«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. декана инженерно-физического факультета
_____Алиева М.Ф.
«30» июня 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.12 Русский язык и культура речи

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность: Физика и Информатика

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2020

Факультет: Филологический

Кафедра: Русского языка

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

доцент Копоть Л.В. ___ _____

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры русского языка,
протокол № 11 от «30» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой: доктор фил. наук, проф. Беданокова З.К. __ _____

Согласовано:

Председатель УМК факультета: ст. преподаватель Плисенко О.А.___ _____

Содержание

стр.

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

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины *Б1.О.12 Русский язык и культура речи* составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование.

Направленность: Физика и информатика.

Дисциплина *«Русский язык и культура речи»* относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины *Русский язык и культура речи* необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: *Коммуникативный практикум, Практикум по письменной речи.*

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

контактная работа: 36,25 ч.

лабораторные занятия – 36 ч.,

иная контактная работа – 0,25 ч.,

СР – 35,75 ч.,

Ключевые слова: *орфографические нормы, пунктуационные нормы, лексические нормы, грамматические нормы, стили и типы речи.*

.

1. Цели и задачи дисциплины.

Цель дисциплины *(модуля)*[1]: сформировать способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах). (УК-4).

Задачи дисциплины: сформировать

<u>знания:</u>

об основных свойствах русского языка как средства общения, его структуре;

о нормах русского литературного языка, его аспектах;

<u>умения:</u>

уметь грамотно и максимально эффективно и красиво строить общение в различных коммуникативных ситуациях;

применять теоретические положения курса в практике преподавания русского языка;

ориентироваться в справочной и научной литературе по дисциплине.

<u>владение:</u>

навыками определения и устранения ошибок на лексическом, морфологическом и синтаксическом уровнях;

создания текстов разных стилей;

сбора и анализа языковых и литературных фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий

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 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	***УК- 4.4.*** - создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера	*Знает* основной изучаемый язык в его литературной форме, основные принципы орфографии и пунктуации, виды литературных норм, стили и типы речи. *Умеет:* создавать на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера *Владеет:* основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами устной и письменной коммуникации на данном языке и способами ее реализации в знаке
	УК-4.5.Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности специфики официальных и неофициальных писем	*Знает* требования, предъявляемые к официально-деловому стилю и его подстилю – деловой переписке. *Умеет:* вести на русском языке деловую переписку. *Владеет:* русским языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами устной и письменной коммуникации на данном языке.
	УК-4.7. Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик при ведении деловых переговоров	*Знает* основные стратегии и тактики ,при ведении деловых переговоров. *Умеет:* осуществить выбор коммуникативных приемов, соответствующих поставленной коммуникативной задаче. *Владеет:* тактикой ведения деловых переговоров, базовыми методами и приемами устной и письменной коммуникации на данном языке.
ОПК-7-способность взаимодействовать с участниками образовательных отношений	**ОПК-7.2.** Планирует и организует деятельность основных участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.	*Знает* основы деятельности участников образовательных отношений. *Умеет:* организовать и распланировать работу, обязанности каждой из участвующих сторон в реализации образовательной программы. *Владеет:* тактикой организации деятельности участников образовательных отношений в процессе реализации образовательной программы..

	ОПК-7.1. Определяет состав участников образовательных отношений, их права и обязанности, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе	*Знает* состав участников образовательных отношений, их права и обязанности. *Умеет:* охарактеризовать состав участников в урочной, внеурочной, коррекционной работе. *Владеет:* тактикой организации деятельности с учетом прав и обязанностей сторон образовательных отношений.
	ОПК-7.3. Планирует и организует деятельность основных участников образовательных отношений в рамках реализации	*Знает* основы деятельности участников образовательных отношений. *Умеет:* организовать и распланировать работу, обязанности каждой из участвующих сторон в реализации образовательной программы. *Владеет:* тактикой организации деятельности участников образовательных отношений в процессе реализации образовательной программы..

2. Объем дисциплины по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины общая трудоемкость: 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения *очная.*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		1 семестр			
Общая трудоемкость дисциплины	72	72			
Контактная работа:	36,25	36,25			
Лабораторные занятия	36	36			
иная контактная работа	0,25	0,25			
Самостоятельная работа (СР)	35,75	35,75			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачет				

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная

Семестр 1

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Всего	Л	ПЗ	СР и иная работа
1.	Принципы русской орфографии и пунктуации	20		10	10
2.	Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.	20		10	10
3.	Функциональные стили. официально-деловой стиль	20		8	10
4.	Деловое общение: деловая переписка, деловые переговоры	12		6	5,75
Итого:		72		34	35,75+0,25

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	Модуль 1. Принципы	Проверочн ый диктант

	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.	русской орфографии и пунктуации	
2	Контрольные работы	Модуль 1. Принципы русской орфографии и пунктуации	Орфографический и пунктуационный анализ текста
3	Сдача промежуточных модулей в виде электронного тестирования	Модуль 2. Нормативный, коммуникативный, этический аспект культуры речи Модуль 3. Функциональные стили. официально-деловой стиль.	Тест
4	Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиуму, итоговому контролю)	Модуль 4. деловое общение. Модуль 1. Принципы русской орфографии и пунктуации.. Модуль 3.Функциональные стили. ОДС.	Конспект Реферат

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.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

При разработке списка источников и литературы необходимо учитывать требования образовательных стандартов по книгообеспеченности.

Для ФГОС 3++ : «При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль) проходящих соответствующую практику».

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1	Соловьева, Н.Н. Полный справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфоэпия. Лексика. Грамматика. Стилистика / Н.Н. Соловьева. - М. : Мир и образование, 2011. - 464 с. - (Говорим и пишем грамотно). - ISBN 978-5-94666-642-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=98416

Таблица 5.2. Дополнительная литература

1.	Беднарская Л. Д., Константинова Л. А., Щенникова Е. П. Грамотный человек: учебное пособие, Флинта 2009, Электронный ресурс: режим доступа [http://www.biblioclub.ru/index.php?page=izdat_coll&id=95] ЭБС – университетская библиотека онлайн
2.	Селезнева Л. Б. Русская пунктуация. Алгоритмизированные схемы, тесты, упражнения. Учебное пособие. Флинта, 2011г Электронный ресурс: режим доступа [http://www.biblioclub.ru/index.php?page=izdat_coll&id=95] ЭБС - университетская библиотека онлайн
3.	Петрякова Г.А. Культура речи. М., 1997. В 2 частях.

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Интерактивные словари русского языка http://www.slovari.ru/lang/ru/
2.	Культура письменной речи http://www.gramota.ru/

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	журнал «Филологические науки» //Электронный ресурс: режим доступа [http://www.gramota.net/editions/2.html] ЭБС - университетская библиотека онлайн
2.	Журнал «**Русская речь**» //Электронный ресурс: режим доступа . URL [http://www.ruslang.ru/agens.php?id=rr] ЭБС - университетская библиотека онлайн
3.	Вопросы языкознания//Электронный ресурс: режим доступа [http://www.ruslang.ru/?id=vopjaz] ЭБС - университетская библиотека онлайн
4.	Русский язык в школе//Электронный ресурс: режим доступа [http://www.riash.ru/]

	ЭБС - университетская библиотека онлайн
5.	Вестник Адыгейского государственного университета Серия 2 «Филология и искусствоведение» //Электронный ресурс: режим доступа [http://www.adygnet.ru/nauchnaya_rabota/period] ЭБС - университетская библиотека онлайн

6. Образовательные технологии[2]

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	**2**	**3**	**4**
1.	Принципы русской орфографии и пунктуации	*Практическое занятие 1.* *Самостоятельная работа*	*Развернутая беседа с обсуждением доклада. Орфографический анализ текста. Пунктуационный анализ текста.* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
2	Нормативный, коммуникатвный, этический аспекты культуры речи	*Практическое занятие 2.* *Самостоятельная работа*	*Доклады по нормам русского литературного языка.* *Тестирование*
3	Функциональные стили . ОДС.	*Практическое занятие 3.* *Самостоятельная работа*	*Рефераты* *Стилистический анализ текста*
4	Деловое общение	*Практическое задание 4.* *Самостоятельная работа.*	*Коллоквиум*

Примеры наиболее актуальных технологий:

[2] В разделе указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин *(модулей)* в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей (п.34. Приказ №301).

- *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 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.

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).

В процессе обучения дисциплине лекционные занятия проводятся в

– специализированных помещениях для проведения занятий лекционного типа - 232, 229,233, 101;

– для семинарского типа занятий, групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации - 234, 236, 237, 233, 229;

– специализированный учебно-методический кабинет литературы, оснащенный литературой и приспособленный для самостоятельной работы студентов- 230;

– специализированный учебно-методический кабинет русского языка, оснащенный литературой и приспособленный для самостоятельной работы студентов- 231;

– для активных и интерактивных занятий - 230, 231, 232, 234;

– информационный центр на базе компьютерного учебно-методического кабинета для проведения интерактивных занятий - 237;

– редакционно-издательский отдел научно-образовательного журнала «Вестник АГУ», обучающий современным издательским технологиям;

Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации:

– компьютерный учебно-методический кабинет с выходом в Интернет, 22 компьютера, подключенных к Интернет, наборы демонстрационного оборудования

и учебно-наглядных пособий (наглядные пособия кабинета литературы и кабинета русского языка, мультимедийная доска, 3 кинопроектора, ноутбук, 3 телевизора, 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/;

система электронного тестирования, установленная в ауд. 238 филологического факультета АГУ.

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиров анных					
1	5-6			Приведение в соответствие с ФГОС		Копоть Л.В. Беданокова З.К.	16.03.21	16.03.21