

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Федеральное государственное бюджетное образовательное

ФИО: Цыбиков Бэлкто Батович

учреждение высшего образования

Должность: Ректор

«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Дата подписания: 23.06.2025 10:11:52

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Экономический факультет

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Социально-гуманитарные науки,
реклама и туризм

К.СОЦ.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Барлукова О.Д.

подпись

«03» декабря 2024 г.

«УТВЕРЖЛЕНО»

Декан
Экономический факультет

К.Э.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Баниева М.А.

подпись

«23» января 2025 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

Б1.О.02.02 Межкультурные коммуникации на иностранном языке

Направление 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Технология и организация экскурсионных услуг

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра

Иностранные и русский языки

Квалификация бакалавр

Форма обучения заочная

Форма промежуточной
аттестации Зачет, Экзамен

Объём дисциплины в З.Е. 7

Продолжительность в
часах/неделях 252/ 0

Статус дисциплины относится к обязательной части блока 1 "Дисциплины" ОПОП
в учебном плане является дисциплиной обязательной для изучения

Распределение часов дисциплины

Курс 2, 3 Семестр	Количество часов	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП
Лабораторные занятия	14	18	32
Контактная работа	14	18	32
Сам. работа	54	153	207
Итого	72	180	252

Улан-Удэ, 2025 __ г.

Программу составил(и):
Карпова Ирина Георгиевна

Программа дисциплины

Межкультурные коммуникации на иностранном языке

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516);

- 04.005. Профессиональный стандарт "ЭКСКУРСОВОД (ГИД)", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 913н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2022 г., регистрационный N 67083);

составлена на основании учебного плана:

b430302_z_4.plx

утвержденного Ученым советом вуза от 06.05.2025 г. протокол №9

Программа одобрена на заседании кафедры

Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

Протокол № 10 от 03.12.2024

Зав. кафедрой Барлукова О.Д.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Экономический факультет от «14__» _____ 01 _____ 20__25_г., протокол №_4__

Председатель методической комиссии Экономический факультет

Внешний эксперт
(представитель работодателя)

Заведующий научно-экспозиционным отделом ГАУК «Этнографический музей народов
Забайкалья»

Э. С. Найданова

И.О. Фамилия

подпись

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		Утверждаю Заведующий кафедрой Гармаева С.И.	
		протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
2	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
3	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№__	«__»_20__ г.		«__»_20__ г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
1	Цели: подготовка будущих бакалавров к практическому использованию иностранного языка в личной и профессиональной деятельности Задачи: формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межличностного и межкультурного общения; формирование навыков и умений самостоятельно работать с иностранным языком	
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Блок.Часть	Б1.О	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Требования к предварительной подготовке обучающегося:		
1	1 семестр	Русский язык и культура речи
2	1 семестр	Менеджмент в туризме
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:		
1	4 семестр	Производственная практика
2	5 семестр	Преддипломная практика
3	5 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
4	2 семестр	Деловые и межкультурные коммуникации на иностранном языке
5	3 семестр	Психология
6	2 семестр	Учебная практика.
7	2 семестр	Ознакомительная практика
8	2 семестр	Иностранный язык
9	3 семестр	Второй профессиональный иностранный язык
10	3 семестр	Исследовательская практика
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;		
Знать и понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.), результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата, необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды, а также коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык, способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. :		
Уровень 1	ИД-1УК3. Не знает и не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде ИД-2УК3. Не знает и не понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.) ИД-3УК3. Не знает и не понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата ИД-4УК3. Не знает и не понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	

Уровень 2	<p>ИД-1УКЗ. Частично знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. Частично знает и понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. Частично знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. Частично знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
Уровень 3	<p>ИД-1УКЗ. Хорошо знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. Хорошо знает и понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. Хорошо знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. Хорошо знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
Уровень 4	<p>ИД-1УКЗ. В полной мере знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. В полной мере знает и понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. В полной мере знает и понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. В полной мере знает и понимает необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
<p>Уметь делать (действовать) использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, определять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.), предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды, использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках, вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках, осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык:</p>	
Уровень 1	<p>ИД-1УКЗ. Не умеет эффективно использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. Не умеет выявлять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. Не умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. Не умеет взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>

Уровень 2	<p>ИД-1УКЗ. Частично умеет эффективно использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. Частично умеет выявлять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. Частично умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. Частично умеет взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
Уровень 3	<p>ИД-1УКЗ. Хорошо умеет эффективно использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. Хорошо умеет выявлять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. Хорошо умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. Хорошо умеет взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
Уровень 4	<p>ИД-1УКЗ. В полной мере умеет эффективно использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. В полной мере умеет выявлять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. В полной мере умеет предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. В полной мере умеет взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
<p>Владеть навыками (иметь навыки) стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.), навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата, навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды, коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, Навыками пользования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках, навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках, навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык.</p> <p>:</p>	
Уровень 1	<p>ИД-1УКЗ. Не владеет навыками эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УКЗ. Не владеет навыками определения особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УКЗ. Не владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УКЗ. Не владеет навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>

Уровень 2	<p>ИД-1УК3. Частично владеет навыками эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УК3. Частично владеет навыками определения особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УК3. Частично владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УК3. Частичновладеет навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
Уровень 3	<p>ИД-1УК3. Хорошо владеет навыками эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УК3. Хорошо владеет навыками определения особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УК3. Хорошо владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УК3. Хорошо владеет навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>
Уровень 4	<p>ИД-1УК3. В полной мере владеет навыками эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2УК3. В полной мере владеет навыками определения особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)</p> <p>ИД-3УК3. В полной мере владеет навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирует для достижения заданного результата</p> <p>ИД-4УК3. В полной мере владеет навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды</p>

Уровни сформированности компетенций

компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
-----------------------------	-------------	---------	---------

Оценки формирования компетенций

Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4
--	--	-----------------------------	------------------------------

Характеристика сформированности компетенции

Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
--	--	--	--

КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

Знать и понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.), результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата, необходимость взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды, а также коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык, способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках. :

Уровень 1	<p>ИД-1УК4. Не знает и не понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Не знает и не понимает средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Не знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Не знает и не понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Не знает и не понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
Уровень 2	<p>ИД-1УК4. Частично знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Частично знает и понимает средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Частично знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Частично знает и понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Частично знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
Уровень 3	<p>ИД-1УК4. Хорошо знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Хорошо знает и понимает средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Хорошо знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Хорошо знает и понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Хорошо знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
Уровень 4	<p>ИД-1УК4. В полной мере знает и понимает способы коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. В полной мере знает и понимает средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. В полной мере знает и понимает способы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. В полной мере знает и понимает способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. В полной мере знает и понимает способы выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
<p>Уметь делать (действовать) использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, определять особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.), предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды, использовать приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках, вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках, осуществлять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык:</p>	

Уровень 1	<p>ИД-1УК4. Не умеет определять коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Не умеет применять средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Не умеет осуществлять ведение деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Не умеет определять способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Не умеет выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
Уровень 2	<p>ИД-1УК4. Частично умеет определять коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Частично умеет применять средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Частично умеет осуществлять ведение деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Частично умеет определять способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Частично умеет выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
Уровень 3	<p>ИД-1УК4. Хорошо умеет определять коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Хорошо умеет применять средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Хорошо умеет осуществлять ведение деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Хорошо умеет определять способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Хорошо умеет выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
Уровень 4	<p>ИД-1УК4. В полной мере умеет определять коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. В полной мере умеет применять средства информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. В полной мере умеет осуществлять ведение деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. В полной мере умеет определять способы коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. В полной мере умеет выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>
<p>Владеть навыками (иметь навыки) стратегиями сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, навыками использования особенностей поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.), навыками определения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата, навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды, коммуникативно приемлемыми стилями делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках, Навыками пользования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках, навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках, навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках, навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык.</p> <p>:</p>	

Уровень 1	<p>ИД-1УК4. Не владеет навыками определения коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Не владеет навыками применения средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Не владеет навыками осуществления ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Не владеет навыками определения способов коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Не владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>		
Уровень 2	<p>ИД-1УК4. Частично владеет навыками определения коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Частично владеет навыками применения средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Частично владеет навыками осуществления ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Частично владеет навыками определения способов коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Частично владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>		
Уровень 3	<p>ИД-1УК4. Хорошо владеет навыками определения коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. Хорошо владеет навыками применения средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. Хорошо владеет навыками осуществления ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. Хорошо владеет навыками определения способов коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. Хорошо владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>		
Уровень 4	<p>ИД-1УК4. В полной мере владеет навыками определения коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-2УК4. В полной мере владеет навыками применения средств информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>ИД-3УК4. В полной мере владеет навыками осуществления ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4УК4. В полной мере владеет навыками определения способов коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-5УК4. В полной мере владеет навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык</p>		
Уровни сформированности компетенций			
компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
Оценки формирования компетенций			
Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4
Характеристика сформированности компетенции			
Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Курс	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
Раздел 1. Communication. Travelling. Tourism.							
1.1	The History of English	Ср	2	8	УК-4,УК-3		
1.2	Ways of communication	Ср	2	8	УК-4,УК-3		
1.3	Respecting cultural traditions	Лаб	2	4	УК-4,УК-3		
1.4	Respecting cultural traditions	Ср	2	6	УК-4,УК-3		
1.5	An introduction to travel and tourism	Лаб	2	2	УК-4,УК-3	2	
1.6	An introduction to travel and tourism	Ср	2	6	УК-4,УК-3		
1.7	Ways of Travelling	Лаб	2	2	УК-4,УК-3		
1.8	Ways of Travelling	Ср	2	6	УК-4,УК-3		
1.9	Health and safety abroad	Лаб	2	2	УК-4,УК-3		
1.10	Health and safety abroad	Ср	2	6	УК-4,УК-3		
1.11	Travel Troubles	Лаб	2	2	УК-4,УК-3		
1.12	Travel Troubles	Ср	2	6	УК-4,УК-3		
1.13	Reserving Accommodations	Лаб	2	2	УК-4,УК-3		
1.14	Reserving Accommodations	Ср	2	8	УК-4,УК-3		
Раздел 2. Communication. Travelling. Tourism/ Business Correspondence							
2.1	Dealing with Money	Ср	3	18	УК-4,УК-3		
2.2	Describing a Festival	Лаб	3	4	УК-4,УК-3	2	
2.3	Describing a Festival	Ср	3	18	УК-4,УК-3		
2.4	Eating out	Ср	3	15	УК-4,УК-3		
2.5	Types of Tourism	Лаб	3	4	УК-4,УК-3		
2.6	Types of Tourism	Ср	3	24	УК-4,УК-3		
2.7	Career in Travel and Tourism	Лаб	3	2	УК-4,УК-3		
2.8	Career in Travel and Tourism	Ср	3	22	УК-4,УК-3		
2.9	Structure of a Business Letter	Лаб	3	2	УК-4,УК-3		
2.10	Structure of a Business Letter	Ср	3	14	УК-4,УК-3		
2.11	Style of a Business Letter	Лаб	3	2	УК-4,УК-3		
2.12	Style of a Business Letter	Ср	3	10	УК-4,УК-3		
2.13	Types of a Business Letter	Лаб	3	2	УК-4,УК-3		
2.14	Types of a Business Letter	Ср	3	10	УК-4,УК-3		
2.15	Resumes and Cover Letters	Лаб	3	2	УК-4,УК-3		

2.16	Resumes and Cover Letters	Ср	3	22			
------	---------------------------	----	---	----	--	--	--

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Бажутина М. М., Никитина Т. Г. English for Tourism and Service = Английский язык в сфере туризма и сервиса [Электронный ресурс]:электронное учебно-методическое пособие. - Тольятти: ТГУ, 2016. - 156 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/139849
Л1.2	Жарникова А. В. English for Tourism and Service [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Улан-Удэ: ВСГУТУ, 2020. - 64 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/158550
Л1.3	Николашина Е. А. Английский в сфере туризма и гостиничного дела: интегрированный подход к обучению английскому языку студентов гуманитарного профиля (English for Tourism and Hospitality: Integrated Approach in Teaching English to Students of Humanitarian Faculties) [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Рязань: РГУ имени С.А.Есенина, 2020. - 84 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/177009
Л1.4	Карпова И. Г., Очирова В. Н., Гармаева С. И. English for Intercultural Communication [Электронный ресурс]:Учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 124 – Режим доступа: https://elib.bgsha.ru/sotru/01297

Дополнительная литература

Л2.1	Королева О. С. English for travellers [Электронный ресурс]:учебное пособие по английскому языку для первого и второго курсов очной и заочной форм обучения. - Екатеринбург: УГЛТУ, 2020. - 100 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/157285
------	---

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
424	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (424)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью (шкаф с замками, трибуна), Multi board (Linen)	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус
434	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет иностранного языка) (Лаборатория коммуникативных тренингов) (434)	28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная. Переносной экран, переносной проектор и ноутбук HP, стенды Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д.№8 , Учебный корпус

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ АКАДЕМИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Znanium»	http://znanium.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	http://urait.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Платформа «Открытое образование» (онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах)	https://openedu.ru/course/
Профессиональные базы данных	http://e.lanbook.com/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукты (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии http://www.garant.ru/	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)
--

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Карпова Ирина Георгиевна	старший преподаватель	

ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
--

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обнование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			