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

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета
иностранных языков
_____Б. М. Джандар
30 июня 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.04 «Культура письменного общения»

направление подготовки (наименование специальности) 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (квалификация «Бакалавр»)

направленность (профиль, специализация, программа магистратуры). «Английский язык» и «Русский язык как иностранный»

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2020____

Факультет иностранных языков

Кафедра русского языка и методики преподавания

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка и методики преподавания, протокол № 10 от 29 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой: _____ доктор пед. наук, проф. Уракова Ф.К.

Составитель программы: _____ канд. пед. наук, доц. Пханаева С.Н.

Согласовано:

Председатель УМК факультета иностранных языков

к.п.н, доцент Туова М.Р._____

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)	9
6.	Образовательные технологии	10
7.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	12
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	18
10.	Лист регистрации изменений	19

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Дисциплина «Практическая грамматика русского языка» представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Дисциплина относится к вариативной части блока Б1.

Трудоемкость дисциплины 5 з.е. / 180 ч;

контактная работа:

занятия семинарского типа (семинары) – 40 ч.,

иная контактная работа – 0,5 ч.,

СР –139,5ч.

Ключевые слова: орфография, пунктуация, орфограмма.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Общепрофиссиональные (ОПК):

Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении (ОПК-5)

Показателями компетенций являются:

знания - определения основных понятий начального курса русского языка; ориентировочную основу деятельности учителя по подготовке к проведению урока или внеклассного мероприятия (состав и последовательность выполняемых действий, необходимых при формулировке задач, разработке содержания, планировании урока, его проведении, самооценке результатов обучения и способов деятельности на каждом его этапе);

- содержание и систему работы по русскому языку в начальных классах, в том числе и с национальным составом учащихся;

- специфику данного предмета, конечных целей его изучения и решаемых задач;

- перечень знаний, умений, навыков, а также основных компонентов деятельности младших школьников;

- взаимосвязи, существующие между знаниями, умениями и навыками, и последовательность их формирования в учебном процессе;

трудности, возникающие у учащихся в процессе изучения вопросов содержания курса, а также при выполнении ими конкретных заданий;

- средства методической помощи учителю;

умения – применять на практике полученные теоретические знания по всем разделам языка;

-применять методические знания при решении профессиональных задач;

-проводить логико-дидактический анализ программ, учебников и других дидактических материалов школьного курса;

-формулировать тему, цели урока и промежуточные задачи, обеспечивающие достижение цели;

- подбирать и разрабатывать оборудование к конкретному уроку;

- определять последовательность решения поставленных учебных задач и выделять в соответствии с ними основные этапы урока;

- планировать основные виды деятельности учащихся на каждом из этапов урока (рецептивную, репродуктивную, продуктивную);

- использовать наиболее эффективные методы, приёмы, средства и формы обучения для актуализации знаний, умений, навыков учащихся, для усвоения теоретических знаний, для их закрепления и систематизации;

-делать методические выводы из наблюдений за деятельностью учащихся на уроке;

- оценивать результаты обучения путём анализа письменных работ учащихся (текущих и контрольных) и осуществлять их методическую интерпретацию;

- вносить необходимые коррективы в план и организацию урока;

- владеть средствами, специфичными для устной речи (окраской голоса, темпом, мелодикой, жестами, мимикой);

- свободно варьировать речью, адаптировать её к возрастным возможностям школьников;

-пополнять профессиональные знания путём использования различных методов педагогических исследований;

навыки-вариативного использования в учебной работе разнообразных методических приемов;

- конструирования урока;

- реализации на практике намеченного плана урока;

- проведения методического анализа урока;

- организации контроля над деятельностью учащихся при использовании различных методов и форм;

- организации мониторинга качества знаний учащихся по русскому языку;

- выполнения анализа письменных работ учащихся и интерпретации полученных результатов различными способами;

- отбора приемов обучения русскому языку, которые бы оказывали на учащихся воспитательное воздействие, способствовали их умственному развитию, стимулировали бы интерес к языку, развивали положительные черты характера

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-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, вы-	ОПК-5.1. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся	Знает: основные понятия методики обучения русскому языку Умеет: использовать лингвистические понятия;

являть и корректировать трудности в обучении		Владеет: способами формирования навыков культурного речевого общения
	ОПК-5.2. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся	Знает: требования к отбору языкового материала и основные принципы работы с ним; Умеет: обнаруживать, анализировать и классифицировать речевые, орфографические и иные ошибки учащихся, устанавливать их причины, организовать работу над их устранением и предупреждением.

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

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 5 з.е. / 180 ч

Форма обучения очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		7 сем	8 сем
Общая трудоемкость дисциплины	180	72	108
Контактная работа:			
занятия лекционного типа	0	0	0
занятия семинарского типа (семинары)	40	22	18
контроль самостоятельной работы	0	0	0
иная контактная работа	0,5	0,25	0,25
контролируемая письменная работа	0	0	0
контроль	0	0	0
Самостоятельная работа (СР)	139,5	49.75	89.75
Курсовая работа (проект)			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)		Зачет	Зачет

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная

Семестр VII, VIII

Номер раздела	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	ПЗ	СРС
1	Письменные формы общения. Их роль в изучении русского языка как иностранного.	20	0	4	16
2	Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей. Происхождение письма. Этикет письменного общения. Оформление адреса.	21	0	5	16
3	Формуляры. Анкеты. Основные трудности и требования к их заполнению.	19	0	4	15
4	Личные письма. Особенности их написания.	21	0	5	16
5	Официальные письма. Официальный язык деловой переписки.	19	0	4	15
6	Поздравительные открытки, телеграммы. Виды открыток. Особенности письменных сообщений на открытке. Язык телеграммы.	21	0	5	16
7	Оформление официальных бланков. Заявление. Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма	19	0	4	15
8	Эссе. Структура эссе. Стилевые особенности. Клишированная лексика.	21	0	5	16
9	Объявления, отчеты. Объявление, его структура. Формы и виды объявлений	19	0	4	15
итого		180	0	40	140

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	***Индивидуальное домашнее задание***	1. Разработать диалоги на темы. 2. Выполнить упражнения 3. Составить поздравительные тексты открыток. 4. Составить текст телеграммы родителям	**Показ, проверка**
2	***Реферат***	1. Язык, речь, мышление. 2. Коммуникативные качества речи. Точность речи. 3. Коммуникативные качества речи. Логичность речи. 4. Коммуникативные качества речи. Чистота речи. 5. Коммуникативные качества речи. Выразительность речи. 6. Коммуникативные качества речи. Богатство речи. 7. Коммуникативные качества речи. Благозвучие речи. 8. Коммуникативные качества речи. Уместность речи. 9. Изобразительно–выразительные средства языка. Тропы и стилистические фигуры. 10. Правильность письменной речи: русская орфография (разделы орфографии,	доклад

		понятие «орфограммы», основные принципы орфографии). 11. Правильность письменной речи: русская пунктуация (три принципа пунктуации, функции знаков препинания, нормы обязательные и факультативные). 12. Деловая беседа (цели, задачи, виды, структура). 13. Деловое совещание (цели, задачи, виды, факторы успеха), деловые переговоры. 14. Клише, штампы, ярлыки в русском языке.	
3	***Самоподготовка***	Работа с тестами, с диктантами с самопроверкой	Тесты, диктанты
4	**Конспект**	Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей. Происхождение письма. Этикет письменного общения.	Проверка конспекта

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
   Язык и письмо.
   Назначение письма в жизни людей.
   Официальный язык деловой переписки.
   Структура эссе.
   Объявление, его структура.

2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
   Происхождение письма.
   Поздравительные открытки, телеграммы.
   Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма
   Формуляры. Анкеты. Основные трудно-сти и требования к их заполнению.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание
1.	Введенская Л. А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов / Л.А.Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Катаева. 12 –е изд. Ростов Н /Д: Феникс, 2005.

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание
1.	1.В.Г. Горецкий, В. А. Кирюшкин, Н. А. Федосова Методическое пособие по обучению грамоте и письму (он-лайн учебник, тетради ученика) [http://www.prosv.ru/ebooks/Goreckii_gramota_i_pismo/]
2.	2.Буторина Е. П., Карнаух Н. Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. — М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. — 192 с. [электронный ресурс]

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	**Название (адрес) ресурса**
1	«Библиотека учебной и научной литературы» Русского Гуманитарного Интернет-университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx
2	http://www.slovesnik.ru— Словесник. Сайт для студентов-филологов, педагогов и просто любителей словесности. Учебные пособия, монографии и статьи, конспекты, художественные тексты, тесты.
3	http://www.gramota.ru—Справочно-информационный портал. Каталог сетевых ресурсов по русскому языку. Русский язык в современном мире, конкурсы, олимпиады, проекты, исследования, методические пособия.
4	http://www.slovari.ru— Русские словари. Служба русского языка (Институт русского языка им. В.В. Виноградова).
5	http://www.philolog.ru.
6	Электронная библиотечная система: http://biblioclub.ru/

Таблица 5.4. Периодические издания

№ п/п	Наименование
1.	Журнал «начальная школа»

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	**Наименование раздела**	**Виды учебных занятий**	**Образовательные технологии**
1	**2**	**3**	**4**
1	Письменные формы общения. Их роль в изучении русского языка как иностранного.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2	Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей. Происхождение письма. Этикет письменного общения. Оформление адреса.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием технологии развивающего обучения Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Проверка домашних заданий посредство проектных технологий
3	Формуляры. Анкеты. Основные трудности и требования к их заполнению.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Консультирование и проверка домашних зада-ний посредством педагогического сотрудничества.
4	Личные письма. Особенности их написания.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5	Официальные письма. Официальный язык деловой переписки.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием технологии развивающего обучения Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Проверка домашних заданий посредство проектных технологий
6	Поздравительные открытки, телеграммы. Виды открыток. Особенности письменных сообщений на открытке. Язык телеграммы.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Консультирование и проверка домашних зада-ний посредством педагогического сотрудничества.
7	Оформление официальных бланков. Заявление. Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8	Эссе. Структура эссе. Стилевые особенности. Клишированная лексика.	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием технологии развивающего обучения Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Проверка домашних заданий посредство проектных технологий
9	Объявления, отчеты. Объявление, его структура. Формы и виды объявлений	Лекция 1-. Семинар 1-. Самостоятельная работа	Лекции с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением изучаемых вопросов. Консультирование и проверка домашних зада-ний посредством педагогического сотрудничества.

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 профессио-

нальной 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 консульта-

циях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:

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

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

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

- для глухих и слабослышащих:

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

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

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

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

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

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс), оборудование лабораторий (физические приборы).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения, наглядные пособия компьютерный класс (ауд. 137), интерактивная доска (ауд. 139).

10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заме-ненных	новых	аннулиро-ванных					