

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Русский язык и основы деловой коммуникации

Направление подготовки / специальность: **11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»**

Направленность (профиль) / специализация: **Транспортные сети и системы связи**

Форма обучения: **очная, заочная**

Год набора: **2023**

Екатеринбург, 2023

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

УТВЕРЖДАЮ
директор УрТИСИ СибГУТИ
_____ Минина Е.А.
« ____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Русский язык и основы деловой коммуникации

Направление подготовки / специальность: **11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»**

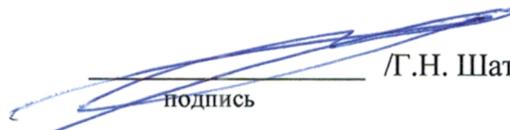
Направленность (профиль) / специализация: **Транспортные сети и системы связи**

Форма обучения: **очная, заочная**

Год набора: 2023

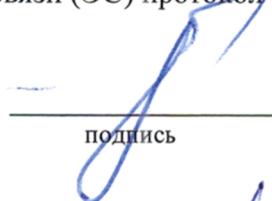
Екатеринбург, 2023

Разработчик (-и) рабочей программы:
старший преподаватель


_____ /Г.Н. Шатоха /
подпись

Утверждена на заседании кафедры экономики связи (ЭС) протокол от 18.05.2023 г. № 9

Заведующий кафедрой ЭС


_____ /Л.Н. Евдакова/
подпись

Согласовано:
Заведующий выпускающей кафедрой


_____ /Е.И. Гниломёдов/
подпись

Ответственный по ОПОП


_____ /Е.И. Гниломёдов/
подпись

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Заведующий библиотекой


_____ /С.Г. Торбенко/
подпись

Разработчик (-и) рабочей программы:
старший преподаватель

_____ /Г.Н. Шатоха /
подпись

Утверждена на заседании кафедры экономики связи (ЭС) протокол от 18.05.2023 г. № 9

Заведующий кафедрой ЭС

_____ /Л.Н. Евдакова/
подпись

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

_____ / Е.И. Гниломёдов/
подпись

Ответственный по ОПОП

_____ / Е.И. Гниломёдов/
подпись

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Заведующий библиотекой

_____ / С.Г. Торбенко/
подпись

1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О.10 Русский язык и основы деловой коммуникации относится к обязательной части образовательной программы.

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	Б1.О.04 Иностранный язык
Последующие дисциплины и практики	Б3.02.(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать результаты обучения, которые соотнесены с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>
УК-4.2– Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>
УК-8.3– Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p>

<p>языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>	<p>Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>
---	---

3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Дисциплина изучается:

по очной форме обучения – в 1 семестре

по заочной форме обучения – на 1 курсе

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет

3.1 Очная форма обучения (О)

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Аудиторная работа (всего)	34	34
Лекции (ЛК)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	29	29
Работа над конспектами лекций	11	11
Подготовка к практическим занятиям	18	18
Контроль (всего)	9	9
Подготовка к сдаче зачета	4	4
Сдача зачета	5	5
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72

3.2 Заочная форма обучения (З)

Виды учебной работы	Всего часов	Курс
		1
Аудиторная работа (всего)	10	10
Лекции (ЛК)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа (всего)	58	58
Работа над конспектами лекций	20	20
Подготовка к практическим занятиям	18	18
Выполнение ДКР	20	20
Контроль (всего)	4	4
Сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость дисциплины	72	72

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах	
		0	3
1	2	3	4
1	<p>Определение языка. Взаимодействие языка и общества. Общественная природа языка в его функциях. Общение. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие). Невербальные средства коммуникации. Язык – главное средство общения с учетом его универсальности. Язык и мышление. Язык и речь. Речь как процесс и результат. Формы, разновидности, типы речи. Представление о системности и структуре языка. Единицы языка: фонемы, морфемы, лексемы, части речи, словосочетания и предложения. Уровни языка: фонетический, графический, морфемный, лексический, морфологический, синтаксический.</p>	0,5	
2	<p>Понятие "национальный язык". Социальная дифференциация русского национального языка. Разновидности национального языка: литературный язык, просторечие, диалекты, профессиональные и социальные жаргоны. Понятия "сленг", "арго", "социальный диалект", "общий жаргон".</p>	0,5	
3	<p>Понятие "Современный русский литературный язык". Полифункциональность русского языка. Из истории русского языка. Признаки литературного языка: устная и письменная разновидности, наличие норм, территориальная и социальная неограниченность, наличие функциональных стилей, обязательность для всех носителей языка. Языковая норма: признаки, функции. Ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Типы норм: императивная и диспозитивная нормы; старая и современная нормы; общеупотребительная и ограниченной сферы употребления нормы; орфоэпические, акцентологические, словообразовательные, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные нормы. Кодификация норм в словарях. Понятие "Культура речи". Культура речи как дисциплина, обеспечивающая сохранение русского литературного языка. Аспекты изучения устной и письменной речи: нормативный, коммуникативный, этический</p>	0,5	
4	<p>Орфоэпические нормы русского литературного языка. Система нормативных и запретительных помет в орфоэпическом словаре. Литературное произношение: традиции и современные тенденции. Произношение буквенного сочетания "чн". Согласный перед "е" в заимствованных словах. Ударные звуки "о" и "е" после мягкого согласного в корне слова. Акцентологические нормы русского литературного языка. Краткая характеристика русского ударения: разноместность, подвижность. Акцентные варианты. Грамматическая и семантическая вариантность постановки ударения. Анализ словарной статей в орфоэпическом словаре и определение типов норм устной речи.</p>	0,5	
	<p>Лексические нормы русского литературного языка. Точность речи: понятийная, фактическая (предметная) и точность слово-</p>		

5	употребления. Употребление слова в точном лексическом значении. Паронимы и паронимическое смешение. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность (тавтология, плеоназм, многословие, слова-паразиты, бранная лексика) как нарушение лексических норм. Синонимы семантические и стилистические.	0,5	
6	Морфологические нормы русского литературного языка. Трудности при определении родовой принадлежности имен существительных. Род заимствованных неизменяемых существительных. Определение рода буквенных и звуковых аббревиатур. Конкуренция окончаний в форме именительного падежа множественного числа имен существительных. Конкуренция окончаний в форме родительного падежа множественного числа имен существительных. Синтаксические нормы русского литературного языка. Типы связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Трудные случаи глагольного и именного управления. Осложненное предложение. Правила присоединения деепричастного оборота. Способы исправления неправильных предложений с деепричастным оборотом.	0,5	
7	Понятие "Коммуникативные качества речи". Структурный и функциональный подход к качествам речи. Правильность речи. Чистота речи. Богатство речи. Точность речи. Логичность речи. Ясность речи. Информативность речи. Выразительность речи. Уместность речи. Анализ и правка некорректного текста. Связь коммуникативных качеств речи с нормами и функциональными стилями русского литературного языка.	1	
8	Понятие "функциональный стиль языка". Объективные стилеобразующие факторы и языковые особенности стилей. Краткая характеристика стилей. Понятие "жанр". Взаимодействие функциональных стилей.	1	0,5
9	Три составные взаимосвязанные части научного исследования: научное мышление, письменная научная речь, научный текст. Научный стиль литературного языка и его подстили. Понятие "письменная научная речь" в рамках научного стиля. Жанровое разнообразие научных текстов. Малые жанры в учебной и научной деятельности. Первичные и вторичные жанры письменной научной речи. Взаимосвязь вторичных жанров письменной речи. Языковые особенности и основные стилевые черты научного стиля.	2	0,5
10	Понятие "письменная деловая речь" в рамках официально-делового стиля литературного языка. Служебный документ как основа письменного делового общения. Жанровое разнообразие официальных документов: официально-деловой стиль речи и его основные жанры с учетом трех подстилей и двух форм речи. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Основные стилевые черты деловой письменной речи. Особенности языка служебных документов: в графике, в лексике, в морфологии, в синтаксисе.	3	1
11	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало развертывания и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды	3	1

	вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи. Речеповедение оратора и невербальные средства общения при публичном выступлении. Культура внешнего вида оратора.		
12	Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Невербальные средства общения. Роль ситуативного общения в выборе языковых средств разговорного жанра. Речевой этикет. Обстановка общения и этикетные формулы.	3	1
ВСЕГО		16	4

4.2 Содержание практических занятий

№ п/п	№ раздела	Наименование практических занятий	Объем в часах	
			О	З
1	1.4	Нормы устной речи	3	1
2	1.5	Лексические нормы русского литературного языка	2	0,5
3	1.6	Морфологические нормы русского литературного языка	2	1
4	1.6	Синтаксические нормы русского литературного языка. Исправление ошибок в речевых текстах в нормативном аспекте культуры речи	2	0,5
5	2.1	Коммуникативные качества речи	2	1
6	2.3	Письменная научная речь	2	0,5
7	2.4	Письменная деловая речь	3	1
8	2.5	Сравнительный анализ текстов разных стилей	2	0,5
ВСЕГО			18	6

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема	Объем в часах		Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О	З		
1	Нормы современного русского литературного языка	0,5	0,5	Лекция-дискуссия	Интерактивная работа группы по созданию суммарного знания от примеров к теории: обсуждение ненормативных предложений и текстов через вопросно-ответный метод для накопления мнений и выводов о способах исправления и типах норм литературного языка.
2	Русский национальный язык и его разновидности	0,5	0,5	Лекция-дискуссия	Интерактивная работа группы по созданию суммарного знания от примеров к теории: обсуждение ненормативных предложений и текстов через вопросно-ответный метод для накопления мнений и выводов о способах исправления и типах норм литературного языка.
3	Современный русский литературный язык и культура речи	0,5	0,5	Лекция-дискуссия	Интерактивная работа группы по созданию суммарного знания от примеров к теории: обсуждение ненормативных предложений и текстов через вопросно-ответный метод для накопления мнений и выводов о способах исправления и типах норм литературного языка.
4	Коммуникативные качества речи	0,5	0,5	Практическое занятие	«Мозговой штурм» академической группы студентов с целью определения объективных качеств речи, делающих ее совершенной. Ситуационный анализ (case study): анализ ситуации общения 2 ораторов с аудиторией с групповым обсуждением речей и записью сравнительного анализа в таблицу.
5	Диалогизация в публицистических текстах	0,5	0,5	Практическое занятие	Работа в паре: самостоятельное нахождение приемов диалогизации в хрестоматийном тексте с последующим коллективным обсуждением.
6	Сравнительный анализ текстов разных стилей	0,5	0,5	Практическое занятие	Работа в малых группах: анализ текстов различных функциональных стилей.
ВСЕГО		4	4		

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

1. Дускаева Л. Р. Под ред. Современный русский язык. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2014 г.— 352 с. — Электронное издание.

6.2 Список дополнительной литературы

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/.ru/39711>

2. Камнева Н.В., Шевченко Л.В. Русский язык и культура речи. — Томск: ТУСУР, 2013 г.— 124 с. — Электронное издание.

6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>.

2. Программное обеспечение Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

3. Национальный корпус русского языка как собрание русских текстов в электронной форме. — URL: <http://www.ruscorpora.ru>.

4. Портал о русском языке и русской культуре. — URL: <http://russian-world.info/stilistika-russkogo-yazyka/8>. Портал учебно-методических комплексов электронных средств поддержки обучения по русскому языку как иностранному для естественнонаучных, инженерно-технических и гуманитарно-социальных специальностей высшего образования. — URL: <http://www.langrus.ru>

5. Сайт «Культура письменной речи». — URL: <http://www.grammar.ru>.

6. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. — URL: <http://www.gramota.ru>.

7. Стилистика русского языка. — URL: <http://russian-world.info/stilistika-russkogo-yazyka/>.

8. Тестовые задания по русскому языку и культуре речи в рамках федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования. — URL: <http://www.fepo.ru>.

Электронные библиотеки

1. Бесплатные электронные книги по бизнесу, <http://www.alti.ru/bizbook.htm>

2. Библиотека Конгресса США (The Library of Congress), <http://www.loc.gov/index.html>.

3. Библиотека бизнесмена, <http://e-book.city.tomsk.net>.

4. Библиотека СПбГУЭФ, <http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html>.

5. Библиотека электронных книг, <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>.

6. Государственная публичная научно-техническая библиотека России, <http://www.gpntb.ru>.

7. Научная электронная библиотека, <http://elibrary.ru>.

8. Российская государственная библиотека, <http://www.rsl.ru>.

9. Российская национальная библиотека, <http://www.nlr.ru>.

10. Электронные книги, <http://books.mlmbiz.ru>.

11. Публичная Интернет-библиотека, <http://www.public.ru>.

12. Библиотека экономики, <http://www.finansy.ru/publ.htm>.

13. Электронный каталог АБК ASBOOK <http://aup.uisi.ru/lib/>.

14. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>.

15. Научная электронная библиотека elibrary <http://www.elibrary.ru>.

16. Полнотекстовая база данных УМП СибГУТИ http://ellib.sibsubtis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR.

17. Полнотекстовая база данных ПГУТИ http://ellib.sibsubtis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR.

18. Архивы иностранных научных журналов на платформе НЭИКОН <http://arch.neicon.ru/>.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория	Лекционные занятия	<p>Оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -49 посадочных мест; -ноутбук Lenovo, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -доска -интерактивная доска - офисная мебель -проектор <p>Программное обеспечение:</p> <p>операционная система Windows 7, Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice.</p>
Кабинет для практических занятий	Практические занятия и самостоятельная работа	<p>Оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - персональные компьютеры 21 рабочее место, работающие под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows 7, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -доска -проектор <p>Программное обеспечение:</p> <p>операционная система Windows 7, Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение СПС КонсультантПлюс ПО</p>
Помещение для самостоятельной работы	Самостоятельная работа	<ul style="list-style-type: none"> -10 – посадочных мест. -17 – рабочих мест. -Доска маркерная напольная 1500*1000 – 1 шт. -Компьютер Athlon x2 Монитор Philips 190E – 17 шт. -Компьютер Athlon x2 Монитор Philips 190E для преподавателя – 1 шт. -Проектор Toshiba Data Projector TDP-T45 – 1 шт. -Экран настенный 240*24 – 1 шт.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Подготовка к лекционным, практическим занятиям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Целесообразно сначала понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно оставлять поля, на которых при самостоятельной работе с конспектом можно сделать дополнительные записи и отметить непонятные вопросы.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

Подготовку к практическим занятиям следует начинать с ознакомления плана практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучении основной и дополнительной литературы. Новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнении практических заданий и контрольных работ.

Целесообразно начать с изучения основной литературы в части учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу научных монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках дисциплины, а также официальных Интернет-ресурсов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

При работе с литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию с определенной учебной задачей;
 - обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
 - фиксировать основное содержание сообщений; формулировать устно и письменно, основную идею сообщения; сопоставлять план, формулировать тезисы;
 - готовить доклады и презентации к ним;
 - работать в разных режимах (индивидуально, в паре в группе) взаимодействуя друг с другом;
 - пользоваться реферативными и справочными материалами;
 - обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться словарями и др.

8.2 Самостоятельная работа студентов

Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы.

Подготовка к лекционным занятиям включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и

предусмотренной учебной программой.

Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к получению новых знаний и овладению навыками.

Самостоятельная работа по внеаудиторное время состоит из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебно-методической и научной литературы;
- изучение нормативно-правовых актов;
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах дисциплины задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

8.3 Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для реализации дисциплины используются материально-технические условия, программное обеспечение и доступная среда, созданные в институте. Учебные материалы предоставляются обучающимся в доступной форме (в т.ч. в ЭИОС) с применением программного обеспечения:

Балаболка — программа, которая предназначена для воспроизведения вслух текстовых файлов самых разнообразных форматов, среди них: DOC, DOCX, DjVu, FB2, PDF и многие другие. Программа Балаболка умеет воспроизводить текст, набираемый на клавиатуре, осуществляет проверку орфографии;

Экранная лупа – программа экранного увеличения.

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в электронно-библиотечных системах «IPR SMART//IPRbooks», «Образовательная платформа Юрайт».

Промежуточная аттестация и текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Задания предоставляется в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме, или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки и ответа (по их заявлению).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебные занятия по дисциплине проводятся в ДОТ и/или в специально оборудованной аудитории (по их заявлению).