

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета

А. А. Тамов

«18» марта 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

направление подготовки 38.03.01 Экономика

направленности Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Финансы и кредит

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп,
2021

Факультет *филологический*

Кафедра *русского языка*

Составитель (разработчик) программы: *канд. фил. наук, доцент А.А. Адзинова*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *русского языка*
от «___» _____ 2021 г., протокол №___

Заведующий кафедрой: *д-р фил. наук, доцент З.К. Беданова*

Согласовано:

Председатель УМК экономического факультета: *доцент кафедры
экономики и управления, канд. экон. наук, доцент С.А. Хатукай*



Содержание

	стр.
Пояснительная записка	4
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	5
2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	6
3. Содержание дисциплины (модуля)	6
4. Самостоятельная работа обучающихся	7
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	8
6. Образовательные технологии	10
7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	11
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	17
10. Лист регистрации изменений	19

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.

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.,

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

1. Цели 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 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)	<i>ИУК-4.2.</i> 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.
	<i>ИУК-4.3.</i> 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.
	<i>ИУК-4.6.</i> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	<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.

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 (практические занятия)	16	16			
Самостоятельная работа (СР)	38	38			
Вид промежуточного контроля (зачёт, экзамен, диф. зачёт)	зачёт	зачёт			

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения *очная*
Семестр I

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР
1.	Русский язык в современном мире. История языка. Современное состояние. СРЛЯ и его особенности		2	2			4
2.	Нормы СРЛЯ. Культура, этика общения. Стили современного русского языка. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи.		4	2			4
3.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств. Нормативные, этические коммуникативные аспекты устной и письменной речи.		2	2			4
4.	Деловая коммуникация. Основные характеристики. Виды делового общения. Приемы унификации языка служебных документов.		2	2			4
5.	Составление деловой документации. Язык и стиль		2	2			4

	документов.						
6.	Речевой этикет в деловой коммуникации. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие).		2	2			6
7.	Невербальные средства коммуникации. Речевые нормы деловой и научной сфер деятельности.		2	2			6
8.	Мастерство публичного выступления. Риторические навыки и умения. Композиция публичного выступления		2	2			6
Итого:		72	18	16	-	-	38

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.

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 занятиям; - подготовка докладов, рефератов, конспектов и др.	1 2 3 4 5 6 7 8	Модуль 1-7, конспект, доклад Модуль 4, презентация Модуль 8, публичное 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. - 978-5-209-05463-4. ЭБС: Режим доступа: http://www.iprbookshop.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.iprbookshop.ru/23829
3	Коренева, А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / А.В. Коренева. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 221 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933 (дата обращения: 20.04.2020). – ISBN 978-5-9765-1365-5. – Текст: электронный.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

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 (дата обращения: 30.04.2020). – 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.incampus.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.	http://www.ng.lancs.ac.uk/profiles/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/period] ЭБС - университетская библиотека онлайн

5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1	ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ http://adygnet.bibliotech.ru
2	Электронная библиотека портала «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» http://www.ict.edu.ru/lib - Учебные и методические материалы по информационным технологиям с открытым доступом
3	eLIBRARY.RU www.elibrary.ru - Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования
4	Социальная образовательная сеть nsportal.ru - https://nsportal.ru
5	Wiley www.wiley.com ; www.onlinelibrary.wiley.com - Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журналов и книг
6	ФГБУ «Российская государственная библиотека» http://dvs.rsl.ru
7	Единое окно доступа к образовательным ресурсам windows.edu.ru - Свободный доступ к полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	СРЛЯ, его место в мире, нормы	Лекция 1, 2. ПЗ 1,2 Самостоятельная работа	Технология проблемного обучения Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних

			заданий посредством электронной почты
2	Нормативные, этические коммуникативные аспекты устной и письменной речи.	Лекция 3 ПЗ 3 Самостоятельная работа	Технология проблемного обучения Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3	Деловая коммуникация. Основные характеристики. Виды делового общения. Приемы унификации языка служебных документов.	Лекция 4, 7 ПЗ 4, 7 Самостоятельная работа	Информационно – коммуникационная технология Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4	Составление деловой документации. Язык и стиль документов.	Лекция 5 ПЗ 5 Самостоятельная работа	Технология развивающего обучения. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5	Речевой этикет в деловой коммуникации. Основные единицы общения	Лекция 6 ПЗ 6 Самостоятельная работа	Технология развивающего обучения. Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Мастерство публичного выступления	Лекция 8 ПЗ 8 Самостоятельная работа	Технология мастерских Технология развивающего обучения. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

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 экономического факультета в соответствии с расписанием.

- на факультете имеются специализированные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа;

- информационный центр на базе компьютерного учебно-методического кабинета для проведения интерактивных занятий.

Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации:

- компьютерный учебно-методический кабинет с выходом в Интернет, компьютеры, подключенные к Интернет, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (наглядные пособия факультета, мультимедийная доска, видеопроектор с экраном, ноутбук, набор кинопрограмм);

- информационный центр АГУ (преподаватель делает выбор средств в зависимости от характера дисциплины);

- библиотека АГУ;

- система дистанционного обучения, расположенная на официальном сайте АГУ по адресу: <http://de24.adygnet.ru/>.

Обеспечены, таким образом, равные как для студентов, так и преподавателей возможности для доступа к информации, к глобальным информационным образовательным ресурсам и сервисам.

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	46605495

		Open License	
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

10. Лист регистрации изменений

[illegible]