

ФГБОУ ВО
«АГУ»


Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Факультет международный


Кафедра русского языка как иностранного

Составитель (разработчик) программы: *доцент кафедры русского языка как иностранного,*  *к, доцент*


Малова Н.Е.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка и методики преподавания от «25» июня 2020 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой: *кандидат филологических наук,*

доцент З.Г.Хуажева 

Согласовано:

Председатель УМК факультета: *доцент кафедры русского языка как иностранного, канд. фил. наук, доцент М.М. Меретукова* 

Содержание

	Пояснительная записка.....	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2.	Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.....	9
3.	Содержание дисциплины (модуля).....	8
4.	Самостоятельная работа обучающихся.....	11
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	18
6.	Образовательные технологии.....	22
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	27
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	36
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)....	38
10.	Лист регистрации изменений.....	40

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки *44.03.01 Педагогическое образование*, направленность: *Русский язык как иностранный*.

Дисциплина «Основы речевого этикета» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: риторика, практическая стилистика, русский язык и культура речи и учебной практики (ознакомительной, технологической (проектно-технологической) практики, производственной практики (педагогической, технологической (проектно-технологической) практики, научно-исследовательской работы).

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е./ 108 ч.;

контактная работа: 32,3ч.

занятия лекционного типа – 12ч.,

занятия семинарского типа (семинары) – 20 ч.,

иная контактная работа – 0,3 ч.,

СР – 40ч..

Ключевые слова: *речевой этикет, культура, нормы литературного произношения, стили речи, речевая деятельность*.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

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

Целью дисциплины: является формирование у бакалавров педагогической культуры общения; овладение культурой речи как важнейшим средством обучения, воспитания и развития обучающихся, формирование коммуникативной компетентности будущего педагога, совершенствование риторической подготовки студентов для успешного решения профессиональных задач

Задачи дисциплины: 1) знакомство с теоретическими основами современной педагогической риторики и речеведения (видами речи, речевой деятельности, качествами речи (правильность, чистота, точность, богатство, выразительность, коммуникативная целесообразность), с основными нормами современного русского литературного языка); 2) обучение анализу речи учащихся с риторических позиций; 3) обучение бакалавров владению голосом, речевым аппаратом; 4) подготовка к созданию профессионально значимых выступлений; 5) овладение основными правилами речевого общения в педагогической сфере. Прикладное значение курса связано с необходимостью сформировать важнейшие навыки и умения практического осуществления успешной педагогической деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знает: коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.

Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по

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

управленческим коммуникациям; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.

Владеет: осуществлением устными и письменными коммуникациями; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях.

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
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами	Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики.	<i>Знает:</i> коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.

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

профессиональ ной этики)		<p><i>Умеет:</i> создавать на русском и иностранном языке письменные тексты по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.</p> <p><i>Владеет:</i> осуществлением устными и письменными коммуникациями; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях.</p>
УК-4. Способен осуществлять	УК-4.3. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом	Знать: - современную теоретическую концепцию культуры речи,

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

<p>деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p>	<p>орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; - универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; -логически верно организовывать устную и письменную речь. <p>Владеть: - техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на
--	---	--

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

		иностранном языке по профессиональной проблематике.
--	--	---

2. Объем дисциплины по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины общая трудоемкость: 3 з.е. / 108 ч.

Форма обучения: *очная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		7
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	32,3	32,3
занятия лекционного типа	12	12
занятия семинарского типа (семинары)	20	20
контроль самостоятельной работы	-	-
иная контактная работа	0,3	0,3
контролируемая письменная работа	-	-

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

контроль	-	-
Самостоятельная работа (СР)	40	40
Курсовая работа (проект)	-	-
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет	зачет

Объем дисциплины общая трудоемкость: 3 з.е. / 108 ч.

Форма обучения: *заочная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		7
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	8,3	8,3
занятия лекционного типа	4	4
занятия семинарского типа (семинары)	4	4
контроль самостоятельной работы	-	-
иная контактная работа	0,3	0,3
контролируемая письменная работа	-	-

контроль	8,7	8,7
Самостоятельная работа (СР)	91	91
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 7

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работа
1.	Модуль 1. Введение. Цели и задачи дисциплины. Понятие этикет	16	1	5			10
2.	Модуль 2. Специфика родного и неродного речевого	17	2	5			10

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

	этикета						
3.	Модуль 3. Национальная специфика комплимента и похвалы. Речевые дистанции и табу	12	2	5			5
4.	Культура критики в речевом общении	12	2	5			5
5.	Модуль 5 Особенности сетевого этикета (нетикета)	17,75	2	5			10,75
6	Модуль 6 Национальные отличия речевых этикетов в разных странах на материале форм 6 обращения, формул привет-ствия и прощания. Значение речевого этикета для общества и культуры	16	1	5			10
Итого:		108	10	20			70,75

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.

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

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 5 6	Модуль 1 Модуль 2, конспект Модуль 3, реферат Модуль 4, презентац ия Модуль 5 Модуль 6

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).

Темы рефератов

1. Этика как наука. 2. Биография современного предпринимателя. 3. Нормы деловой этики. 4. Формула успеха цивилизованного предпринимательства. 5. Нравственная культура предпринимателя. 6. Этика лидерства. 7. Правила приветствия. 8. Этикетные обязанности мужчин и женщин. 9. Деловые подарки. 10. Национальные особенности деловой этики. 11. Деловые беседы. 12. Язык жестов. 13. Национальные стили ведения переговоров. 14. Деловая риторика. 15. Деловая переписка. 16. Этика телефонного общения. 17. Этика рекламы. 18. Деловой имидж (мужчина). 19. Деловой имидж (женщина). 20. История этикета. 21. Особенности современного этикета. 22. Этика руководства. 23. Основные принципы этики делового общения. 24. Визитные карточки, 25. Способы воздействия рекламы на человека. 26. Пиар и его способы. 27. Виды встреч и приемов. 28. Столовый этикет. 29. Сервировка стола. 30. Здоровье делового человека. 31. Культура питания. 32. Корпоративная этика. 33. Этика российской бюрократии. 34. Этика в Домострое. 35. Этикет в эпоху Петра I. 36. Купеческий и мещанский этикет. 37. Правила деловой этики по Д.Карнеги. 38. Этические основы бизнеса. 39. Профессиональная этика (на примере выбранной специальности). 40. Автомобильный этикет. 41. Ведение деловых переговоров. 42. Биография

российского предпринимателя. 43. Деловое общение в США. 44. Деловое общение во Франции. 45. Деловое общение в Китае. 46. Деловое общение в Японии. 47. Деловое общение в Германии. 48. Деловое общение в Турции. 49. Деловое общение в Австралии. 50. Собеседование при приеме на работу. 51. Составление личного резюме. 52. Визит в гости. 53. История деловой этики. 54. Решение конфликтов на работе. 55. Мотивы поведения людей в рабочих ситуациях. 56. Манипуляции в деловом общении. 57. Правила конструктивной критики. 58. Искусство комплимента. 59. Этика делового общения в интернете. 60. Использование технических средств в деловом общении. 61. Ораторская речь в деловом общении. 62. Особенности общения на радио. 63. Особенности общения на телевидении. 64. Культура делового документа. 65. Поведение в общественных местах. 66. Особенности поведения на интервью. 67. Коммуникация в деловом общении. 68. Социальная ответственность как компонент деловой этики. 69. Деловой дресс-код. 70. Этические проблемы макроэтики.

Темы докладов

1. Роль языка в средствах массовой коммуникации.
2. Культура поведения, культура речи и речевой этикет.
3. Нормативный аспект культуры речи. Типология норм.
4. Деловая беседа (цели, задачи, виды, структура).
5. Деловое совещание (цели, задачи, виды, факторы успеха), деловые переговоры.

6. Клише, штампы, ярлыки в русском языке.

Особенности телефонного разговора

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Проанализируйте определения риторики в различных учебниках и учебных пособиях. Что в них общего и различного? Какие из них наиболее полно отражают сущность и задачи риторики?
2. Проанализируйте речевое поведение окружающих, однокурсников, тележурналистов. Соответствует ли оно требованиям русского риторического идеала?
4. Нужны ли риторические знания учителю? Что изучает педагогическая риторика?
5. Назовите основные функции общения. Приведите примеры их реализации в различных ситуациях общения.
6. Как в различных словарях (толковом, психологическом, педагогическом и др.) толкуется значение слова —общение. Что общего и различного в толковании этого понятия?
7. Назовите педагогические стили общения. Опишите речевое поведение какого-либо учителя. Какой стиль общения реализуется в его поведении?
8. Что такое коммуникативные качества речи? Приведите примеры речевых ошибок, связанных с нарушением требований точности, богатства, выразительности, правильности и т. п. речи.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных системы

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии. В настоящее время включает более 130 тыс. наименований. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	1.Рязапова, Л.З. Культура речи : учебное пособие / Л.З. Рязапова, Н.К. Гарифуллина, Г.С. Гаязова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270251 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-1432-0. – Текст : электронный.

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

2	<p>2. Культура речевого общения : учебное пособие / под общ. ред. А.Г. Антипова ; отв. ред. Э.С. Денисова ; Кемеровский государственный университет, Кафедра стилистики и риторики. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 382 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-1727-1. – Текст : электронный.</p> <p>3. Суленёва, Н.В. Этикетные формулы вербального общения : учебное пособие / Н.В. Суленёва ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, КАФЕДРА СЦЕНИЧЕСКОЙ РЕЧИ. – Челябинск : ЧГАКИ, 2004. – 153 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492719 – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.</p>

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	1 Кашаев, А.А. Основы делового английского языка : учеб. пособие / А.А. Кашаев. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017 - 173 с. - ISBN 978-5-89349-457-0. - Текст : электронный. - URL:

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

	http://znanium.com/catalog/product/1034239 2 Гучкова, В. В. BUSINESS CORRESPONDENCE [Электронный ресурс] : Методические рекомендации / В. В. Гучкова и др. - М. : МГАВТ, 2006 - 37 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/401422 3 Деловое общение на иностранном языке: Методика обучения / Н.М. Громова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010 - 286 с.: ISBN 978-5-9776-0135-1 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/192695
3	Гончарова, Т. В. Речевая культура личности. Практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М.: Флинта, 2012. - 121 с.
4	Горбачевский, А. А. Теория языка. Вводный курс: учебное пособие [Электронный ресурс] / А. А. Горбачевский. - М.: Флинта, 2011. - 141 с. - 978-5-9765-0965-8. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69147 .
5	Нормы русского языка: учебное пособие по культуре речи [Электронный ресурс] / М.: Флинта, 2010. - 85 с. - 978-5-9765-0329-8. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57961

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Абелева, И. Ю. Механизмы коммуникативной речи. Учебно-монографическое пособие [Электронный ресурс] / И. Ю. Абелева. - М.: ООО «ПАРАДИГМА», 2012. - 288 с. - 978-5-4214-0012-7. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=21052
2.	Александров, Д. Н. Основы ораторского мастерства, или В погоне за Цицероном [Электронный ресурс] / Д. Н. Александров. - : Флинта, 2003. - 490 с. - 978-5-89349-296-5. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70367
3.	Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи. Учебник [Электронный ресурс] /Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин. - М.: Флинта, 2011. - 608 с. – 978-5-9765-1004-3.Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539
4.	Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи. Учебное пособие [Электронный ресурс] / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. - 978-5-98704-603-6. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998

5.	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

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1	Журнал «Филология»
2	Журнал « Вопросы языкознания»
3	Журнал «Филологические науки»
4	
5	

6. Образовательные технологии¹

Таблица 6. Образовательные технологии

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

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Введение. Цели и задачи дисциплины. Понятие этикет	<i>Лекция 1.</i> Понятие о этикете. Место этикета в системе гуманитарного знания. Цель и задачи этикета как учебной дисциплины. <i>Семинар 1.</i> Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения (устное и письменное; вербальное и невербальное; монологическое и диалогическое; официальное- неофициальное и	<i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i>
2.	Специфика родного и неродного речевого этикета	неофициальное и	<i>Развернутая беседа с обсуждением</i>

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

3.	Национальная специфика комплимента и похвалы.	др.). Понятие об эффективном общении и условиях его реализации (языковая и речевая компетентность, коммуникативная компетентность и её структура и др.)	<i>темы лекций</i>
4.	Речевые дистанции и табу	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Индивидуализированное обучение с групповым обсуждением итогов</i>

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

	Культура критики в речевом общении		
5.	Особенности сетевого этикета (нетикета)		<i>Проблемное обучение</i>
6	Национальные отличия речевых этикетов в разных странах на материале		

**форм
6 обращения,
формул
привет-ствия
и прощания.
Значение
речевого
этикета для
общества и
культуры
.**

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;

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

– 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

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

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

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

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,

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

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

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

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

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

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;

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

- 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

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

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).

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office 2013 Russian Academic OPEN, Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558).

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.



ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененн ых	новых	Аннул.					
1	22,38			Приведение в соответствие ФГОС	 	Хуажева З.Г. Малова Н.Е.	16.03.21	16.03.21

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3
