

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



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.01.02 Русский язык как средство делового общения

направление подготовки: 45.04.01 Филология

направленность: Русский язык в различных коммуникативных сферах


РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021


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 *филологический*


Кафедра *русского языка*

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

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *русского языка* от «16» марта 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: доктор филологических наук, проф., З.К. Беданоква 

Согласовано:

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

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»	
	Рабочая программа дисциплины (модуля)	
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3	
Содержание		
		стр.
	Пояснительная записка	4
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
2.	Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы	6
3.	Содержание дисциплины (модуля)	6
4.	Самостоятельная работа обучающихся	7
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	8
6.	Образовательные технологии	10
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	11
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	17
10.	Лист регистрации изменений	19

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p align="center">Пояснительная записка</p> <p>Рабочая программа дисциплины (модуля) <i>Б1.В.ДВ.05.01 Русский язык как средство делового общения</i> составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 Филология, направленность «Русский язык в различных коммуникативных сферах».</p> <p>Дисциплина (модуль) «Русский язык как средство делового общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по выбору.</p> <p>Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Русский язык и культура речи, Коммуникативный практикум, Риторика; редакторская практика.</p> <p>Трудоемкость дисциплины: 4 з.е./ 144 ч.; контактная работа – 14,25: занятия лекционного типа – 6 ч., занятия семинарского типа (практические занятия) – 8 ч., иная контактная работа – 0,25 ч., СР – 129,8 ч.</p> <p>.</p> <p>Ключевые слова: деловая и профессиональная сфера общения, межличностные контакты, речевая ситуация, деловой этикет, социальное взаимодействие.</p> <p>1. Цели и задачи дисциплины (модуля).</p> <p><i>Цель дисциплины (модуля):</i> осуществление профессиональной коммуникации в разных видах филологической деятельности.</p> <p><i>Задачи дисциплины (модуля):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление анализа, оценки и интерпретации на основе существующих филологических концепций и методик результатов собственной научной деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов; - осуществление работы в научных коллективах по тематике проводимого филологического исследования. <p>Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций ОПК-1 и ПК-1:</p> <p>Показателями компетенций являются:</p> <p><i>знания</i> - понятия текста и его структуры, основы типологии речевых произведений, общие принципы деловой речи;</p> <p><i>умения</i> - 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;</p> <p><i>навыки</i> - убеждения и эффективного взаимодействия с коллегами и сотрудниками, речевыми тактиками, коммуникативными нормами, речевым этикетом в деловом общении.</p>	

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 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 применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации	М.ОПК-1. 1. Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности. М.ОПК-1.4. Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.	<i>Знает:</i> основные коммуникативные стратегии и тактики, риторические и стилистические приемы, принятые в разных сферах коммуникации; стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации. <i>Умеет:</i> осуществлять профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности, свободно используя стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации. <i>Владеет:</i> стилистическими и языковыми нормами и приемами в различных видах устной и письменной коммуникации для осуществления профессиональной коммуникации в разных видах филологической деятельности.
ПК-1 Владеет навыками самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка и основных закономерностей функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах, в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации	М.ПК-1.2. Самостоятельно отбирает, систематизирует, анализирует материал исследования. М.ПК-1.5. Использует современные информационно-коммуникационные технологии в процессе выполнения научного проекта.	<i>Знает:</i> основы самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка (отбор, систематизация, анализ материала исследования) с использованием современных информационно-коммуникационных технологий. <i>Умеет:</i> Самостоятельно отбирать, систематизировать и анализировать материал исследования для выполнения научного проекта с использованием современных 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

		<i>Владеет:</i> навыками отбора, систематизации и анализа материала исследования, используя современные информационно-коммуникационные технологии в процессе выполнения научного проекта.
--	--	---

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 4 з.е. / 144 ч.

Форма обучения *очная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		1			
Общая трудоемкость дисциплины	144	144			
Контактная работа:	14,25	14,25			
занятия лекционного типа	6	6			
занятия семинарского типа (практические занятия)	8	8			
иная контактная работа	0,25	0,25			
Самостоятельная работа (СР)	129,8	129,8			
Вид промежуточного контроля (зачёт, экзамен, диф. зачёт)	зачёт	зачёт			

Форма обучения *заочная*

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по часам
		2 сем
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа	16,25	16,25
занятия лекционного типа (Л)	8	8
занятия семинарского типа	8	8
иная контактная работа	0,25	0,25
Самостоятельная работа (СР)	124	124
Контроль	3.75	3.75
Вид промежуточного контроля	зачет	

3. Содержание 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

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения *очная*

Семестр 1

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах				
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	СР
1.	Основные понятия теории речевой коммуникации. Устная деловая речь и ее разновидности	18	2			16
2.	Речевые особенности устной служебно-деловой коммуникации	18		2		16
3.	Совершенствование навыков речевой деятельности. Деловые беседы, их виды.	18				18
4.	Деловые совещания. Деловые переговоры. Совершенствование навыков устной речи	18		2		16
5.	Особенности дистантного делового общения. Речевые тактики	18	2			16
6.	Технология продуцирования письменной речи. Жанры письменной деловой речи.	18		2		16
7.	Особенности составления профессионально-деловых текстов. Язык деловой переписки.	18		2	0,25	15,8
8.	Этика речевой коммуникации. Деловая этика и речевой этикет	18	2			16
Итого:		144	6	8	0,25	129,8

Форма обучения *заочная*

Семестр 2

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах				
		Всего	Л	ПЗ	ИКР	СР
1.	Основные понятия теории речевой коммуникации. Устная деловая речь и ее разновидности	18	1	2		16
2.	Речевые особенности устной служебно-деловой	18		1		16

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

	коммуникации					
3.	Совершенствование навыков речевой деятельности. Деловые беседы, их виды.	18	2			18
4.	Деловые совещания. Деловые переговоры. Совершенствование навыков устной речи	18		1		16
5.	Особенности дистантного делового общения. Речевые тактики	18	1	2		18
6.	Технология продуцирования письменной речи. Жанры письменной деловой речи.	18		1		16
7.	Особенности составления профессионально-деловых текстов. Язык деловой переписки.	18	2	1	0,25	11
8.	Этика речевой коммуникации. Деловая этика и речевой этикет	18	2			16
Итого:		144	8	8	0,25	124

4. Самостоятельная работа обучающихся.

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

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Основные понятия теории речевой коммуникации. Устная деловая речь и ее разновидности	конспект сообщение

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

2	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Речевые особенности устной служебно-деловой коммуникации	конспект сообщение
3	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Совершенствование навыков речевой деятельности. Деловые беседы, их виды.	конспект сообщение
4	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Деловые совещания. Деловые переговоры. Совершенствование навыков устной речи	конспект сообщение
5	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Особенности дистантного делового общения. Речевые тактики	конспект сообщение
6	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Технология продуцирования письменной речи. Жанры письменной деловой речи	конспект сообщение
7	- изучение теоретического материала по конспектам лекций; - выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям	Особенности составления профессионально-деловых текстов. Язык деловой переписки.	конспект сообщение
8	Составление перечня основных правил делового этикета и речевых этикетных формул обращения.	Этика речевой коммуникации. Деловая этика и речевой этикет	Доклад

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка сообщений по темам занятий № 1-7.
2. Подготовка мультимедийной презентации по теме №8.

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

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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

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. URL: http://www.iprbookshop.ru/22186 (дата обращения: 20.04.2020). - – ISBN- 978-5-209-05463-4. – Текст: электронный.
2	Иеронова, И.Ю. Введение в теорию коммуникации. Учебное пособие / И.Ю. Иеронова. - Российский государственный университет им. Иммануила Канта. - URL: http://www.iprbookshop.ru/23829 (дата обращения: 20.04.2020). - – ISBN-5-88874-749-1.

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.

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.	Чернышова, Л.И. Деловое общение [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие для вузов / Л.И.Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
4.	Федорова, Л.М. Деловой русский : тексты и упражнения: учеб. пособие для вузов / Л.М. Федорова. Моск. акад. экономики и права. - М. : Экзамен, 2005. - 448 с.
5.	Руденко, А.М. Деловое общение : учеб. пособие для вузов/ А.М. Руденко. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 413, [1] с.
6.	Володина, Л.В., Карпухина, О.К. Деловое общение и основы теории коммуникации: Учебное пособие/ Л.В. Володина, О.К. Карпухина. СПб., 2004.
7.	Мальханова, И.А. Коммуникативный тренинг: учебное пособие/ И.А. Мальханова. – Акад. проект, 2006, 158 с.
8.	Колтунова, М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов/ М.В. Колтунова. — М.: «Экономическая литература», 2002.

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Philology.ru http://www.philology.ru/
2.	Культура письменной речи http://www.grammar.ru/
3.	http://www.incampus.ru/campus.aspx?module^fjie&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^fjie&param='69996

Таблица 5.4. Периодические издания

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

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Речевые особенности устной служебно-деловой	ПЗ Самостоятельная работа	Технология проблемного обучения Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

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

	коммуникации		
2.	Технология продуцирования письменной речи. Жанры письменной деловой речи.	ПЗ Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Особенности составления профессионально-деловых текстов. Язык деловой переписки.	ПЗ Самостоятельная работа	Технология развивающего обучения. Изучение и рассмотрение элементов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

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

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

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

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

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

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.</p> <p>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.</p> <p>При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:</p> <p><i>а) разработка учебно-методического материала:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p><i>б) подготовка студентов и преподавателя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:</p>	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>– полнота и конкретность ответа;</p> <p>– последовательность и логика изложения;</p> <p>– связь теоретических положений с практикой;</p> <p>– обоснованность и доказательность излагаемых положений;</p> <p>– наличие качественных и количественных показателей;</p> <p>– наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;</p> <p>– уровень культуры речи;</p> <p>– использование наглядных пособий и т.п.</p> <p>В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:</p> <p>– качество подготовки;</p> <p>– степень усвоения знаний;</p> <p>– активность;</p> <p>– положительные стороны в работе студентов;</p> <p>– ценные и конструктивные предложения;</p> <p>– недостатки в работе студентов;</p> <p>– задачи и пути устранения недостатков.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Методические указания студентам по дисциплине</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

<p><i>ФГБОУ ВО</i> <i>«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>
<p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.</p> <p>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.</p> <p>При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.</p> <p>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</p> <p>В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для слепых и слабовидящих: <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;</p> <p>- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;</p> <p>- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.</p> <ul style="list-style-type: none"> • для глухих и слабослышащих: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.</p> <p>Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.</p> <p>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.</p> <p>Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для слепых и слабовидящих: <ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла. • для глухих и слабослышащих: <ul style="list-style-type: none"> - в печатной форме; - в форме электронного документа. • для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: 	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3
<p>- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.</p> <p>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.</p> <p>9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).</p> <p>Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.</p> <p>специализированные помещения для проведения занятий лекционного типа – 232, 229, 233, 101;</p> <p>для семинарского типа занятий, групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации – 234, 236, 237, 233, 229;</p> <p>специализированный учебно-методический кабинет русского языка, оснащенный литературой и приспособленный для самостоятельной работы студентов- 231;</p> <p>для активных и интерактивных занятий – 230, 231, 232, 234;</p> <p>информационный центр на базе компьютерного учебно-методического кабинета для проведения интерактивных занятий - 237;</p> <p>редакционно-издательский отдел научно-образовательного журнала «Вестник АГУ», обучающий современным издательским технологиям;</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.</p> <p>Apache OpenOffice – пакет офисных приложений</p> <p>LibreOffice – пакет офисных приложений</p> <p>Google Apps – ПО как веб-сервис.</p>	

