

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ С.А. Байзулаев
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ Е.М. Машукова
«__» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ»

Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» /сост. Ф.Б. Шогенова. - Нальчик: КБГУ, 2024. – 33 с.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Налогообложение и бухгалтерский учет», 1 семестра, 1 курса.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 г. № 59459).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	5
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	8
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	24
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	24
7.1.	<i>Нормативно-законодательные акты</i>	24
7.2.	<i>Основная литература</i>	24
7.2.	<i>Дополнительная литература</i>	24
7.3.	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	25
7.4.	<i>Интернет-ресурсы</i>	25
7.5.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	25
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	29
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	33
	Приложения	

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины – овладение иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения.

Задачи дисциплины:

Коммуникативные задачи включают обучение следующим практическим умениям и навыкам:

- свободного чтения оригинальной экономической литературы на французском языке;
- оформления извлеченной из иностранных источников информации в виде перевода, реферата, аннотации;
- устного общения в монологической и диалогической форме по специальности (экономика) (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия, подведение итогов и т.п.) на французском языке, использование этикетных форм общения;
- письменного общения на темы, связанные с экономикой (научная статья, тезисы, доклад, перевод, реферирование и аннотирование на французском языке);
- различения видов и жанров справочной и научной литературы;

Когнитивные (познавательные) задачи включают приобретение следующих знаний и навыков:

- развития рациональных способов мышления: умения производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);
- формулирования цели, планирования и достижения результатов на иностранном языке. Развивающие задачи включают:
- способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке;
- способность понимать и ценить чужую точку зрения по изучаемой проблеме, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений;
- готовность к различным формам и видам международного сотрудничества (совместный проект, грант, конференция, конгресс, симпозиум, семинар, совещание и др.), а также к освоению достижений экономической науки в странах изучаемого языка;
- способность выявлять и сопоставлять социокультурные особенности подготовки магистрантов в стране и за рубежом, достижения и уровень исследований крупных научных центров по избранной специальности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к модулю «Общенаучные дисциплины, отражающие специфику направления подготовки» базовой части Блока 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Налогообложение и бухгалтерский учет».

Дисциплина «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» по программе магистратуры реализуется как продолжение обязательного курса иностранного языка программ бакалавриата или специалитета неязыкового вуза. Курс дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» ориентирован на подготовку магистров с соответствующим владением иностранным языком, его содержание обусловлено соответствующим квалификационными требованиями. Таким образом, французский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по экономике.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика:

Код и наименование универсальных компетенций выпускника

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

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

Код и наименование индикаторов достижения универсальных компетенций выпускника

УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты.

УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

УК-5.2. 2Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Результаты обучения

ЗНАТЬ:

термины в области налогообложения и бухгалтерского учета на английском языке;

основную справочную литературу

принципы работы с англоязычными текстами в профессиональной области (сайты, социальные сети, Интернет);

– функциональные особенности бухгалтерского учета и налогообложения, отражаемые в устных и письменных англоязычных профессионально-ориентированных текстах в России и за рубежом;

– требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка, правила профессиональной этики, характерные для профессионального общения;

УМЕТЬ:

– осуществлять устную и письменную коммуникацию в целях научного, академического и коммерческого общения (на таких мероприятиях как конференции, презентации, дебаты, круглые столы, выставки, реклама и пр.) на иностранном языке в сфере бухгалтерского учета и налогообложения;

– работать с аутентичной литературой профессионально-ориентированного характера и обрабатывать полученную информацию в целях саморазвития и самореализации;

ВЛАДЕТЬ:

– методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления экономических знаний из различных англоязычных источников в области налогообложения и бухгалтерского учета, в целях саморазвития и творческого применения в профессиональной деятельности;

– понятийным аппаратом в области налогообложения и бухгалтерского учета на иностранном языке для целей коммуникации в устной и письменной формах при решении задач профессиональной деятельности.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 ¹
1	Введение в экономическую терминологию	1) Работа с текстами по специальности: 1. Types de Comptables 2. Concepts Comptables Clés 3. La Préparation du Budget 4. Compte À Recevoir 5. États Financiers	УК-4 (УК-4.1, УК-4.2) УК-5 (УК-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; Э
2	Основополагающие принципы ведения бухгалтерского учёта, налогообложения (аннотирование и реферирование профессиональных текстов)	1) Работа с текстами по специальности: 1. La Nature de la Comptabilité 2. Fiscalité 2) Написание реферата по текстам и аннотации к ним	УК-4 (УК-4.1, УК-4.2) УК-5 (УК-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; Э; Р
3.	Презентации по теме магистерской диссертации	1) Работа с текстами по специальности, самостоятельно подобранными из аутентичных источников 2) Подготовка и проведение презентации по теме магистерской диссертации	УК-4 (УК-4.1, УК-4.2) УК-5 (УК-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; презентация

¹ В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: выполнение домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

Структура дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке»

На изучение дисциплины на очной форме обучения отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа – 34 часа, в том числе практических занятий – 34 часа; самостоятельная работа обучающихся – 65 часов; завершается зачетом – 9 ч.

На изучение дисциплины на очно-заочной форме обучения отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа – 34 часа, в том числе практических занятий – 34 часа; самостоятельная работа обучающихся – 65 часов; завершается зачетом – 9 ч.

На изучение дисциплины на заочной форме обучения отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа – 6 часа, в том числе практических занятий – 6 часов; самостоятельная работа обучающихся – 98 часов; завершается зачетом – 4 ч.

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	ОФО 1 семестр	ОЗФО 1 семестр	ЗФО 1 курс
Общая трудоемкость (в часах)	108	108	108
Контактная работа (в часах)	34	34	6
<i>Лекции (Л)</i>	<i>Не предусмотрены</i>		
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34	34	6
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>		
Самостоятельная работа (в часах):	65	65	98
Реферат (Р)	5	5	9
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>		
Контрольная работа (К)	<i>Не предусмотрены</i>		
Самостоятельное изучение разделов/ тем	60	60	90
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	<i>Не предусмотрены</i>		
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрены

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1	La Nature de la Comptabilité
2	Types de Comptables
3	Concepts Comptables Clés
4	La Préparation du Budget
5	Compte À Recevoir
6	États Financiers
7	Imposition
8	Comptabilité Financière
9	Analyse Financière
10	Fonds :Entrées et sorties

Таблица 5. Лабораторные работы - не предусмотрены.

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	L'ÉCONOMIE EN TANT QUE SCIENCE
2	L'économie mondiale
3	Entreprises et carrières
4	Gestionnaires, cadres et administrateurs
5	Trading
6	Présentations 1 : idées clés

7	Présentations 2 : étapes clés
8	Présentations 3: interaction avec le public

4. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по компетенциям ОК – 3, ОПК – 1. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» и включает устные и письменные опросы по всем видам речевой деятельности, домашнее задание, письменные работы, тестирование, аннотирование текста, коллоквиум.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Типовые задания для практических занятий контролируемые компетенции (УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Faites le compte-rendu du contenu du document sonore ci-dessous.

Vous allez entendre 2 fois cet enregistrement sonore de 6 minutes environ.

Transcription <https://www.franceculture.fr/medias/comment-les-jeunes-defavorises-sinforment>

Comment les jeunes défavorisés s'informent

A l'initiative des Apprentis d'Auteuil, la sociologue Monique Dagnaud a mené une enquête d'ampleur qui montre notamment l'importance de Facebook, des courtes vidéos en ligne et de l'humour pour ces 16-25 ans. Précisions d'Eric Chaverou.

Plus de 500 jeunes pris en charge par les Apprentis d'Auteuil ont été interrogés dans toute la France. Avec des réponses comparées à celles de 1.000 jeunes de tous horizons. Un rapport en a montré les grands enseignements l'an dernier et Monique Dagnaud en tire un article pour "l'agence intellectuelle" Telos ce lundi. Directrice de recherches au CNRS, cette spécialiste des médias et de la jeunesse a découvert des 16–25 ans en décrochage scolaire 3 fois moins habitués aux sites d'information que les autres jeunes (8% au lieu de 24%), mais rivaux à leur smartphone et deux fois plus amateurs de courtes vidéos (44% d'entre eux). Ils s'informent ainsi avant tout par des images et ce que leur recommandent leurs amis. Une information qui peut être « retravaillée, parodiée, pastichée » avec « une représentation du monde propre ». « Il y a une façon d'échanger, de bricoler, de construire un imaginaire à partir de cette information »

« Ces jeunes en difficulté s'approprient Facebook davantage que les autres. »

Cette fraction de la population est particulièrement active sur les réseaux sociaux : 38% d'entre eux, contre 23% des jeunes en général, échangent, partagent ou commentent des contenus en ligne. Monique Dagnaud avance l'hypothèse qu'une partie étant pensionnaires ils compenseraient ainsi un manque de contacts, de face à face.

« C'est aussi finalement une façon de s'approprier un monde social », ajoute l'auteure notamment de

"Génération Y - Les jeunes et les réseaux sociaux, de la dérision à la subversion". « Même s'ils communiquent et échangent plutôt entre eux, donc au sein d'un même monde social ». Et de confier sa surprise d'avoir rencontré des jeunes en difficulté plus maîtres de Facebook que les autres. Avec une tendance à davantage s'exposer (35% contre 22%) dans ces réseaux sociaux à valeur de sas identitaire et amoureux.

Pas de tendance globale au complotisme mais de l'incrédulité

Dans cet univers avant tout personnel et amical, l'humour et les détournements comiques tiennent une grande place. Via des sketches et des films souvent grinçants, 54 mais aussi parfois des extraits de journaux télévisés ou d'émissions d'information pastichés. « Un rire un peu méchant » teinté de beaucoup d'incrédulité pour ce qui concerne l'information, affirme Monique Dagnaud.

Alors que 32% ont lu un livre au cours des trois mois précédents (hors cadre scolaire), contre 49% des jeunes en général.

« De là à dire qu'ils sont tous complètement dans la théorie du complot, cela me paraît totalement absurde. Je dirai que c'est plutôt une culture légère, humoristique, qui met de la distance entre l'actualité du monde et soi-même ». « Des vidéos comme celles de Dieudonné ne touchent réellement qu'une minuscule partie d'entre eux ». Et cette grande expérience des médias, y compris au service de leurs propres contenus, leur en donne une éducation certaine

Методические указания по подготовке к устному и письменному контролю выполнения домашнего задания

В процессе подготовки к устному и письменному опросу необходимо:

- 1) изучить методические рекомендации по работе с материалом учебника;
- 2) проработать грамматический и лексический материал уроков;
- 3) выполнить упражнения, относящиеся к грамматическому и лексическому материалу уроков;
- 4) выполнить упражнения по развитию навыков устной речи

Критерии формирования оценок (оценивания) устного контроля

Устный контроль является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по данной дисциплине. Развёрнутый ответ магистра должен представлять собой связное, логически последовательное

сообщение на заданную тему, показывать его умение применять пройденный лексический и грамматический материал.

В результате устного опроса знания обучающегося оцениваются по следующей шкале: 2 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, правильно использует пройденный лексический и грамматический материал
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

1,5 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «2», «1.5», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

Критерии формирования оценок по заданиям для письменного контроля контролируемые компетенции (УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

«отлично» (2 балла) - обучающийся показал глубокие знания материала, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые клише и грамматические структуры при решении заданий;

«хорошо» (1,5 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения заданий;

«удовлетворительно» (1 балл) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении заданий;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении заданий

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля используется проведение коллоквиума или контрольных работ (написание рефератов, аннотаций). На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

№ п/п	Тема коллоквиума	Вопросы, выносимые на коллоквиум
1	Введение в терминологию специальности	1. Проверка чтения и перевода текста по специальности 2. Проверка знания терминологии специальности (по словарю терминов по специальности)
2	Аннотирование и реферирование	Проверка навыков перевода, реферирования/ аннотирования специализированных текстов
3	Проведение презентации	Презентация обоснования темы исследования

5.2.2. Термины по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Налогообложение и бухгалтерский учет» (оценочные средства) (контролируемые компетенции УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Образец словаря специальных терминов:

Failli m: commerçant qui a fait faillite.

Faillite f: ce terme subsiste aujourd'hui seulement dans la procédure de sanction «faillite personnelle». La faillite personnelle, est une procédure particulière sanctionnant le dirigeant d'une entreprise qui a poursuivi abusivement une exploitation déficitaire qui ne pouvait conduire qu'à la cessation des paiements, qui a omis de tenir une comptabilité conformément aux dispositions légales ou a fait disparaître tout ou partie des documents comptables, qui a détourné ou dissimulé tout ou partie de l'actif ou frauduleusement augmenté son passif. Elle implique l'interdiction de diriger, gérer, administrer ou contrôler, directement ou indirectement, toute exploitation agricole et toute personne morale ayant une activité économique.

Magistrat m: 1) un fonctionnaire investi, de par la Constitution et les lois, d'une autorité juridictionnelle, politique ou administrative sur un territoire. Exemples en France: le président de la République qui est le premier magistrat, les préfets, les sous-préfets, les maires. Le magistrat détient le pouvoir de prendre des décisions susceptibles d'être exécutées par la force publique, décrets pour le président de la République, arrêtés pour les maires; 2) un officier civil, membre de l'ordre judiciaire (avocat, conseiller, juge, procureur, etc.).

Propriété f commerciale: le droit bénéficiant au titulaire d'un bail commercial, selon les dispositions du décret n°53-960 du 30 septembre 1953, sur le local loué qui lui permet notamment d'obtenir le renouvellement du bail ou à défaut une indemnité d'éviction, si le propriétaire refuse le renouvellement. Ce droit est un des éléments principaux d'un fonds de commerce et bénéficie au cessionnaire du fonds.)

Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Примерные темы рефератов

1. Aspects historiques de la formation comptable
2. La propriété en tant que concept économique et juridique
3. Rôle de la comptabilité dans le système de gestion d'entreprise
4. Principes comptables
5. Modèles juridiques comptables mondiaux
6. Rôle et importance de la loi sur la comptabilité dans la fédération de Russie
7. Normes comptables fédérales
8. Rôle et importance de la politique comptable
9. CV de comptable. Visites d'affaires
10. Concepts de base de la comptabilité
11. Emplois en comptabilité
12. Fiscalité et développement
13. Fiscalité et dépenses publiques.
14. Mesurer l'activité économique.
15. Politique monétaire et économie.
16. Centralisation. Décentralisation. Multinational.
17. Croissance économique et environnement.
18. Investissement. Le système d'investissement. Investissement et politique.
19. Le rôle et les défis de l'analyse économique
20. Principes et étapes de l'étude économique
21. Cadre d'Indicateurs d'Analyse Économique
22. Profession d'Analytique Financière

23. Essence et ordre d'élaboration du plan d'affaires

24. Gestion financière

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Требования к структуре и содержанию реферата:

Реферат, как правило должен содержать следующие структурные

- элементы: титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текст реферата (основная часть); заключение;
- список использованных источников (список литературы); приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию

результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.
2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.
3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.
4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.
5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.
6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.
7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.
8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.
9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.
10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).
11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.
12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:
 - законы;
 - постановления Правительства;
 - другая нормативная
 - документация; статистические
 - данные;
 - научные
 - материалы; газеты
 - и журналы;

учебники;
электронные
ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуется использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова

«Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

Критерии оценивания при защите реферата

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы;– логичность и последовательность в изложении материала в работе;– качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы);– правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);– способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе;– работа представлена в срок;– способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.

2 балла («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы; – незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе; – работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками; – неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
1 балл («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы; – значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе; – работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы; – неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
0 баллов («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания; – поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части; – работа не представлена.

5.2.4.Оценочные материалы для выполнения аннотаций (контролируемые компетенции УК-4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Образец текста для аннотирования

Les forces de la démondialisation

La globalisation des échanges et de la finance marque le pas. Un changement en profondeur du capitalisme contemporain. « Il faut donc avoir ce langage de vérité: la mondialisation fait beaucoup de dégâts. » En s'exprimant ainsi, dans le quotidien Les Echos, le Premier ministre a surpris tout le monde. Après les diatribes protectionnistes de Donald Trump, le Brexit et la montée des partis nationalistes en Europe, le rejet politique de la mondialisation économique semble maintenant largement perçu comme un atout électoral.

Et pour cause : au sein de la population, le doute ne cesse de grandir, tout particulièrement en France, quant aux vertus de l'internationalisation. Même les économistes ne croient plus à la mondialisation heureuse et sont désormais plutôt enclins à souligner son rôle dans la montée des

inégalités. Mais la réalité n'a pas attendu la prise de conscience des économistes et des politiques. Car, paradoxalement, au moment où s'ouvre enfin le débat sur les gagnants et les perdants de la mondialisation, plusieurs transformations structurelles semblent pousser au ralentissement, si ce n'est au recul, de l'extension que l'on croyait sans fin de la globalisation des entreprises et de la finance. Une finance internationale en recul La première surprise est venue de la finance.

Depuis la fin des années 1950, les mouvements de capitaux internationaux n'ont cessé de progresser. Les avancées technologiques en matière de communications et la libéralisation toujours plus grande des marchés des changes à partir des années 1970 ont été le premier moteur de cette internationalisation. Le mouvement s'est ensuite accéléré avec la possibilité offerte aux investisseurs étrangers de venir financer les déficits budgétaires en achetant des titres de dette publique à partir des années 1980. Puis, dans les années 1990, ce sont les services financiers qui ont été libéralisés, permettant aux acteurs économiques de s'installer facilement dans un autre pays pour offrir des services bancaires et financiers.

On s'attendait bien à ce qu'une crise d'ampleur exceptionnelle comme celle des subprime calme les ardeurs des investisseurs. Le choc semble avoir été important : selon les estimations du McKinsey Global Institute, pratiquement dix ans après le début de la crise, le poids des mouvements de capitaux a été divisé par dix depuis leur pic de 2006 ! Un regard plus attentif permet de s'apercevoir que si la courbe de l'endettement international des Etats et des entreprises a nettement stoppé sa progression, les montants restent néanmoins élevés.

De leur côté, les investissements internationaux des firmes ne sont plus aussi importants qu'hier, de l'ordre de 1 500 milliards de dollars en 2015, contre un peu plus de 2 000 milliards au plus haut en 2007. De plus, de nombreuses études indiquent qu'environ 30 % de ces soi-disant investissements correspondent en réalité à des transferts artificiels de capitaux pour échapper au fisc ou bien à des réglementations diverses. La mondialisation des firmes est ainsi surestimée.

Si la lutte entamée par le G20 pour remettre en cause ce genre de pratiques se révèle efficace, cette part factice de la mondialisation sera appelée, elle aussi, à se réduire. Mais l'essentiel du ralentissement des flux de capitaux s'explique par la diminution des activités bancaires internationales, aussi bien pour les prêts que pour l'implantation de filiales à l'étranger. Plus en détail, le facteur de baisse le plus important concerne les prêts que se font les banques entre elles : la finance internationale travaille surtout pour la finance.

Avant de soutenir les économies réelles, les établissements bancaires se prêtent de l'argent pour investir ou spéculer. Or, on note une diminution de ces flux depuis la crise de 2007-2008. On l'observe pour l'ensemble du monde, avec une baisse d'un tiers et, surtout, pour les banques européennes dont les prêts aux banques des autres pays ont été divisés par deux depuis leur pic de juin 2008. Une évolution qui dure depuis plusieurs années et pour laquelle il faudra encore attendre pour voir à quel niveau elle va se stabiliser. Mais l'internationalisation de la finance n'est pas la seule à reculer.

Tous les économistes notent ces dernières années que le commerce mondial croît bien moins rapidement qu'avant la crise. Entre les années 1980 et 2007, il progressait environ deux fois plus vite que le produit intérieur brut (PIB) mondial. Après une période d'instabilité entre 2007 et 2011, les échanges mondiaux sont restés plats, l'Organisation mondiale du commerce (OMC) estimant une progression limitée à environ 2% pour les années à venir. n° 364 janvier 2017 / Alternatives Economiques.

Методические рекомендации по написанию аннотации

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Требования к аннотации: Общий объем аннотации 100-120 слов (5-6 предложений).

Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:

- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;
- избежание повторений, в том числе и заглавия статьи;
- соблюдение единства терминов и сокращений;
- использование общепринятых сокращений;
- употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога; - избежание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не влияющих на содержание; - использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний, обеспечивающих логические связи между отдельными частями высказываний типа «как показано...», «однако», «следовательно...» и т.д.

Критерии оценивания аннотации

«отлично» (2 балла) ставится, если точно и полно переданы основные проблемы, содержащиеся в тексте, соблюдены структуры информативной аннотации и языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая), соблюдены стиль, структуры, формат и объем аннотации, правильно использована специальная терминологическая лексика;

«хорошо» (1,5 балла) – выполнены основные требования к аннотации, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении; имеются отдельные лексические и/или грамматические нарушения

«удовлетворительно» (1 балл) – имеются существенные отступления от требований к аннотированию. В частности, имеется ряд грамматических и лексических ошибок, не выдержан объём аннотации, имеются нарушения в стиле, формате и структуре аннотации

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – допущены многочисленные ошибки в содержании и оформлении аннотации или аннотация не написана.

5.2.3. Оценочные материалы для выполнения презентаций (контролируемые компетенции УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Вариант 1. Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития российского бухгалтерского учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на французский язык.
2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на французский язык.
3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на французский язык.
4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на французский язык.
5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 2. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития международного бухгалтерского учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на французский язык.
2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на французский язык.
3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на французский язык.
4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на французский язык.
5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 3. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития налогового учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на французский язык.
2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на французский язык.
3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на французский язык.
4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на французский язык.
5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 4. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития управленческого учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на французский язык.
2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на французский язык.
3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на французский язык.
4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на французский язык.
5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 5. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития финансово-экономического анализа.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и

- место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на французский язык.
2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на французский язык.
 3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на французский язык.
 4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на французский язык.
 5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон. Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации. Предпочтительно горизонтальное расположение информации на странице. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации.

Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи	Соответствие целей поставленной теме. Достижение поставленных целей и задач презентации.
Выделение основных идей	Соответствие целям и задачам презентации. Содержание умозаключений. Вызывают ли интерес у аудитории. Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта	Графические иллюстрации для презентации. Статистика презентации. Диаграммы и графики. Экспертные оценки. Ресурсы Интернет. Примеры. Сравнения. Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология презентации. Приоритет. Тематическая последовательность. Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части проекта – презентации. От одной основной идеи (части) к другой. От одного слайда к другому. Гиперссылки
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению. Повторение основных целей и задач выступления. Выводы. Подведение итогов. Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость). Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков). Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика. Подходящий словарь. Наличие ошибок правописания и опечаток

Критерии оценивания презентаций (баллы)

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
Подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	

Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений Microsoft Office	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	

Итоговое количество баллов:

Количество баллов, которое можно набрать за презентацию: 10-27 баллов. Из них: от 10 до 15 баллов соответствуют 3 баллам за этот вид работы на коллоквиуме; от 15 до 21 балла соответствуют 4 баллам и от 21 до 27 баллов соответствуют 5 баллам.

Оценка «неудовлетворительно» 0-9 баллов – 0 баллов за этот вид работы на коллоквиуме.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Для успешной сдачи коллоквиума, получения по его итогам высокой оценки к нему необходимо правильно подготовиться. Прежде всего, необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем подбирается литература по этой тематике, ищутся ответы на вопросы. Можно пользоваться такими основными источниками информации как: библиотечный материал и Интернет. Стоит регулярно освежать в памяти пройденный материал, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии.

Критерии оценивания коллоквиума

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4 балла («хорошо»)	<p>Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов.
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов.
0 баллов («неудовлетворительно»)	<p>Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце 1 семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета. Объектом контроля являются коммуникативные умения по всем видам речевой деятельности, а также навыки владения языковым материалом в рамках изученных тем.

5.3.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (зачет) (контролируемые компетенции УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Задания на зачет

1. Защита своей научной работы на французском языке.
2. Беседа по содержанию изученных профессионально-ориентированных текстов.
3. Владение терминологией специальности на французском языке (150 ед.).

Критерии оценивания

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (от 15 до 30 баллов). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

5.4. Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
Код и наименование универсальной компетенции выпускника: УК-4. Способен	Знать: термины в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на французском языке (не менее 150); основную справочную литературу,	Типовые задания для практических занятий (<i>раздел 5.1.1</i>) Оценочные материалы для коллоквиума (<i>раздел 5.2.1-</i>

<p>применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Код и наименование индикаторов достижения универсальных компетенций выпускника</p> <p>УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты.</p> <p>УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>словари по бухгалтерскому, анализу и аудиту; принципы работы с иностранными текстами в профессиональной области (сайты, социальные сети, Интернет);</p> <p>функциональные особенности бухгалтерского учета, анализа и аудита, отражаемые в устных и письменных иностранных профессионально-ориентированных текстах в России и за рубежом;</p> <p>Требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка, правила профессиональной этики, характерные для профессионального общения</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять устную и письменную коммуникацию в целях научного, академического и коммерческого общения (на таких мероприятиях как конференции, презентации, дебаты, круглые столы, выставки, реклама и пр.) на иностранном языке в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита</p> <p>Владеть:</p> <p>понятийным аппаратом в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на иностранном языке для целей коммуникации в устной и письменной формах при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p> <p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1-5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p> <p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1-5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
<p>Код и наименование универсальной компетенции выпускника:</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – термины в области бухгалтерского учета анализа и аудита на французском языке (не менее 150); – основную справочную литературу, словари по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту; – принципы работы с иностранными текстами в профессиональной области 	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1-5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>

<p>взаимодействия.</p> <p>Код и наименование индикаторов достижения универсальных компетенций выпускника</p> <p>УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2. 2Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>(сайты, социальные сети, Интернет); функциональные особенности бухгалтерского учета, анализа и аудита, отражаемые в устных и письменных иностранных профессионально-ориентированных текстах в России и за рубежом;</p> <p>требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка, правила профессиональной этики, характерные для профессионального общения</p>	
	<p>Уметь:</p> <p>– работать с аутентичной литературой профессионально-ориентированного характера и обрабатывать полученную информацию в целях саморазвития и самореализации</p>	<p>Типовые задания для практических занятий (<i>раздел 5.1.1</i>)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (<i>раздел 5.2.1-5.2.5</i>)</p> <p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (<i>раздел 5.3</i>)</p>
	<p>Владеть:</p> <p>методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления экономических знаний из различных иностранных источников в области бухгалтерского учета, анализа и аудита в целях саморазвития и творческого применения в профессиональной деятельности</p>	<p>Типовые задания для практических занятий (<i>раздел 5.1.1</i>)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (<i>раздел 5.2.1-5.2.5</i>)</p> <p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (<i>раздел 5.3</i>)</p>

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 1);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК – 3).

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

7.2. Основная литература

1. Кузнецов, В. Г. Французский язык для экономистов: практический курс и перевод:

учебное пособие / В. Г. Кузнецов. — 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2017.— URL: <https://e.lanbook.com/book/91025>. - Текст: электронный

2. Тетенькина, Т. Ю. Французский язык для юристов и экономистов: Учимся читать профессионально ориентированные тексты: учебное пособие / Т. Ю. Тетенькина, Л. Е. Левонюк. — Минск: Вышэйшая школа, 2018.— URL: <https://e.lanbook.com/book/111332>. - Текст: электронный

3. Французский язык для экономистов = Le Français Économique: уровень В2: учебное пособие / И. Н. Гавришина, Л. И. Бадалова, А. С. Крылова, Г. Ф. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: МГИМО, 2017. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295265>. - Текст: электронный

7.3. Дополнительная литература

1. Французский язык. Профессиональное общение : учебник по коммерческой корреспонденции : уровни В2-С1 / О. В. Шишковская, Г. Ф. Попова, Т. Л. Лыжина. — Москва: МГИМО-Университет, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493662>

2. Французский язык для экономистов /Le français économique (уровень В2). Гавришина И.Н., Бадалова Л.И., Крылова А.С., Попова Г.Ф. - М.: МГИМОУниверситет, 2017.

3. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум: учебное пособие для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— URL: <https://urait.ru/bcode/536137>. - Текст: электронный

4. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов (В1-В2): учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина, М. А. Ерыкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — URL: <https://urait.ru/bcode/535854>. - Текст: электронный

5. Зорина, Е. Е. Business writing for economists and managers = Деловая корреспонденция для экономистов и менеджеров: учебно-методическое пособие / Е. Е. Зорина. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019.— URL: <https://www.iprbookshop.ru/85502>. - Текст: электронный

6. Найденова, Н. С. Введение в экономику и финансы: учебно-методическое пособие для студентов-магистров, изучающих французский язык / Н. С. Найденова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2017. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90986>. - Текст: электронный

7.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ Серия 9 Филология – библиотека КБГУ.
2. Вопросы когнитивной лингвистики – библиотека КБГУ.

7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– *профессиональные базы данных:*

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии». URL: <http://www.scopus.com>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных «Web of Science» (WOS). URL: <http://www.isiknowledge.com/>
5. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
6. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

– иные интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>
2. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>
3. LingvoOnline: переводчик, система бесплатных словарей.
URL: <http://lingvopro.abbyyonline.com/en>
4. Яндекс. Словари: переводчик с французского, немецкого, французского, испанского, итальянского языков. URL: <http://slovari.yandex.ru/>
5. Online-литература. URL: <http://www.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>
6. Online-переводчик. URL: <http://www.translate.ru/>
7. Тематический каталог избранных ресурсов Интернета. URL: <http://www.about.com>
8. Словари русские онлайн. URL: <http://www.slovarist.ru>
9. Поисковая система Google. URL: <http://www.google.ru>
10. Поисковая система Yandex. URL: <http://www.yandex.ru>
11. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

– образовательные интернет-ресурсы:

- 1) Англо-французский толковый словарь [Электронный ресурс]: онлайн-словарь. Режим доступа: <http://oxforddictionaries.com> (Разновидность лексикографического издания, где объясняются грамматическая и стилистическая характеристики слов. В нем разъясняются значения слов французского языка и даются примеры их употребления. Краткое описание значений слов в толковом словаре обычно представлено в виде объяснений, подбора синонимов или устойчивых словосочетаний и выражений).
- 2) Французский язык [Электронный ресурс] : образовательный портал. Режим доступа: le-francais.ru - доступен весь набор комплементарных материалов — подкасты, аудио-словари, конспекты, сопутствующие ссылки по теме
- 3) Studyfrench [Электронный ресурс]: образовательный сайт. Режим доступа: <https://www.studyfrench.ru/> (содержит обучающие тексты, онлайн уроки)

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Преподавание дисциплины предусматривает: практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовку к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. эссе; подготовку к устным опросам, зачет и проч.), консультации преподавателя.

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и

оформленные надлежащим образом различные задания; он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию. Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому (семинарскому) занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующие компоненты:

7.6.1.1. самостоятельное изучение тем дисциплины и выполнение домашнего задания по каждой теме;

7.6.1.2. подготовка рефератов.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной
- литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским) занятиям;
- письменное выполнение домашнего задания; написание реферата и подготовку к его защите; подготовку к зачету;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Материал, который вынесен на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (рефераты, домашние задания). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на

наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практически (семинарских) занятиях. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

–медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного

–материала; выделить ключевые слова в тексте;

–постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает в отведенное для этого преподавателем время на практических занятиях. Предварительно подготовив презентацию по теме реферата, обучающийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После презентации обучающийся отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Основой для определения оценки служит уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- защита своей научной работы на французском языке;
- беседа по содержанию изученных профессионально-ориентированных текстов; подготовка терминологии специальности на французском языке (150 ед.).

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Зачет проводится в устной форме. Билет на зачет включает три задания, каждое из которых оценивается в 10 баллов (итого – 30 баллов на зачете).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;
- свободно распространяемые программы:*
- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - экзамен/зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	Комплект учебной мебели: <ul style="list-style-type: none"> - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; -видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); -беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz 	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная). Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733). Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)

	<p>Sportz Titanium» (2 шт.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.); - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); - клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); - джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); - ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт) 	
--	--	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Налогообложение и бухгалтерский учет» на 2021-2022 учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1	1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)		
2	3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)		
3	4. Содержание и структура дисциплины (модуля)		
4	5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
5	7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)		
6	8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)		

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем

протокол № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ /А.Х. Шидов/