

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК.ОП-2/РК-7.3.3


«УТВЕРЖДАЮ»
 Декан факультета
 педагогики и психологии
 Ф.П. Хакунова
 « 30 » 06 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01 Академическое письмо: процесс, продукт и практика


направление 44.06.01 ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ
профиль «Теория и методика обучения и воспитания (русский язык общеобразовательной и высшей школе)» (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов


Майкоп, 2020

Факультет педагогики и психологии


Кафедра русского языка и методики преподавания

Составитель (разработчик) программы: профессор кафедры русского языка и методики преподавания доктор пед. наук, профессор
Уракова Ф.К. 

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка и методики преподавания от «29» июня 2020 г., протокол №10

Заведующий кафедрой: доктор пед. наук, профессор Ф.К. Уракова 

Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры русского языка и методики преподавания, кандидат пед. наук, доцент Д.Д. Жажева 

Содержание

стр.

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

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки *44.06.01 Образование программа и педагогические науки, направленность «Теория и методика обучения и воспитания (русский язык общеобразовательной и высшей школе)»* (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Дисциплина «Академическое письмо: процесс, продукт и практика» относится к дисциплинам по выбору учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: риторика, практическая стилистика, введение в языкознание, русский язык и культура речи и учебной практики.

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е./180 ч.;

контактная работа: 24 ч.

занятия лекционного типа – 12ч.,

занятия практического типа – 12ч.,

контроль – 27ч.,

СР – 129 ч.

Ключевые слова: *коммуникация, деловая коммуникация, профессиональная коммуникация, развитие речи, теория языка, практика, уровни языка, письменная речь, устная речь, коммуникативная личность, модель носителя языка.*

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины – выработать у обучающихся представления о коммуникации как области теоретических исследований и решения практических задач, развить представления о коммуникативном направлении в лингвистике; развить у филологов базовые лингвистические понятия, дополнив их терминологией теории коммуникации, развить у обучающихся навыки ведения устной и письменной коммуникации на основе системного знания теории коммуникации.

Задачи дисциплины - дать представление о формах и видах коммуникации, о специфике общения в разных сферах межличностного и институционального взаимодействия, о закономерностях передачи информации в устной и письменной коммуникации; познакомить с механизмами осуществления успешной и эффективной коммуникации, причинами коммуникативных помех и провалов в монокультурном и межкультурном общении.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4);
- владение культурой научного исследования в области педагогических наук, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий (ОПК-2);
- владение навыками квалифицированного анализа, комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований с использованием современных методик и методологий, передового отечественного и зарубежного опыта (ПК-3).

Показателями компетенций являются:

знать: важнейшие положения и концепции в области теории коммуникации), а также понятия, термины и категории коммуникативной лингвистики; принципы коммуникативного подхода к изучению языка; актуальные проблемы современной коммуникативной лингвистики;

уметь: демонстрировать представление об истории, современном состоянии и

перспективах развития теории коммуникации, в том числе в сфере лингвистики;

владеть: базовыми методами и приемами анализа коммуникативных ситуаций, приемами ведение речевой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке и других языках.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<i>УК-4</i> готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	<i>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i>	УК – 4.1. Использует различные виды коммуникативных технологий для осуществления академического и профессионального взаимодействия УК - 4.2. Осуществляет устную коммуникацию, в том числе иностранном (ых) языке(ах), по академическим и профессиональным аспектам взаимодействия УК -4.3. Осуществляет подготовку письменных научных материалов и деловую переписку, в том числе на иностранном(ых) языках УК-4.4. Использует информационно-коммуникационные технологии для осуществления академического и профессионального взаимодействия
<i>ОПК-2</i> владение культурой научного исследования в области педагогических наук, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий <i>ПК-3</i> владение навыками квалифицированного анализа, комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований с использованием современных методик и	<i>Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в рамках выбранной проблематики</i>	ИПК-3.1. Демонстрирует знание научно-методологических основ исследовательской деятельности в образовании, в том числе в предметной области ИПК-3.2. Проектирует программы научного исследования в рамках выбранной проблематики, осуществляет их методологическое обоснование, отбор методов исследования и источников информации ИПК-3.3. самостоятельно проводит научно-исследовательскую работу в соответствии с поставленными задачами и имеющимися ресурсами и осуществляет презентацию полученных результатов

методологий, передового отечественного и зарубежного опыта		
---	--	--

2. Объем дисциплины по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины общая трудоемкость: 5 з.е. / 180 ч.

Форма обучения: *очная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		1
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа:	24	24
занятия лекционного типа	12	12
занятия практического типа	12	12
контроль самостоятельной работы	-	-
иная контактная работа		
контролируемая письменная работа	-	-
контроль	27	27
Самостоятельная работа (СР)	129	129
Курсовая работа (проект)	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет	зачет

Форма обучения: *заочная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		1
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа:	8	8
занятия лекционного типа	4	4
занятия лабораторного типа	4	4
контроль самостоятельной работы	-	-
иная контактная работа		
контролируемая письменная работа	-	-
контроль	4	4
Самостоятельная работа (СР)	168	168
Курсовая работа (проект)	-	-

Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет	зачет
--	-------	-------

3. Содержание дисциплины.

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы
Форма обучения очная (очная, очно-заочная, заочная)

Семестр 1

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	контроль	ЛР	СР и иная работа
1.	Модуль 1. Академическое письмо как разновидность специализированной коммуникации. Виды деловой коммуникации, их специфика	18	2	2			32
2.	Модуль 2. Коммуникация как способ передачи информации. Типы коммуникативных личностей и их роль в коммуникации	18	4	4			32
3.	Модуль 3. Научная коммуникация как разновидность специализированной коммуникации. Виды научной коммуникации, их специфика. Технологии научной коммуникации	18	4	4			32
4.	Модуль 4. Особенности профессиональной коммуникации. Формы деловой коммуникации	18	2	2			33
Итого:		180	12	12	27		129

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 рабочей программы	Форма отчетности
1	<u>Внеаудиторная:</u> - изучение теоретического материала по конспектам лекций; конспектирование вопросов, оговоренных на лекции, по учебной литературе; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим и лабораторным занятиям; - подготовка сообщений, выступлений, конспектов и др. - подготовка презентации - подготовка рефератов и докладов	1 2 3 4	Модуль 1 Модуль 2, конспект Модуль 3, реферат Модуль 4, презентация

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.
4. Выполнение практических заданий (СДО).

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Особенности коммуникативной ситуации форум-общения в Интернете.
2. Признаки устной коммуникации в sms-общении.
3. Коммуникативные особенности педагогического дискурса.
4. Доминирующая оценка в коммуникативных ситуациях разговорного общения.
5. Коммуникативные роли в семейном общении.
6. Особенности профессиональной коммуникации.
7. Стереотипы межкультурной коммуникации.
8. Коммуникация как воздействие.
9. Письменная форма коммуникации.
10. Академическое письмо: нормы, стандарты, классификация.
11. Официально-деловой стиль. Характеристика официально-делового стиля: жанровый репертуар, языковые особенности.
12. Научный и публицистические стили речи. Характеристика научного стиля.
13. Характеристика публицистического стиля. Основные подстили и жанровый репертуар.

14. Своеобразие художественного стиля.
15. Особенности устной публичной речи.
16. Понятие «языковой паспорт говорящего».
17. Основы ораторского искусства.
18. Характеристика оратора и аудитории. Содержание и композиция ораторского выступления.
19. Основные приемы подготовки речи.
20. Способы словесного оформления публичного выступления. Правила построения ораторской речи.
21. Аргументация: правила, виды, способы аргументации. Оратор и аудитория.
22. Дискусивно-полемиические разновидности речи (спор, дискуссия, диспут, полемика).
23. Понятие эффективного общения. Коммуникативные барьеры и варианты их преодоления.
24. Деловые коммуникации. Особенности деловых переговоров.
25. Особенности ведения деловых телефонных разговоров.
26. Предмет и специфика деловой этики. Соотношение этики и этикета.
27. Понятие делового этикета. Правила этикета для говорящего. Правила этикета для слушающего.
28. Деловой имидж.
29. Национально-культурные особенности делового общения.
30. Этика и этикет в межличностном профессиональном общении.
31. Речевой этикет в устных видах делового общения.
32. Речевой этикет в письменных и электронных видах делового общения.

Презентации:

1. Служебная и личная документация.
2. Способы классификации документов и правила их оформления
3. Объяснительная записка.
4. Заявление.
5. Доверенность.
6. Резюме при устройстве на работу. Структура резюме. Факультативная информация в резюме. Оформление резюме.
7. Виды инициативных резюме

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Основы теории коммуникации: Учебное пособие / Е.А. Кожемякин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 189 с.: http://znanium.com/bookread.php?book=398446

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг, Рот, Юлиана; Коптельцева, Г., 2006г..

2	Речевая коммуникация, Гойхман, О.Я.;Надеина, Т.М., 2007г
3	Введение в теорию коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Б. Кашкин. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 224 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=458187 Гуськова, С. В.
4	Основы теории коммуникации [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс для обучающихся по направлению подготовки бакалавров 031300 - Журналистика / С. В. Гуськова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 78 с. // http://znanium.com/bookread.php?book=458090

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», Москва, МГУ, 2016. – Режим доступа к системе ОГУ: \\fileserver\GarantClient\garant.exe. – дата обращения 23.04.2017
2.	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.scopus.com . - дата обращения 23.04.2017 4
3.	Гуманитарно-правовой портал «PSYERA» [Электронный ресурс].- Режим доступа: - http://psyera.ru . - дата обращения 23.04.2017
4.	Гончарова, Т. В. Речевая культура личности. Практикум [Электронный ресурс] / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М.: Флинта, 2012. - 121 с. - 978-5-9765-1077-7. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83432 (дата обращения 02.11.2013).

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1	Вестник Среднего профессионального образования: приложение к журналу СПО/ учредители: Российская академия образов., Союз директоров ссузов России.- 1993 -.М.: ООО Типография Оптима, 2016 - . -Ежемес. 2016, № 1-6, 2017, № 1-12.
2	Управление [Электронный ресурс]: научно-практический журнал / учредитель: Государственный университет управления. - Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2017. - № 1(19). - 62 с. – ISSN 2309-3633. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498664

6.Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
-----	----------------------	----------------------	----------------------------

1	2	3	4
1.	<p><i>Модуль 1.</i> Академическое письмо как разновидность специализированной коммуникации. Виды деловой коммуникации, их специфика</p>	<p><i>Лабораторная работа</i> <i>1. Основы коммуникации. Виды деловой коммуникации, их специфика. Соотношение понятий коммуникации и общения. 2. Существующие модели коммуникации: коммуникация как акция, коммуникация как интеракция, коммуникация как трансакция. 3. Модели массовой и межличностной коммуникации. Коммуникация как элемент менеджмента. 4. Элементы коммуникативной ситуации. 5. Преобладание коммуникации над информацией в современном обществе.</i></p>	<p><i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i></p>
2	<p><i>Модуль 2.</i> Коммуникация как способ передачи информации. Типы коммуникативных личностей и их роль в коммуникации</p>	<p><i>Лабораторная работа</i> <i>1 Информационные модели коммуникации. 2. Потери информации в процессе коммуникации и способы ее восполнения. 3. Искажения информации и степени ее приближенности. 4. Избыточная информация. Понятие шума.</i></p>	<p><i>Устный опрос, выполнение практических работ</i></p>
3	<p><i>Модуль 3. Научная коммуникация как разновидность специализированной коммуникации. Виды научной коммуникации, их специфика. Технологии научной коммуникации</i></p>	<p><i>Лабораторная работа</i> <i>1. Специфика устной и письменной коммуникации. 2. Ограничения в передаче информации в устной/ письменной реализации. 3. Новые формы «овеществления текста» (В.Г. Костомаров) как признак современной коммуникации. 4. Особенности устнописьменного общения в Интернете. 5. Ошибки, оговорки и правки в коммуникации.</i></p>	<p><i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i></p>

4	Модуль 4. Особенности профессиональной коммуникации. Формы деловой коммуникации	Лабораторная работа 1. Функции и задачи профессионального общения. 2. Требования, предъявляемые к современному специалисту. 3. Стилиобразующие факторы официально-делового стиля. 4. Подстили и жанры официально-делового стиля. 5. Языковые особенности официально-делового стиля.	Устный опрос, выполнение практических работ Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов
---	---	--	--

Примеры наиболее актуальных технологий:

- Информационно – коммуникационная технология
- Технология развития критического мышления
- Проектная технология
- Технология развивающего обучения
- Технология проблемного обучения
- Технология разноуровневого обучения
- Здоровьесберегающие технологии
- Игровые технологии
- Квест-технология
- Модульная технология
- Технология мастерских
- Кейс – технология
- Технология интегрированного обучения
- Педагогика сотрудничества
- Технологии уровневой дифференциации

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 заключения.

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:

- 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.

- 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.

- 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 необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную образовательную среду университета, читальный зал библиотеки.

10. Лист регистрации изменений

[illegible]

