

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 14:07:09
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Мартыненко М.В. _____

«28» марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ**

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль)

Туристическая деятельность

Форма обучения

Очная

Год начала обучения

2022

Реализуется в 1 семестре

Разработано:

доцент кафедры ЛиМК

(должность разработчика)

Шевченко Е.М.

Ф.И.О.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» состоит в формировании универсальной компетенции будущего бакалавра. Дисциплина «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» направлена на повышение уровня практического владения культурой устной и письменной речи студентов, обучающихся по направлению 43.03.02 Туризм.

Данная дисциплина основывается на изучении русского языка в плане использования его в различных языковых ситуациях и в качестве инструмента в будущей профессиональной деятельности студентов.

Задачи дисциплины «Практика профессиональной коммуникации на русском языке»:

1. Сформировать у студентов устойчивые теоретические знания в области профессиональной коммуникации.
2. Сформировать у студентов знания в области теории речевого воздействия.
3. Сформировать компетенции в практической области профессиональной коммуникации.
4. Сформировать компетенции в практической области речевого воздействия.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к дисциплинам Б1.О.04 программы бакалавриата. Освоение дисциплины происходит в 1 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах в каждой из разновидностей (беседа, совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия.
	ИД-2 _{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках;	Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств, техник «малого разговора».

	ИД-З _{УК-4} Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных.	Применяет основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги, редактирует их тексты. Понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает общепринятые правила речевого поведения, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.
--	---	---

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля

Объем занятий	З. е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	2	54	-
Из них аудиторных:			-
Лекций		-	-
Лабораторных работ		-	-
Практических занятий		27	-
Самостоятельной работы		27	-
Формы контроля:			-
Зачет 1 семестр			-

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества астрономических часов и видов занятий

5.1 Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации		
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022								
		Профессиональная	УК-4	-	1,5	-	-	27

	коммуникации как учебная дисциплина.	ИД-4					
2	Тема 2. Прикладные модели коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
3	Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
4.	Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
5	Тема 5. Характеристика коммуникативного процесса.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
6	Тема 6. Вербальные аспекты деловой коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
7	Тема 7. Психологические аспекты деловой коммуникации.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
8	Тема 8. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
9	Тема 9. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
10	Тема 10. Невербальная коммуникация.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
11	Тема 11. Невербальные элементы профессиональной коммуникации.	УК-4 ИД-2	-	1,5	-	-	
12	Тема 12. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
13	Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
14	Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
15	Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации.	УК-4 ИД-3	-	1,5	-	-	
16	Тема 16. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации.	УК-4 ИД-2	-	1,5	-	-	
17	Тема 17. Особенности публичного выступления.	УК-4 ИД-2	-	1,5	-	-	
18	Тема 18. Межкультурная коммуникация.	УК-4 ИД-1	-	1,5	-	-	
	Итого за 1 семестр		-	27	-	-	27
			-	27	-	-	27

5.2 Наименование и содержание лекций

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

№ Темы дисци- плины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
1 семестр			
1	Практическое занятие 1. <i>Тема 1. Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</i> 1. Теория коммуникации как перспективная отрасль современного научного знания. 2. Предмет теории коммуникации. 3. Категории и законы коммуникации. 4. Функции теории коммуникации. 5. Методы теории коммуникации. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста	1,5	-
2	Практическое занятие 2. <i>Тема 2. Теоретические и прикладные модели коммуникации</i> 1. Понятие коммуникативной модели. 2. Теоретические и прикладные модели коммуникации. 3. Коммуникация как объект исследования гуманитарных наук. Культурологические, социологические и антропологические коммуникативные модели	1,5	-
3	Практическое занятие 3. <i>Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации</i> 1. Многообразие коммуникаций и их классификация. 2. Типы коммуникации. 3. Виды коммуникаций. 4. Функции коммуникации и коммуникативного акта. 5. Формы коммуникации: устные, письменные, визуальные. 6. Средства вербальной и невербальной коммуникации.	1,5	-
4	Практическое занятие 4. <i>Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация</i> 1. Коммуникация как форма управления организацией. 2. Виды коммуникаций в организациях. 3. Формы деловой коммуникации в организациях	1,5	-
5	Практическое занятие 5. <i>Тема 5. Характеристика коммуникативного</i>	1,5	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	процесса. 1. Представление о коммуникации как о процессе и структуре. 2. Сходства и различия понятий «коммуникативный процесс» и «коммуникационный процесс». 3. Определение коммуникационного процесса. 4. Структурные модели коммуникации.		
6	Практическое занятие 6. Тема 6. Вербальные аспекты деловой коммуникации. 1. Вербальная коммуникация. Средства коммуникации. Естественный язык и иные знаковые системы. Язык и речь. 2. Устноречевая коммуникация: понятие, характеристики, особенности. 3. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды, функции. Типы фиксации письменноречевых произведений.	1,5	-
7	Практическое занятие 7. Тема 7. Психологические аспекты деловой коммуникации 1. Общение как восприятие людьми друг друга. Свойства восприятия. 2. Психологические механизмы восприятия в межгрупповом общении. 3. Роль социальных стереотипов в общении. 4. Психологическая культура деловой коммуникации. 5. Правила поведения при речевом взаимодействии. 6. Психологические типы собеседников в коммуникации.	1,5	-
8	Практическое занятие 8. Тема 8. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация 1. Свойства и ситуативная обусловленность устной речевой коммуникации. 2. Говорение как вид речевой деятельности. 3. Слушание как вид речевой деятельности. 4. Понятие обратной связи.	1,5	-
9	Практическое занятие 9. Тема 9. Письменноречевая коммуникация: ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 при овладении компетенции в письменной речи. Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна 2. Составление качественных конспектов.	1,5	-

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 при овладении компетенции в письменной речи.

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

2. Составление качественных конспектов.

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	3. Виды чтения. 4. Профессиональная коммуникация в научных произведениях. 5. Правила составления справочно-библиографического аппарата и правила оформления цитат.		
10	Практическое занятие 10. <i>Тема 10. Невербальная коммуникация</i> 1. Компоненты структуры невербального поведения. 2. Паралингвистические особенности НК. 3. Психологический «детектор лжи». 4. Внешние проявления эмоциональных состояний. 5. Анализ экспрессии человека.	1,5	-
11	Практическое занятие 11. <i>Тема 11. Невербальные элементы профессиональной коммуникации</i> 1. Невербальная коммуникация в профессиональной сфере. 2. Интерпретации сигналов мимики. Трактовка взгляда. 3. Жесты, отражающие внутреннее состояние собеседника. Жесты в профессиональной коммуникации. 4. Голос в невербальных коммуникациях. Интерпретация человеческого голоса в профессиональной коммуникации	1,5	-
12	Практическое занятие 12. <i>Тема 12. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности</i> 1. Коммуникативные барьеры, определение понятия. 2. Причины возникновения коммуникативных барьеров в общении. 3. Типы коммуникативных барьеров. 4. Основные приемы преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности.	1,5	-
13	Практическое занятие 13. <i>Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации</i> 1. Основные понятия об этикете. 2. Этикет в деловом общении. 3. Этикетные формулы в деловом общении. 4. Правила приветствия в деловом	1,5	-
14	Практическое занятие 14. <i>Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях</i>	1,5	-

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	1. Виды конфликтных речевых ситуаций. 2. Понятие вербальной агрессии (инвективы). 3. Способы нейтрализации вербальной агрессии.		
15	Практическое занятие 15. <i>Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации</i> 1. Определение понятия «конструктивная критика». 2. Основные этапы правильного построения критики. 3. Определение понятия «конфликт». 4. Три группы конфликтов.	1,5	-
16	Практическое занятие 16. <i>Тема 16. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации</i> 1. Основные подходы к изучению коммуникации в малых группах. 2. Особенности коммуникации в малых группах. 3. Эффективная межличностная коммуникация. 4. Специфика специализированных коммуникаций.	1,5	-
17	Практическое занятие 17. <i>Тема 17. Особенности публичного выступления</i> 1. Типы (виды) публичных выступлений. 2. Структура публичного выступления. 3. Отличительные черты академического выступления. 4. Отличительные черты судебного выступления.	1,5	-
18	Практическое занятие 18. <i>Тема 18. Межкультурная коммуникация</i> 1. Понятие межкультурной коммуникации. 2. Уровни и формы межкультурной коммуникации. 3. Идентификация «свой – чужой».	1,5	-
Итого за 1 семестр		27	-

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикаторов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
		СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022				

1 семестр					
УК-4 ИД-2	Самостоятельное изучение литературы по темам дисциплины, написание конспектов.	Собеседование, проверка конспектов	4,05	0,45	4,5
УК-4 ИД-3	Выполнение разноуровневых заданий по теме № 2	Собеседование	4,05	0,45	4,5
УК-4 ИД-2 ИД-3	Подготовка к «Круглым столам» по темам №№ 5, 13, 18	Собеседование	10,8	1,2	12
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	Подготовка к практическим занятиям по темам №№ 1–18	Собеседование, проверка конспектов	5,4	0,6	6
Итого за 1 семестр			24,3	2,7	27
Итого			24,3	2,7	27

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой завершенный раздел. Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения в профессиональной области.

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

тематическому принципу, каждая тема представляет собой завершенный раздел. Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, при решении практических задач в профессиональной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Деревянкин, Е.В. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Деревянкин. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 48 с. – 978-5-7996-1454-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68236.html>

2. Красикова, Е.Н. Практика речевой коммуникации [Электронный ресурс]: практикум / Е.Н. Красикова, А.С. Калашова. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. – 118 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66111.html>

3. Линчевский, Э. Управленческое общение. Все так просто, все так сложно [Электронный ресурс]: ситуации, проблемы, рекомендации / Э. Линчевский; под ред. Е. Паутова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. – 274 с. – 978-5-9614-0849-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41478.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Белая, Е. Н. Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Н. Белая. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 312 с. – 978-5-7779-1974-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59614.html>

2. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. – 144 с. – 978-5-394-02409-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19990.html>

3. Морозова, Н. С. Педагогическая коммуникация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. С. Морозова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 162 с. – 978-5-4486-0182-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71574.html>

4. Пономарева, Е. А. Практика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Пономарева, И.А. Сенюгина. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. – 163 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62989.html>

5. Профилактика и разрешение социальных конфликтов [Электронный ресурс] / О.И. Андреева, Я.С. Васильева, В.В. Волкова [и др.]; под ред. Е.В. Змановская. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011. – 277 с. – 978-5-98238-028-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22987.html>

6. Психология и этика делового общения (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко [и др.]; под ред. В. Н. Лавриненко. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 419 с. – 978-5-238-01050-2. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52575.html>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

обеспечения самостоятельной работы

1. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» / Одекова Ф.Р., Шейко Д.В. – Пятигорск, СКФУ, 2022. – 14 с. (рукопись).

2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» / сост. Одекова Ф.Р., Шейко Д.В. – Пятигорск, СКФУ, 2022. – 145 с. (рукопись).

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Громова Н.М. Межкультурное деловое общение в сфере межнационального сотрудничества

<http://www.hrm.ru/db/hrm/8A8E2523CF40A84DC3256B8E00471D1E/category.html>

2. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Флинта, 2012. [Электронный ресурс] <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933&sr=1>

3. Пугачёв И.А., Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Царёва Н.Ю. Практикум по русскому языку и культуре речи: учебное пособие - М.: Российский университет дружбы народов, 2013. [Электронный ресурс]

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226491&sr=1>

4. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи // Российский образовательный портал: www.distance.ru/4stud/umk/russian/russian.html

5. Форум по проблемам межкультурной коммуникации <http://www.kwintessential.co.uk/intercultural-forum/index.php>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	Грамота. Ру: справочно-информационный портал «Русский язык». – Режим доступа: http:// www.gramota.ru
2	Культура письменной речи. – Режим доступа: http://www.gramma.ru
3	Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система. – Режим доступа: http://www.ruskoipora.ru
4	Русский филологический портал Philologi.ru. – Режим доступа: http://www.philologi.ru

Программное обеспечение:

1	Microsoft Office
2	ESET NOD32 Smart Security.
3	Microsoft Windows 8

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска.
----------------------	--

Самостоятельная работа обучающихся	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022