

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и качеству образования

_____ И.А. Долгова

29 ноября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

| | |
|------------------------|---|
| Специальность: | 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность |
| Специализация: | Судебная деятельность |
| Квалификация: | Юрист |
| Форма обучения: | очная |
| Год начала подготовки: | 2024 |

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.08.2020 № 1058;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация судебная деятельность, утвержденной 29 ноября 2023 года;
- рабочим учебным планом по программе специалитета по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация судебная деятельность, одобренным Учёным советом Университета 29 ноября 2023 года, протокол № 11/23.

Разработчик программы: Долгова И.А., канд. филол. наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры конституционного и административного права № 4 от 21 ноября 2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Культура речи и деловая коммуникация» заключается в формировании современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка. И особенностях его функционирования, обладающей устойчивыми навыками порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи, то есть способной к реализации в речевой деятельности своего личностного потенциала.

Задачи дисциплины «Культура речи и деловая коммуникация» состоят в следующем:

- Развитие у студентов творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении теоретических и практических знаний.
- Создать у студентов целостное представление о системе родного языка.
- Познакомить студентов с научно-теоретическими основами знаний о культуре речи.
- Сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности.
- Сформировать осознанное отношение к своей речи, способствуя личностной потребности в ее совершенствовании.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.0.02

Курс и семестр освоения дисциплины:

| Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма |
|-------------------|--------------------|---------------|
| 1 курс, 1 семестр | - | - |

1.3. Межпредметные связи дисциплины

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины закладывают основу для эффективной работы обучающихся над освоением дисциплины «Юридическая речь»

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам |
|---|---|--|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УКБ-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами | УКБ-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде |
| | | УКБ-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия |
| | | УКБ-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде |
| | УКБ-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках | УКБ-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде |
| | | УКБ-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке |
| | УКБ-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах | УК-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия |
| | | УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи |
| | УКБ-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ | УК-4.И-1.У-3. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере |

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам |
|--|--|--|
| | и с государственного языка РФ на иностранный(-ые) | |
| | | УКБ-4.И-4.У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов |

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объём дисциплины, в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов*

Очная форма обучения

| Распределение по семестрам | Контактная работа | в т.ч.: | | | СР | Контроль | Итоговый объём, часов/з. е. |
|----------------------------|-------------------|---------|----|----|----|-----------------|-----------------------------|
| | | Л | П | ЛР | | | |
| 1 семестр | 54 | 18 | 36 | | 54 | зачет с оценкой | 108 |
| Итого: | 54 | 18 | 36 | | 54 | | 108/3 |

* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

3.2. Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий*

| Наименование тематического раздела дисциплины | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|
| | Л | | | П | | | ЛР | | | СР | | |
| | 0 | 03 | 3 | 0 | 03 | 3 | 0 | 03 | 3 | 0 | 03 | 3 |
| Современный русский национальный язык | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Функциональные стили русского литературного языка | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Культура речи. Нормативный аспект. | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Культура речи. Коммуникативный аспект. | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Речевой этикет. | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Устное деловое общение. Публичное выступление. | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Устное деловое общение. Полемическое мастерство | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Культура письменного делового общения | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Языковые особенности оформления документов | 2 | | | 4 | | | | | | 6 | | |
| Всего: | 18 | | | 36 | | | | | | 54 | | |

* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

3.3. Содержание тематических разделов дисциплины

1. Современный русский национальный язык

Понятие современного русского национального языка и его структура. Литературный язык. Диалект. Жаргон. Просторечие. Понятие языка и речи. Письменная и устная речь. Современная языковая ситуация: ее характеристика, причины речевых ошибок. Государственная языковая политика РФ.

2. Функциональные стили русского литературного языка

Понятие функционального стиля. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль. Назначение, сфера употребления, лингвистические средства создания текстов определенного функционального стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Жанровое разнообразие текстов различных функциональных стилей. Функционально-смысловые типы речи.

3. Нормативный аспект культуры речи

Культура речи: определение понятия.

Языковая норма и ее особенности. Нормы устной речи: орфоэпические, акцентологические. Нормы письменной речи: графические, орфографические и пунктуационные. Нормы устной и письменной речи: лексические, морфологические, синтаксические.

Правила использования орфоэпических словарей.

4. Коммуникативный аспект культуры речи

Коммуникативная целесообразность речи. Коммуникативные качества речи: точность, понятность, богатство, чистота, выразительность.

Нарушения в сфере речевой культуры.

5. Этический аспект культуры речи

Этический компонент культуры речи: знание и применение правил языкового поведения в конкретной ситуации. Этические нормы общения: речевой этикет.

Этика общения и культура речевого поведения в деловом общении. Принцип вежливости. Политкорректность. Особенности обращения в русском речевом этикете.

Невербальные средства общения.

Основы цифрового этикета.

6. Устное деловое общение. Публичное выступление.

Понятие делового общения. Основные жанры делового общения.

Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории. Подготовка к выступлению. Виды публичных выступлений. Невербальные средства общения.

7. Устное деловое общение. Полемическое мастерство

Правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, совещания, разговора по телефону.

Характеристика понятия «полемическое мастерство». Виды спора. Основные правила ведения спора. Полемические приемы.

8. Культура письменного делового общения

Понятие деловой письменной речи. Особенности речевой ситуации. Критерии эффективности письменной деловой коммуникации и причины коммуникативных неудач письменного делового общения. Интернациональные требования к письменному деловому общению. Специфические особенности официально-деловой письменной речи. Реквизиты документов и правила их оформления. Типы документов. Этические аспекты документной коммуникации.

9. Языковые особенности оформления документов

Унификация языка и текста документа. Языковые формулы официальных документов. Формулы речевого этикета в документе. Особенности языкового оформления документов. Новые тенденции в практике документной коммуникации.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебная литература, в том числе:

4.1.1. Основная

Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / О. Г. Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева ; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. – 3-е изд., с изм. и доп. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 188 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2085-2. – Текст : электронный.

Культура научной и деловой речи: нормативный аспект : [16+] / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская ; под ред. Н. И. Колесниковой ; Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3909-8. – Текст : электронный.

Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная

Кашаева, Е. Ю. Теория и практика спичрайтинга: учебник для бакалавров : [16+] / Е. Ю. Кашаева, Л. Г. Павлова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 318 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598561> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3214-8. – Текст : электронный.

Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы) : учебник : [16+] / О. Н. Киянова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 413 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр.: с. 338-349. – ISBN 978-5-4499-1603-7. – DOI 10.23681/599284. – Текст : электронный.

Мучник, Б. С. Практическая стилистика : учебное пособие : [12+] / Б. С. Мучник. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 327 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611179> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4005-7. – Текст : электронный.

Рябкова, Н. И. Основы культуры русской речи : учебное пособие : [12+] / Н. И. Рябкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 314 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр.: с. 297-298. – ISBN 978-5-4499-1196-4. – DOI 10.23681/595567. – Текст : электронный.

Трофимова, О. В. Основы делового письма : учебное пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик ; Тюменский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 305 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968> (дата обращения: 17.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0930-6. – Текст : электронный.

4.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| Наименование ресурса | Адрес | Тип доступа |
|----------------------|-------|-------------|
|----------------------|-------|-------------|

| Электронно-библиотечные системы | | |
|---|---|--|
| ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | http://biblioclub.ru/ | Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации |
| КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека | https://cyberleninka.ru/ | Открытый ресурс |
| Электронная библиотека РФФИ | https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library | Открытый ресурс |
| Научно-практическая электронная библиотека «Наука права» | https://naukaprava.ru/ | Открытый ресурс |
| Профессиональные базы данных и информационные справочные системы | | |
| Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» | http://window.edu.ru/ | Открытый ресурс |
| Университетская информационная система «Россия» | https://uisrussia.msu.ru/ | Открытый ресурс |
| КонсультантПлюс, компьютерная справочная правовая система | http://www.consultant.ru/ | некоммерческая интернет-версия |
| Гарант, справочно-правовая система | https://www.garant.ru/ | некоммерческая интернет-версия |
| Официальный интернет-портал правовой информации | http://pravo.gov.ru/ | Открытый ресурс |
| База судебных актов, судебных решений и нормативных документов | https://sudact.ru/ | Открытый ресурс |

4.3. Сетевые ресурсы - – не используются

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Используемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

| Наименование технологии | Содержание технологии | Адаптированные методы реализации |
|----------------------------------|---|---|
| Проблемное обучение | Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся. | Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. |
| Концентрированное обучение | Погружение обучающихся в определённую предметную область, возможность чего заложена в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области без увеличения трудоёмкости соответствующих дисциплин. | Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. |
| Развивающее обучение | Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учётом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни. | Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учётом зоны ближайшего развития. |
| Активное, интерактивное обучение | Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков | Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными |

| Наименование технологии | Содержание технологии | Адаптированные методы реализации |
|-------------------------|---|--|
| | командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности. | возможностями здоровья и инвалидов. |
| Рефлексивное обучение | Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию. | Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |

5.2. Дистанционные образовательные технологии

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Наименование тематического раздела | Вид ДОТ и содержание работы |
|--|--|
| Лекции, практические занятия и лабораторные работы | |
| Современный русский национальный язык | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Функциональные стили русского литературного языка | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Культура речи. Нормативный аспект. | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Культура речи. Коммуникативный аспект. | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Речевой этикет. | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: |

| Наименование тематического раздела | Вид ДОТ и содержание работы |
|---|--|
| | письменное задание |
| Устное деловое общение. Публичное выступление. | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Устное деловое общение. Полемическое мастерство | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Культура письменного делового общения | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Языковые особенности оформления документов | ДОТ 1 Zoom (лекция, устная беседа по материалу лекции) / ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ / ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Самостоятельная работа | |
| Современный русский национальный язык | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Функциональные стили русского литературного языка | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Культура речи. Нормативный аспект. | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Культура речи. Коммуникативный аспект. | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Речевой этикет. | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Устное деловое общение. Публичное выступление. | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Устное деловое общение. Полемическое мастерство | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Культура письменного делового общения | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Языковые особенности оформления документов | ДОТ 4 Moodle: письменное задание |
| Промежуточная аттестация | |
| Зачет | ДОТ 4 Moodle: письменное тестовое задание ДОТ 1 ZOOM: устное выполнение практического задания ДОТ 6 ИСУ ВУЗ: фиксация оценки в зачётной ведомости |

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам | Вид аттестации и оценочных средств | Показатели оценивания |
|---|---|---|---|--|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УКБ-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами | УКБ-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Блок 1 контрольного задания выполнен корректно |
| | | УКБ-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. | Блок 2 контрольного задания выполнен корректно |

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам | Вид аттестации и оценочных средств | Показатели оценивания |
|--|--|--|---|--|
| | | иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия | Промежуточная аттестация: контрольное задание. | |
| | | УКБ-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточно для общения в профессиональной среде | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Не оценивается |
| | УКБ-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках | УКБ-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Блок 1 контрольного задания выполнен корректно |
| | | УКБ-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. | Блок 2 контрольного задания выполнен корректно |

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам | Вид аттестации и оценочных средств | Показатели оценивания |
|--|--|--|--|--|
| | | языке РФ и/или иностранном языке | Промежуточная аттестация: контрольное задание. | |
| | УКБ-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах | УК-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Блок 3 контрольного задания выполнен корректно |
| | | УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Блок 2 контрольного задания выполнен корректно |
| | УКБ-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональны | УК-4.И-1.У-3. Владеет жанрами устной и письменной речи в | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный | Блок 3 контрольного задания выполнен |

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам | Вид аттестации и оценочных средств | Показатели оценивания |
|--|--|--|--|-----------------------|
| | х текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые) | профессиональной сфере | тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | корректно |
| | | УКБ-4.И-4.У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Не оценивается |

6.2. Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. (УКБ-4.И-1.3-1, УКБ-4.И-2.3-1) Культура речи – это ...

- a. наука о говорении, слушании и написании
- b. выбор и организация языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых этических норм позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач
- c. культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета
- d. знание деловой терминологии

1.2. (УКБ-4.И-1.3-1) Ударение на первом слоге необходимо поставить в слове...

- a. эмбарго
- b. квартал
- c. саммит
- d. договор

1.3. (УКБ-4.И-2.3-1) Слово *паритет* имеет значение...

- a. равенство, равноправие
- b. преимущество
- c. взаимоотношения
- d. двойственность

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. (УКБ-4.И-1.3-1) Ударение поставлено правильно в словах ...

- a. бАнты
- b. диспансЕр
- c. жАлюзи
- d. завИдно

1.5. (УКБ-4.И-2.3-1) Словосочетания, в которых управление соответствует литературной норме, представлены в...

- a. благодаря намека
- b. согласно приказу
- c. наперекор обстоятельств
- d. вопреки прогнозу

1.6. (УКБ-4.И-2.3-1) Знаки препинания расставлены правильно в предложениях...

- a. Постоянная комиссия Губернской Думы по вопросам депутатской этики, регламенту информационной политике, и развитию институтов гражданского общества в своей деятельности также руководствуется Положением о постоянной комиссии Думы по вопросам депутатской этики.
- b. В течение года наблюдался устойчивый рост в агропромышленном комплексе, внешнеторговой деятельности, инвестиционной сфере и жилищном строительстве.
- c. Нефтеперерабатывающая промышленность Самарской области включает три крупных нефтеперерабатывающих предприятия ОАО «Новокуйбышевский НПЗ» ОАО «Куйбышевский НПЗ» и ОАО «Сызранский НПЗ».

d. Государственная поддержка малому и среднему предпринимательству оказывается в рамках реализации государственной программы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области.

Заполнить пропуски

1.7. (УКБ-4.И-1.3-1, УКБ-4.И-2.3-1) Какие нормы отражают следующие правила:

правила образования слов – _____;

правила произношения, ударения и использования интонации – _____;

правила написания слов и форм слов – _____;

правила построения словосочетания и предложения – _____;

правила образования форм слов разных частей речи – _____;

правила употребления слов и устойчивых сочетаний в точном соответствии с их значениями – _____;

правила постановки знаков препинания – _____;

правила употребления языковых единиц, наиболее уместных в данной речевой ситуации, – _____.

1.8. (УКБ-4.И-1.3-1, УКБ-4.И-2.3-1) Определите, каким функциональным стилям русского языка соответствуют данные характеристики.

| Название стиля | Характеристика |
|----------------|---|
| | Прямо и призывно, с целью воздействия на читателя (слушателя) выражается гражданская позиция автора в связи с чем-либо |
| | Через систему художественных образов в отшлифованной форме речевого произведения повествуется о чем-либо для воздействия авторской поэтической мыслью на читателя |
| | Логично, последовательно, аргументировано, точно и беспристрастно передается информация. Сообщаются знания |
| | Непринужденно, без особых забот о литературной правильности речи выражается личное отношение к чему-либо или сообщается что-либо в процессе общения людей |
| | Официально, точно, по общепринятому стандарту излагается что-либо |

1.9. (УКБ-4.И-2.3-1) Вставьте правильные буквы, заполнив пропуски и раскрыв скобки.

Д...(с/сс)идент, д...ф...рамб, д...ф...цитный, ид...альный, ид...ология, им...тировать, импр...(с/сс)арио, т...(р,rr)...тория, эксп...р...мент, (н...)разу (н...)был в опере, (н...)раз любовался проспектом, он (не)создан для этого, (не)написанная книга, образова(н,nn)ость, реставрацио(н,nn)ый, серебря(н,nn)ый, нарушить (по)причине большой скорости, крепко(на)крепко, (с)прав..., изредк..., и...черна, пр...зывный, ключ...м, туш...нка.

1.10. (УКБ-4.И-2.3-1) Впишите названия документов, используемых в официально-деловой сфере общения.

1. Описание жизни какого-либо лица, составленное им самим, – _____.

2. Документ, дающий право кому-либо действовать от лица, которое его написал, – _____.

3. Документ, который содержит просьбу о чем-либо, – _____.

4. Документ, подтверждающий получение чего-либо, – _____.

5. Документ о выполнении какого-либо задания – _____.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (УКБ-4.И-2.У-1) На месте каких цифр должны стоять запятые в предложении?
Личный багаж (1) главы дипломатического представительства иностранного государства (2) членов дипломатического персонала представительства (3) а также (4) проживающих вместе с ними членов (5) их семей освобождается от таможенного досмотра (6) если нет серьёзных оснований (7) предполагать (8) что он содержит товары (9) не предназначенные для личного и семейного пользования (10) или товары (11) ввоз или вывоз которых запрещён законодательством (12) Российской Федерации (13) международными договорами Российской Федерации (14) либо регулируется карантинными (15) и иными специальными правилами.

Ответ: _____

2.2. (УКБ-4.И-2.У-1) Найдите соответствие слова из первой колонки его лексическому значению.

| | |
|--------------------|--|
| 1. представление | А. выделение чего-то в чье-то распоряжение |
| 2. предоставление | Б. вручение для ознакомления; выдвижение для поощрения |
| 3. исполнительный | А. старательный; имеющий своей целью осуществление чего-либо |
| 4. исполнительский | Б. относящийся к исполнителю |
| 5. выборный | А. частичный |
| 6. выборочный | Б. относящийся к выборам; избираемый голосованием |

2.3. (УКБ-4.И-2.У-1, УК-4.И-3.У-2) Найдите предложения, содержащие речевые ошибки. Определите тип речевой ошибки. Исправьте. Объясните свое решение.

| | |
|---|--|
| 1. В правительственном постановлении регламентируется структурно-штатский состав нового министерства. | |
| 2. Адвокат вынес вердикт о невиновности обвиняемого. | |
| 3. Президент подписал вето о повышении минимального размера оплаты труда. | |
| 4. Эксперты с радостью отметили признаки стагнации в нашей экономике. | |
| 5. В нагрудном кармане его брюк было обнаружено две фотографии. | |
| 6. Министр отметил, что реформы в сфере образования запущены | |
| 7. Помещение представляет собой куб размером 5 на 9 метров. | |

2.4. (УКБ-4.И-1.У-1) Поставьте существительные в скобках в форму родительного падежа множественного числа.

1. Этот способ обработки почвы мы переняли от (киргиз) _____.
2. Участок, купленный под строительство, занимал более пяти (гектар) _____.
2. В официальной обстановке не допускается ношение гимнастерки без (погон) _____.

2.5. (УКБ-4.И-2.У-1) Запишите числительные словами. Обратите внимание на правильность написания грамматической формы числительных.

1. Из 895 (_____) вычесть 576 (_____).
2. До нужной суммы ему не хватало 2374 (_____) рублей.
3. Лайнер с 842 (_____) пассажирами на борту отправился в 30-дневный (_____) круиз.

4. Заменено более 189 () ветхих тепловых сетей.
 5. В администрацию поступили обращения от 482
 () граждан.

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. (УК-4.И-3.У-1, УК-4.И-1.У-3) Напишите текст воодушевляющего выступления на 5 минут минуты по предложенной ситуации.

Ситуация: Вы намерены сказать речь на презентации филиала юридической фирмы. Оценив экономический рост фирмы, достижения трудового коллектива, вы желаете создать у слушателей ощущение уверенности в завтрашнем дне, вдохновить их перспективами развития фирмы, сплотить идеей общего дела и вызвать трудовой энтузиазм.

Время выполнения задания – 60 минут.

Выступите с подготовленной речью в аудитории.

6.3. Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:
 1. предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);
 2. фиксацию времени получения задания студентом.
2. Контрольные действия включают:
 1. контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);
 2. контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.
3. Оценочные действия включают:
 1. восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;
 2. оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале;
 3. подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

| Результат промежуточной аттестации (P) | Оценка сформированности компетенций | Оценка результатов обучения по дисциплине | Оценка ECTS |
|--|-------------------------------------|---|----------------|
| 0–36 | Не сформирована. | неудовлетворительно | F (не зачтено) |

| Результат промежуточной аттестации (Р) | Оценка сформированности компетенций | Оценка результатов обучения по дисциплине | Оценка ECTS |
|--|--|---|-----------------|
| | | (не зачтено) | |
| «Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции. | | | |
| 37–49 | Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине. | неудовлетворительно (не зачтено) | FX (не зачтено) |
| «Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции. | | | |
| 50–59 | Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине. | удовлетворительно (зачтено) | E (зачтено) |
| «Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи. | | | |
| 60–69 | Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине. | удовлетворительно (зачтено) | D (зачтено) |
| «Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи. | | | |
| 70–89 | Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине. | хорошо (зачтено) | C (зачтено) |
| «Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения | | | |

| Результат промежуточной аттестации (Р) | Оценка сформированности компетенций | Оценка результатов обучения по дисциплине | Оценка ECTS |
|---|---|---|-------------|
| задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи. | | | |
| 90–94 | Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине. | отлично (зачтено) | В (зачтено) |
| «Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности. | | | |
| 95–100 | Уровень владения компетенцией превосходный для её формирования в результате обучения по дисциплине. | отлично (зачтено) | А (зачтено) |
| «Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения. | | | |

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

7.2. Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

1. качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
2. систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

3. формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
4. развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
5. формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
6. развитие научно-исследовательских навыков;
7. формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

1. быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
2. представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
3. отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
4. иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
5. быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
6. содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
7. соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

1. проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
3. пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

1. продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
2. продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

1. задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
2. письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

3. при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

а) задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

б) обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

с) при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

а) обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

б) по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

а) письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

б) по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Общее

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации».

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

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

9.2. Оборудование и технические средства обучения

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

9.3. Программное обеспечение

| Наименование | Сведения о лицензии |
|--|---|
| LibreOffice, офисный пакет | Mozilla Public License, v2.0, свободно распространяемое с открытым исходным кодом |
| Moodle, среда дистанционного обучения | GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом |
| Zotero, система управления библиографической информацией | GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом |

