

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлехатук Ахмер Касеевич
Должность: Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
Дата подписания: 06.03.2023 09:29:38
Уникальный программный ключ:
b9d79d59538f9dbfe6b18b3964c07404bcc034

Филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
в г. Белореченске

А.К. Тлехатук
«29» августа 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
Б1.О.08 Русский язык и основы деловых коммуникаций
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Филиал ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске

Кафедра правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин

Составитель (разработчик) программы:
старший преподаватель И.М.Черкасская



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин
«29» августа 2022 г., протокол № 1

Заместитель директора по образовательной деятельности:
кандидат педагогических наук, доцент Е.И. Шарова



Согласовано с представителем работодателей в части формируемых компетенций по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит (протокол заседания научно-методической комиссии №1 от 29.08.2022 г.).

Содержание

стр.

Пояснительная записка	4
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	5
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	7
3. Содержание дисциплины (модуля)	8
4. Самостоятельная работа обучающихся	9
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	10
6. Образовательные технологии	13
7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	19
10. Лист регистрации изменений	20

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки *38.03.01 Экономика (Бакалавриат)*, направленности «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» и «Финансы и кредит»

Дисциплина (модуль) «Русский язык и основы деловых коммуникаций» относится к обязательной части Блока 1 дисциплин учебного плана.

Очная форма обучения:

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е./ 72 ч.;

контактная работа - 34 ч.:

занятия лекционного типа - 18 ч.,

занятия семинарского типа (практические занятия) - 16 ч.,

СР - 38 ч.,

Очно - заочная форма обучения:

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е./ 72 ч.;

контактная работа – 26,25 ч.:

занятия лекционного типа - 16 ч.,

занятия семинарского типа (практические занятия) - 10 ч.,

ИКР – 0,25

СР – 45,75 ч.,

Ключевые слова: нормы современного русского языка, деловая коммуникация, служебная документация, этикетные формулы речевой культуры, функциональность, кодификация.

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (*модуля*): осуществление студентами деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Задачи дисциплины (*модуля*): осуществление студентами грамотного межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ в устной и письменной форме.

Таблица 1 — Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<i>Знает:</i> способы коммуникации и адаптации вербальных и невербальных средств коммуникации в зависимости от цели и условий партнерства. <i>Умеет:</i> осуществлять вербальную и невербальную деловую коммуникацию, адаптируя её к ситуациям взаимодействия. <i>Владеет:</i> навыками отбора вербальных и невербальных средств для успешной деловой коммуникации.
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на русском языке с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	<i>Знает:</i> основы культуры письменной деловой коммуникации. <i>Умеет:</i> вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. <i>Владеет:</i> навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики писем.

	<p><i>УК-4.6.</i> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p><i>Знает:</i> основы подготовки публичного делового выступления на русском языке. <i>Умеет:</i> грамотно строить публичное выступление, учитывая особенности аудитории и цели общения. <i>Владеет:</i> навыками подготовки публичного выступления с учетом аудитории и цели общения.</p>
--	--	---

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 2 — Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения: *очная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		I
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	34	34
занятия лекционного типа	18	18
занятия семинарского типа (семинары)	16	16
лабораторные занятия	—	—
иная контактная работа		
контролируемая письменная работа	—	—
контроль	—	—
Самостоятельная работа (СР)	38	38
Курсовая работа (проект)	—	—
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	зачет	зачет

Форма обучения: *очно-заочная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		I
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	26,25	26,25
занятия лекционного типа	16	16
занятия семинарского типа (семинары)	10	10
лабораторные занятия	—	—
иная контактная работа	0,25	0,25
контролируемая письменная работа	—	—
контроль	—	—
Самостоятельная работа (СР)	45,75	45,75
Курсовая работа (проект)	—	—
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)	зачет	зачет

3. Содержание дисциплины (модуля)

Таблица 3 — Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: очно-заочная

Семестр I

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					ИКТ	СР и иная работа
		Всего	Л	ПЗ	С			
1.	Русский язык в современном мире. История языка. Современное состояние. СРЛЯ и его особенности	7	2					5
2.	Нормы СРЛЯ. Культура, этика общения. Стили современного русского языка. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи.	10	2	2				6
3.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств. Нормативные, этические коммуникативные аспекты устной и письменной речи.	9,75	2	2				5,75
4.	Деловая коммуникация. Основные характеристики. Виды делового общения. Приемы унификации языка служебных документов.	10	2	2				6
5.	Составление деловой документации. Язык и стиль документов	10	2	2				6
6.	Речевой этикет в деловой коммуникации. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие).	8	2					6
7.	Невербальные средства коммуникации. Речевые нормы деловой и научной сфер деятельности.	7	2					5
8.	Мастерство публичного выступления. Риторические навыки и умения. Композиция публичного выступления	10,25	2	2			0,25	6
	Итого:	72	16	10			0,25	45,75

4. Самостоятельная работа обучающихся

Цели самостоятельной работы — освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Виды самостоятельной работы:

- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- выполнение домашних контрольных заданий;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4 — Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Внеаудиторная:	1	Темы 1-7,
	- изучение теоретического материала по	2	конспект,
	конспектам лекций;	3	доклад
	конспектирование		
	вопросов, оговоренных на лекции, по	4	Тема 4,
	учебной литературе;	5	презентация
	- выполнение домашних заданий и подготовка	6	Тема 8,
	к практическим занятиям;	7	публичное
	- подготовка докладов, рефератов, конспектов и др.	8	выступление

4.1. Типы семестровых заданий

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий № 1-7, рефератов по теме № 8.
2. Подготовка мультимедийной презентации по теме № 4.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 5.1 — Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Будильцева, М.Б., Варламова, И.Ю., Новикова, Н.С., Царёва, Н.Ю. Культура научной и деловой речи/ М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, Н.С. Новикова, Н.Ю. Царёва. - Учебное пособие. Российский университет дружбы народов. - 978-5-209-054634. ЭБС: Режим доступа: http://www.iDrbookshoD.ru/22186
2.	Иеронова, И.Ю. Введение в теорию коммуникации. Учебное пособие / И.Ю. Иеронова. - Российский государственный университет им. Иммануила Канта. - 5-88874-749-1. ЭБС: Режим доступа: http://www.iDrbookshoD.ru/23829
3.	Коренева, А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / А.В. Коренева. - 3е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 221 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933 - ISBN 978-5-9765-1365-5. - Текст: электронный.

Таблица 5.2 — Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Паршукова, Г.Б. Основы теорий коммуникаций: теории и модели коммуникаций : / Г.Б. Паршукова. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. - 71 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576452 - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-3287-7.
2.	Измайлова, М.А. Деловое общение: учеб. пособие/М.А. Измайлова. - 3-е изд. - М.: Дашков и К', 2010. - 252 с.
3.	Чернышова, Л.И. Деловое общение [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие для вузов / Л.И.Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
4.	Федорова, Л.М. Деловой русский : тексты и упражнения: учеб. пособие для вузов / Л.М. Федорова. Моск. акад. экономики и права. - М. : Экзамен, 2005. - 448 с.
5.	Руденко, А.М. Деловое общение : учеб. пособие для вузов/ А.М. Руденко. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 413, [1] с.
6.	Володина, Л.В., Карпухина, О.К. Деловое общение и основы теории коммуникации: Учебное пособие/ Л.В. Володина, О.К. Карпухина. СПб., 2004.
7.	Мальханова, И.А. Коммуникативный тренинг: учебное пособие/ И.А. Мальханова. - Акад. проект, 2006, 158 с.
8.	Колтунова, М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов/ М.В. Колтунова. — М.: «Экономическая литература», 2002.

Таблица 5.3 — Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	Philology.ru http://www.philology.ru/
2	Культура письменной речи http://www.grammar.ru/
3	http://www.mcampus.ru/campus.aspx?module^fiie&param=69996
4	http://www.aber.ac.uk/media/
5	http://extra.shu.ac.uk/daol/
6	http://www.discourseanalysis.org/
7	httpD://www.»ng.lancs.ac.uk/Dro files/263
8	http://www.incampus.ru/campus.aspx?module^fiie&param=69996

Таблица 5.4 — Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Журнал «Русская речь» //Электронный ресурс: режим доступа . URL http://www.ruslang.ru/agens.php?id=rr ЭБС - университетская библиотека онлайн
2.	Журнал «Филологические науки» //Электронный ресурс: режим доступа http://www.gramota.net/editions/2.html ЭБС - университетская библиотека онлайн
3.	Журнал «Вопросы языкознания » //Электронный ресурс: режим доступа http://www.ruslang.ru/?id=vopjaz ЭБС - университетская библиотека онлайн
4.	Журнал «Вестник АГУ» Серия 2 «Филология и искусствоведение» //Электронный ресурс: режим доступа http://www.adygnet.ru/nauchnaya_rabota/periodl ЭБС - университетская библиотека онлайн

5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adygnet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов – преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная

электроннобиблиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») www.consultant.ru – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

Международные базы данных научных изданий

Web of Science <https://apps.webofknowledge.com> Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

Scopus <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/> – крупнейший в мире издатель научнотехнической литературы и провайдер информационных решений в области науки и образования. Портфолио издательства представлено 2 500 журналами и 20 000 онлайнкнигами (полнотекстовая платформа ScienceDirect), специализированными реферативными базами данных: Scopus, Emabse, Engineering, а также инновационной системой анализа, оценки и принятия решений в научно-исследовательской деятельности

SciVal. Режим доступа: IP адреса университета.

Science Direct <https://www.sciencedirect.com/> – это собрание полнотекстовых материалов, входящее в базу данных SciVerse компании Elsevier, крупнейшая мультидисциплинарная коллекция, способствующая инновациям и ускоряющая научную работу с проверенными данными. Режим доступа: IP адреса университета

6. Образовательные технологии

Таблица 6 — Образовательные технологии

№ п/п	Наименование разделов	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	СРЛЯ, его место в мире, нормы	<i>Лекция 1, 2. ПЗ 1,2 Самостоятельная работа</i>	<i>Технология проблемного обучения Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних</i>
2.	Нормативные, этические коммуникативные аспекты устной и письменной речи.	<i>Лекция 3 ПЗ 3 Самостоятельная работа</i>	<i>Технология проблемного обучения Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
3.	Деловая коммуникация. Основные характеристики. Виды делового общения. Приемы унификации языка служебных документов.	<i>Лекция 4, 7 ПЗ 4, 7 Самостоятельная работа</i>	<i>Информационно - коммуникационная технология Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
4.	Составление деловой документации. Язык и стиль документов.	<i>Лекция 5 ПЗ 5 Самостоятельная работа</i>	<i>Технология развивающего обучения. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
5.	Речевой этикет в деловой коммуникации. Основные единицы общения	<i>Лекция 6 ПЗ 6 Самостоятельная работа</i>	<i>Технология развивающего обучения. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

6.	Мастерство публичного выступления	<i>Лекция 8 ПЗ 8 Самостоятельная работа</i>	<i>Технология мастерских Технология развивающего обучения. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
----	-----------------------------------	---	---

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция — главное звено дидактического цикла обучения. Её цель — формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно

предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара — наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
 - определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
 - выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
 - подбор литературы для преподавателя и студентов;
 - при необходимости проведение консультаций для студентов;
- б) подготовка студентов и преподавателя:
- составление плана семинара из 3—4 вопросов;
 - предоставление студентам 4—5 дней для подготовки к семинару;

— предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность,

объективность, аргументированность — главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции — формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и

заклучения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под *самостоятельной работой студентов* понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа. *для обучающихся с нарушениями опорно-*

двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходим видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к аудиториям — компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории, наличие доски и т.д.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Список используемого свободного ПО

№	Наименование ПО	Назначение
1	Apache OpenOffice	пакет офисных приложений
2	LibreOffice	пакет офисных приложений

Список используемого коммерческого ПО

№	Наименование ПО	Наименование документа	Номер
1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	46605495
2	Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	47818824
4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN...	Microsoft Open License	47234707

