«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Института искусств

_____ / Абакумова Е.В.

«30» июня 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.06 Деловая и профессиональная коммуникация на русском языке

44.04.01 Педагогическое образование

Художественная культура и виды искусства (магистратура)

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2020

Факультет *филологический*

Кафедра *русского языка*

Составитель (разработчик) программы: канд. филол. наук, доцент кафедры русского языка А.А. Адзинова

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *русского языка* от «30_____»_июня_____ 2020_____ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой: *доктор филологических наук, доцент З.К. Беданокова*

Согласовано:

Председатель УМК факультета: зам. декана филологического факультета, канд.филологических наук, доцент кафедры общего языкознания А.Н.Новиков

_____

Содержание

		стр.
	Пояснительная записка	4
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2.	Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	5
3.	Содержание дисциплины (модуля)	6
4.	Самостоятельная работа обучающихся	7
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	8
6.	Образовательные технологии	9
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	10
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	16
10.	Лист регистрации изменений	18

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины (модуля) *Б1.О.06 Деловая и профессиональная коммуникация на русском языке* составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **44.04.01 Педагогическое образование,** направленность **Художественная культура и виды искусства (академическая магистратура)**.

Дисциплина (модуль) «Деловая и профессиональная коммуникация на русском языке» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Русский язык и культура речи, Риторика и культура речи.

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

контактная работа - 16,3 ч.:

занятия семинарского типа (лабораторные работы) – 16 ч.,

иная контактная работа – 0,3 ч.,

СР – 56 ч.,

контроль – 26,7 ч.

Ключевые слова: деловая и профессиональная сфера общения, межличностные контакты, речевая ситуация, деловой этикет, социальное взаимодействие.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины *(модуля)*[1]: Осуществление деловой и профессиональной коммуникации в соответствии с речевыми тактиками, коммуникативными нормами и речевым этикетом.

Задачи дисциплины *(модуля)* [2]: Осуществление эффективного академического и профессионального взаимодействия с коллегами и сотрудниками с использованием современных коммуникационных технологий.

---

[1] Цель – представление о результатах освоения дисциплины. Цель дисциплины должна быть соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями). Цель должна быть обозначена кратко, четко и иметь практическую направленность.

[2] Формулировка задач должна быть связана со знаниями, умениями и владениями (навыками), также должны быть учтены виды деятельности, указанные в ОПОП ВО.

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия*	*УК-4.1* Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках профессионального и делового общения на русском языке, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	*Знает:* понятия текста и его структуры, основы типологии речевых произведений, общие принципы деловой речи *Умеет:* анализировать готовый деловой текст, выявляя элементы его структуры; моделировать ситуации делового общения, подготовки и проведения выступлений делового характера; вести дискуссии на общественно значимые и профессионально ориентированные темы; *Владеет:* навыками убеждения и эффективного взаимодействия с коллегами и сотрудниками, речевыми тактиками, коммуникативными нормами, речевым этикетом в деловом общении

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			
		1			
Общая трудоемкость дисциплины	72	72			
Контактная работа:	16,3	16,3			
занятия лекционного типа	-	-			
занятия семинарского типа (лабораторные работы)	16	16			
контроль самостоятельной работы	-	-			

иная контактная работа	0,3	0,3			
контролируемая письменная работа	-	-			
контроль	-	-			
Самостоятельная работа (СР)	56	56			
Курсовая работа (проект)	-	-			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	зачёт	зачёт			

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения *очная*

курс 1, семестр 1

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	ЛР	ИКР	СР		
1.	Основные понятия теории речевой коммуникации. Устная деловая речь и ее разновидности	9	2		7		
2.	Речевые особенности устной служебно-деловой коммуникации	9	2		7		
3.	Совершенствование навыков речевой деятельности. Деловые беседы, их виды.	9	2		7		
4.	Деловые совещания. Деловые переговоры. Совершенствование навыков устной речи	9	2		7		
5.	Особенности дистантного делового общения. Речевые тактики	9,3	2	0,3	7		
6.	Технология продуцирования письменной речи. Жанры письменной деловой речи.	9	2		7		
7.	Особенности составления профессионально-деловых текстов. Язык деловой переписки.	9	2		7		
8.	Этика речевой коммуникации.	9	2		7		

	Деловая этика и речевой этикет						
Итого:		72,3	16	0,3	56		

4. Самостоятельная работа обучающихся.

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

Виды самостоятельной работы:

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

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№, п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы рабочей программы	Форма отчетности
1	Внеаудиторная: - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим и лабораторным занятиям; - подготовка рефератов, сообщений, выступлений, конспектов и др.	1, 2, 6 3, 5, 8, 4, 7	Модуль 1, 2, 6 – конспект. Модуль 3, 5, 8 – реферат. Модуль 4, 7 - презентация

4.1. Типы семестровых заданий:

Тема № 3, 5, 8 - подготовка отдельных докладов по темам занятий.

Тема 4 и 7 - подготовка мультимедийной презентации.

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

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.gramma.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/pro files/263
8.	http;//www.incampus.ru/campus.aspx?module^fiie&param=69996

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Вестник Адыгейского государственного университета. Серия «Филология и искусствоведение». – Майкоп: изд-во АГУ. ЭБС: *Режим доступа:* http://philology/adygnet.ru
2.	Филологические ведомости. *Режим доступа:* http://sociosphera.com

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	**Наименование раздела**	**Виды учебных занятий**	**Образовательные технологии**
1	**2**	**3**	**4**
1.	*Деловые беседы и из виды*	*ЛР 3* *ЛР 5* *ЛР 8*	*Технология проблемного обучения* *Развернутая беседа с обсуждением доклада*
2	*Совершенствование навыков устной речи. Особенности профессионально-деловых текстов*	*ЛР 4* *ЛР 7*	*Технология развивающего обучения* *Развернутая беседа с обсуждением доклада* *Презентация подготовленных проектов*
3	*Основные понятия теории речевой коммуникации. Речевые особенности устной и письменной служебно-деловой коммуникации*	*ЛР 1* *ЛР 2* *ЛР 6*	*Технология проблемного обучения* *Технология развития критического мышления* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*

Примеры наиболее актуальных технологий:

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

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

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

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

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

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

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

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

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

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

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

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

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;

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

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

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

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

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

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом

занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

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

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

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

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:

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

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых И.О. директора Института искусств в соответствии с расписанием.

- на факультете имеются специализированные помещения для проведения занятий лекционного типа (а. 25), занятий семинарского типа, (практические занятия – аудитории 19, 20, 21);

- информационный центр на базе компьютерного учебно-методического кабинета для проведения интерактивных занятий (а. 21).

Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации:

- компьютерный учебно-методический кабинет (21 Института Искусств) с выходом в Интернет, 15 компьютеров, подключенных к Интернет, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (наглядные пособия кабинета русского языка филологического факультета, мультимедийная доска, 3 кинопроектора, 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/.

В распоряжении студентов информационный центр АГУ, библиотека АГУ. Обеспечены, таким образом, равные как для студентов, так и преподавателей возможности для доступа к информации, к глобальным информационным образовательным ресурсам и сервисам.

На отдельных занятиях необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс). Реквизиты подтверждающего документа: Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN, Microsoft Open License, №61393641 от 11.01.2013, Microsoft Office 2013 Russian Academic OPEN, Microsoft Open License, №61393641 от 11.01.2013.

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиров анных					