматические особенности иностранного языка в контексте деловой коммуникации. Особенности структуры предложений и выражений в деловом диалоге на иностранном языке.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
4	Тема 4. Лексические особенности бизнес-коммуникации на иностранном языке	Лексика иностранного языка для бизнес-коммуникации. Правила использования форм обращения и вежливых фраз в иностранных бизнес-средах.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
5	Тема 5. Разговорные стратегии и тактики в деловом общении	Разговорные стратегии и тактики в деловом общении. Техники эффективного слушания и восприятия информации. Эффективное выражение своих мыслей и идей в деловых ситуациях на иностранном языке. Работа с конфликтными ситуациями в устной бизнес-коммуникации. Техники управления стрессом и эмоциями при общении на иностранном языке в деловых ситуациях. Техники акцентирования внимания и подчеркивания важных моментов в устной коммуникации на иностранном языке.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
6	Тема 6. Подготовка и проведение презентаций на иностранном языке	Подготовка и проведение презентаций на иностранном языке. Основы эффективной презентации на иностранном языке. Голосовые и визуальные эффекты. Методы привлечения внимания слушателей. Собеседование при приеме на работу.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
7	Тема 7. Ведение деловых телефонных переговоров	Ведение деловых телефонных переговоров. Структура телефонного разговора. Этикет и правила телефонных переговоров. Психология телефонных переговоров. Решение проблем по телефону.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1
8	Тема 8. Организация и проведение деловых встреч	Организация и проведение деловых встреч. Суть и задачи совещаний. Разновидности деловых встреч. Этапы и правила организации совещаний. Полезные сервисы для организации деловых встреч, решением проблем, возникающих при организации и проведении совещаний.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-4.1

4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 5. Содержание лабораторных занятий

№	Тематика лабораторных занятий	Всего часов лабораторных занятий	Всего часов самостоятельной подготовки
8 семестр			
1	Введение в устную бизнес-коммуникацию на иностранном языке	4	6
2	Основные цели и принципы делового общения на иностранном языке	6	8
3	Грамматические особенности иностранного языка в контексте деловой коммуникации	6	8
4	Лексические особенности бизнес-коммуникации на иностранном языке	6	8
5	Разговорные стратегии и тактики в деловом общении	6	8
6	Подготовка и проведение презентаций на иностранном языке	6	8
7	Ведение деловых телефонных переговоров	6	8
8	Организация и проведение деловых встреч	6	7,84
ВСЕГО		46	61,84

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронный учебный курс «Основы устной бизнес-коммуникации на иностранном языке» в системе Moodle [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://moodle.rshu.ru/>

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Учет успеваемости обучающегося по дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале.

Таблица 6. Учёт успеваемости обучающегося по дисциплине

Учет успеваемости	Количество баллов
– максимальное количество баллов по дисциплине за один семестр	100
– максимальное количество баллов за выполнение всех видов текущего контроля:	100
в том числе максимальное количество баллов за прохождение промежуточной аттестации	30

6.1. Текущий контроль

Задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

6.2. Промежуточная аттестация

Перечень вопросов и критерии оценивания ответов на вопросы в билете по темам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: **зачет с оценкой**.

Форма проведения промежуточной аттестации: ответ по вопросам билета.

6.3. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 6.1. Распределение баллов по видам учебной работы

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	Баллы
Текущий контроль:	0-100
в том числе промежуточная аттестация	0-30
ИТОГО	0-100

Таблица 6.2. Распределение баллов по текущему контролю

№	Вид работ	Min	Max
1. Обязательная часть			
1.1	Текущий контроль успеваемости	1	4
1.2	Собеседование	1	4
1.3	Выполнение лабораторных работ	1	18
1.3.1	Выполнение лабораторной работы № 1	1	3
1.3.2	Выполнение лабораторной работы № 2	1	3
1.3.3	Выполнение лабораторной работы № 3	1	3
1.3.4	Выполнение лабораторной работы № 4	1	3
1.3.5	Выполнение лабораторной работы № 5	1	3
1.3.6	Выполнение лабораторной работы № 6	1	3
1.4	Решение кейс-задач	1	6
1.5	Тест	1	8
Итого баллов по обязательной части		5	40
2. Вариативная часть			
2.1	Творческие задания	1	10
2.2	Научный доклад на заседании СНО по тематике дисциплины.	5	10
2.3	Участие в конференциях, круглых столах и пр. по тематике дисциплины	5	10
2.3.1	С публикацией по тематике дисциплины в сборнике	5	10
2.4	Публикация статьи по тематике дисциплины в журнале/сборнике	10	15
2.4.1	Статья в журнале (РИНЦ)	10	10
2.4.2	Статья в рецензируемом журнале по тематике дисциплины (Список ВАК) совместно с преподавателем	15	15
2.5	Участие в олимпиаде/конкурсе по русскому языку/иностранному языку/филологии/лингвистике/переводу	5	15
2.5.1	Участие в университетской олимпиаде/конкурсе	5	5
2.5.2	Призовое место в университетской олимпиаде/конкурсе	6	10
2.5.3	Победа в университетской олимпиаде/конкурсе	15	15
2.5.4	Участие в региональной олимпиаде/конкурсе	10	10
2.5.5	Призовое место в региональной олимпиаде/конкурсе	15	15
Промежуточная аттестация по дисциплине		0	30
Итого баллов по вариативной части		26	60
Итого баллов по дисциплине			100

Таблица 6.3. Конвертация баллов в итоговую оценку

Оценка	Баллы
Отлично	85-100
Хорошо	64-84
Удовлетворительно	40-63
Неудовлетворительно	0-39

7. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в Методических рекомендациях для обучающихся по освоению дисциплины «Основы устной бизнес-коммуникации на иностранном языке».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560024> (дата обращения: 03.03.2025).
2. Сурикова, Т. И. Лингвистические основы деловой коммуникации : учебник / Т.И. Сурикова, В.И. Коньков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1062745. - ISBN 978-5-16-018925-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2074337> (дата обращения: 03.12.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Маклакова Е. А. Иностранный язык. The Basics of Business Intercultural Communication. Основы деловой межкультурной коммуникации: Учебное пособие. – Воронеж : ВГС университет имени Г.Ф. Морозова, 2021. – 162 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/225299>
2. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560464> (дата обращения: 04.07.2025).
3. Шевелева С.А. Деловой английский. Ускоренный курс: Учебник. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997. - 438 с.
4. Яшина Н.К. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. К. Яшина. – 3-е изд., стер. ? М. : ФЛИНТА, 2013. – 72 с. – ISBN 978-5-9765-0740-1– Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463557>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Образовательная платформа Яндекс Практикум [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://practicum.yandex.ru/>
2. Образовательная платформа Открытое образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://openedu.ru/>
3. Образовательная платформа Лекториум [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.lektorium.tv/>
4. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>

8.3. Перечень программного обеспечения

1. Браузер: Яндекс браузер [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://browser.yandex.ru/>
2. Офисный пакет: OpenOffice [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.openoffice.org/ru/>

8.4. Перечень информационных справочных систем

1. СПС Консультант Плюс;
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе издательства «Юрайт»: <https://www.biblio-online.ru/>
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн: <http://www.biblioclub.ru>
4. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн, Режим доступа: <http://elib.rshu.ru>

8.5. Перечень профессиональных баз данных

1. Электронная библиотечная система «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://znanium.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Электронная научная библиотека «Elibrary» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
4. Электронная научная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

102 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типов, курсового проектирования (выполнения курсовой работы), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оснащенная специализированной мебелью, мультимедийным оборудованием.

Оборудование:

Доска поворотная ДП-12 (3); интерактивный учебный комплекс SMART Technologies SMART Board 685ix / UX60; 30 парт растущих двухместных Комус Мебель дуб шамони; профессиональный компьютер моноблок HN-G700; неограниченный доступ к сети Интернет.

108 Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовой работы), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся), оснащенное специализированной мебелью, переносным мультимедиа проектором.

Оборудование:

16 парт растущих двухместных Комус Мебель дуб шамони; переносная мультимедийная техника: проектор Viewsonic PJ5234, ноутбук HP 610; колонки активные MicroLab PRO 3 дерево с внешним усилителем; неограниченный доступ к сети Интернет.

103.2 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

4 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 4 парты растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Complex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Complex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

207 Компьютерный зал (для самостоятельной работы обучающихся), оснащенный специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Complex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа дисциплины может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных технологий.