

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий
Дата подписания: 25.05.2026 14:04:38
Уникальный программный ключ:
d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1abc6ab7a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы
креативных индустрий
А.Г. Садыкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Направление подготовки
Направленность (профиль)

42.04.02 Журналистика
Медиаменеджмент и медиааналитика

Форма обучения
Год начала обучения
Реализуется в 1-2 семестрах

очная
2026

РАЗРАБОТАНО

Доцент департамента лингвистики
факультета международных
отношений, канд. филол. наук, доцент
Цыбулевская А.В.

Ставрополь, 2026

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» состоит в систематическом изложении основной проблематики английского языка как международного языка делового общения, формировании у студентов понятийно-терминологической базы по данной дисциплине, а также в развитии культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения носителей английской лингвокультуры в сфере профессионального общения; изучение особенностей и практическое освоение основных стратегий деловой коммуникации на иностранном языке.

Задачи дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» заключаются в следующем: развитие коммуникативной компетенции, представляющей собой готовность использования иностранного языка как орудия речемыслительной деятельности в различных социокультурных контекстах; введение студентов в систему основных ценностно-смысловых и нормативно-регулятивных установок культуры, критериев оценок и принципов отбора социально приемлемых форм и способов осуществления профессиональной деятельности; ознакомление с основными регистрами делового английского языка и их языковыми особенностями, прослеживая становление и развитие английского языка как средства международного делового общения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку 1 «Дисциплины (модули)» (Обязательная часть) (Б1.О.06). Её освоение происходит в 1-2 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} . Ориентируется в видах коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). ИД-2 _{УК-4} . Осуществляет коммуникацию для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Осуществляет коммуникацию в устной, письменной, медиа и др. формах на иностранном(-ых) языке(-ах); обоснованно выбирает оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия Применяет современные коммуникационные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов и для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ИД-1 _{ОПК-1} . Организует процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом особенностей разных знаковых систем. ИД-2 _{ОПК-1} . Учитывает нормы русского (иностранного) языка при создании востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	Осуществляет планирование, организацию и координирование процесса создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов с учетом особенностей разных знаковых систем. Обоснованно выбирает

							оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом изменения норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем.

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий: всего: <u>6 з.е.</u> 216 акад.ч.	ОФО, в акад. часах
Контактная работа:	64
Лекции/из них практическая подготовка	-
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	64/0
Самостоятельная работа	98/0
Контроль	54
Формы контроля	
Экзамен	2 семестр

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Формируемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов	Формы текущего контроля
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации		
1 семестр								
1	Media dependence on public relations Role of journalism The elements of journalism	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0			72	собеседование
2	Professional standards Failing to uphold standards Перевод глаголов в пассивном залоге	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
3	Legal status Right to protect confidentiality of sources	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование

4	Technologies Mass media	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
5	Advantages and disadvantages of TV What are the purposes of Mass media?	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
6	Technologies Advantages and disadvantages of PR Перевод инфинитива и инфинитивных оборотов	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
7	Effective media relations The British Press	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
8	Effective media relations Перевод причастия и причастных оборотов Television in Russia and in Britain	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
9	Newspapers and Magazines Newspapers and magazines in our life	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
10	Public relations (PR) •Financial public relations •Consumer/lifestyle public relations •Crisis public relations •Industry relations •Government relations Перевод сослагательного наклонения	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
11	Your Career Work experience Types of work experience Benefits of work experience Community involvement Employment Enterprise activities	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
12	Contributions to a Career Career and its planning. The secrets of a successful career. How to choose a successful career.	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
13	Active Business Vocabulary a full-time job a permanent job a temporary work a part-time job	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
14	How to accelerate your career Find A Mentor Identify How You Procrastinate Pinpoint Work Essentials	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
15	Writing a CV Personal Details Education and Qualifications Work Experience Interests and Achievements Skills	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-2 _{ОПК-1}		2/0				собеседование
16	Culture Clip. Steep and Flat Hierarchies levels of management, clear roles and very	ИД-1 _{УК-4} ИД-2 _{УК-4} ИД-1 _{ОПК-1}		2/0				собеседование

	powerful senior flat hierarchies with more equality and flexibility	ИД-2 _{ОПК-1} .						
17	What is an Organization? What is a Company? company as a «business organization that makes, buys, or sells goods or provides services in exchange for money company is group of people organized to perform an activity, business, or industrial enterprise	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
18	Organizational Structure of the Company typically hierarchical arrangement of lines of authority, communications, rights and duties of an organization different levels of management	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
	Итого за 1 семестр			36/0			72	
	2 семестр							
19	Communication in companies with different types of organizational structure communication through department leaders semiannual or annual performance appraisals	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0			26	собеседование
20	Active Business Vocabulary A family owned company A multinational company Your own company (be self-employed).	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
21	What is management? combined fields of policy and administration and the people who provide the decisions and supervision necessary to implement the owners' business objectives and achieve stability and growth. key people in an organization.	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
22	Leadership vs. Management. Keys to successful management. Leadership vs. Management. Business etiquette of a manager. Peculiarities of business management in Western Europe. Peculiarities of business management in Asian countries.	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
23	Professional Communication Skills/Meetings and Conferences Asking for a meeting Suggesting a meeting time Saying that you aren't able to attend Saying that you can attend Confirming the day and time	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
24	What is Business Planning?	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} .		2/0				собеседование

	a process that involves the creation of a mission or goal for a company Types of Planning in Business defining the strategies	ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .						
25	Five Essential Elements of a Good Business Plan Start-Up Plans Feasibility Plans Internal Plans Strategic Plans Growth Plans	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
26	How to build a teamwork Forming Storming Norming Performing Project Communication	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
27	Professional Communication Skills. Presentations Briefly state your topic again Explain your objective(s). Signal the beginning of each part. Talk about your topic. 1.	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
28	Professional Communication Skills E-mailing and Telephoning note down and pass on a message to the person the phone call was intended for send an SMS message built-in mechanism for recording messages on a phone	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
29	Professional Communication Skills/ Presentations Signal the end of each part. Highlight the main points. Outline the main ideas in bullet-point form. Tell listeners you've reached the end of the main part.	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
30	Culture Clip. Being Direct main types of business travel: - meetings, - incentive, - conferences, - exhibitions.	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
31	Communication in companies with different types of organizational structure communication through department leaders semiannual or annual performance appraisals	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
32	Business trips. Meetings Incentive Useful Travel Tips for the Busy Commuter	ИД-1 _{УК-4} . ИД-2 _{УК-4} . ИД-1 _{ОПК-1} . ИД-2 _{ОПК-1} .		2/0				собеседование
Итого 2 семестр				28/0			26	
Итого				64/0			98	

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

дисциплине (модулю) «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы

1. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста Электронный ресурс / Чигирин Е. А., Чигирин Т. Ю., Ковалевская Я. А., Козыренко Е. В. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 154 с. - Утверждено редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. - ISBN 978-5-00032-437-0, экземпляров неограничено
2. Попов, Е.Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык : учебное пособие / Е.Б. Попов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 151 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2797-6 ; То же [Электронный ресурс]. - ЭБС URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494797>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы

1. Основы реферирования и аннотирования научной английской литературы: учебно-методическое пособие / Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта; сост. К.Ю. Симонова. - 2-е изд., испр. и доп. - Омск: Издательство СибГУФК, 2015. - 142 с.: табл. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459424>
2. Винникова, О.А. Английский язык: учебное пособие по развитию навыков письменной речи на факультете магистерской подготовки / О.А. Винникова, М.И. Середина, Е.С. Смагин; Финансовый университет при Правительстве РФ. - М.: Прометей, 2018. - 163 с. - ISBN 978-5-907003-68-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494939> ЭБС
3. Галаганова, Л.Е. Английский язык для магистрантов: учебное пособие / Л.Е. Галаганова, Т.А. Логунов ; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 288 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2114-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481516>

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

1. Цыбулевская А.В. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский язык)»- СКФУ, 2026. (электронная версия).
2. Цыбулевская А.В. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский язык)»- СКФУ, 2026. (электронная версия).

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml> - ресурсы и материалы BBC
2. http://www.native_english.ru – Материалы для изучающих английский язык: статьи, тесты, игры, идиомы, пословицы, программы, аудиокниги, фильмы.
3. <http://www.english.language.ru/index.html> – Тестирование онлайн. Бесплатные интерактивные уроки английского языка.
4. <http://www.englishonline.co.uk> - English Online – ресурсы для изучения английского языка
5. <http://www.multilex.ru/online.htm> – «Мультилекс» – англо-русский и русско-английский электронный словарь.

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

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
Программное обеспечение:	
1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

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

Лекционные занятия	
Практические занятия	Учебная аудитория, укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории: ноутбук, переносной проектор, магнитно-маркерная доска

Самостоятельная работа	Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации
------------------------	--

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, научно-исследовательской работы обучающихся (переносной ноутбук, переносной проектор, компьютеры с необходимым программным обеспечением и выходом в интернет).

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и

методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (МТС-Линк), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.