

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР  
Пятигорского института (филиала)  
СКФУ

\_\_\_\_\_ Мартыненко М.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ**

|                          |                                                                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Направление подготовки   | 09.03.02 Информационные системы и технологии                     |
| Направленность (профиль) | Информационные системы и технологии обработки цифрового контента |
| Форма обучения           | заочная                                                          |
| Год начала обучения      | 2022                                                             |
| Реализуется              | в 1 семестре                                                     |

**Разработано:**

к.и.н., доцент кафедры ЛиМК  
(должность разработчика)  
Шевченко Е.М.  
Ф.И.О.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**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 09.03.02 Информационные системы и технологии.

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 в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к дисциплинам Обязательной части Блока 1 (Б1.О.05.01) ОП ВО по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии. Ее реализация проходит в I 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 <sub>УК-4</sub> 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. |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ИД-2 <sub>ук-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных 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-3 <sub>ук-4</sub> 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:       |       | 6         | -                                      |
| Лекций                   | -     | -         | -                                      |
| Лабораторных работ       | -     | -         | -                                      |
| Практических занятий     |       | 6         | -                                      |
| Самостоятельной работы   |       | 48        | -                                      |
| Формы контроля:          |       |           | -                                      |
| Экзамен                  | -     | -         | -                                      |
| Зачет с оценкой          | -     | -         | -                                      |
| Зачет                    | -     | 1 семестр | -                                      |
| Курсовая работа (проект) | -     | -         | -                                      |
| РГР                      | -     | -         | -                                      |
| Контрольная работа       | -     | -         | -                                      |
| Эссе                     | -     | -         | -                                      |
| Реферат                  | -     | -         | -                                      |

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

5.1 Тематический план дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)  
указанном количеству аудиторных 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 |                               |  |
| 1 семестр |                                                                                            |                                     |                                                               |                      |                     |                        |                               |  |
| 1         | Тема 1. Профессиональная коммуникация как учебная дисциплина.                              | УК-4<br>ИД-4                        | -                                                             | 1,5                  | -                   | -                      | 48                            |  |
| 2         | Тема 2. Прикладные модели коммуникации.                                                    | УК-4<br>ИД-1                        | -                                                             | 1,5                  | -                   | -                      |                               |  |
| 3         | Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации.                                        | УК-4<br>ИД-1                        | -                                                             | 1,5                  | -                   | -                      |                               |  |
| 4.        | Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация.                                      | УК-4<br>ИД-1                        | -                                                             | 1,5                  | -                   | -                      |                               |  |
| 5         | Тема 5. Характеристика коммуникативного процесса.                                          | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 6         | Тема 6. Вербальные аспекты деловой коммуникации.                                           | УК-4<br>ИД-1                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 7         | Тема 7. Психологические аспекты деловой коммуникации.                                      | УК-4<br>ИД-1                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 8         | Тема 8. Виды коммуникации. Устноречевая коммуникация.                                      | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 9         | Тема 9. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции.                           | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 10        | Тема 10. Невербальная коммуникация.                                                        | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 11        | Тема 11. Невербальные элементы профессиональной коммуникации.                              | УК-4<br>ИД-2                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 12        | Тема 12. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности. | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 13        | Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации.                        | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 14        | Тема 14. Поведение в конфликтных ситуациях.                                                | УК-4<br>ИД-1                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |
| 15        | Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации.               | УК-4<br>ИД-3                        | -                                                             | -                    | -                   | -                      |                               |  |

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна  
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022



|                           |                                                                     |              |   |          |   |   |           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|---|----------|---|---|-----------|
| 16                        | Тема 16. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации. | УК-4<br>ИД-2 | - | -        | - | - |           |
| 17                        | Тема 17. Особенности публичного выступления.                        | УК-4<br>ИД-2 | - | -        | - | - |           |
| 18                        | Тема 18. Межкультурная коммуникация.                                | УК-4<br>ИД-1 | - | -        | - | - |           |
| <b>Итого за 1 семестр</b> |                                                                     |              | - | <b>6</b> | - | - | <b>48</b> |
|                           |                                                                     |              | - | <b>6</b> | - | - | <b>48</b> |

## 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.*

## 5.4 Наименование практических занятий

| № Темы дисциплины | Наименование тем дисциплины, их краткое содержание                                                         | Объем часов | Из них практическая подготовка, часов |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| <b>1 семестр</b>  |                                                                                                            |             |                                       |
| 1                 | <b>Практическое занятие 1.</b><br><i>Тема 1. Теория коммуникации как наука и учебная дисциплина</i>        | 1,5         | -                                     |
| 2                 | <b>Практическое занятие 2.</b><br><i>Тема 2. Теоретические и прикладные модели коммуникации</i>            | 1,5         | -                                     |
| 3                 | <b>Практическое занятие 3.</b><br><i>Тема 3. Типы, виды, функции, средства коммуникации</i>                | 1,5         | -                                     |
| 4                 | <b>Практическое занятие 4.</b><br><i>Тема 4. Профессионально ориентированная коммуникация</i>              | 1,5         | -                                     |
| 5                 | <b>Практическое занятие 5.</b><br><i>Тема 5. Характеристика коммуникативного процесса.</i>                 | -           | -                                     |
| 6                 | <b>Практическое занятие 6.</b><br><i>Тема 6. Вербальные аспекты деловой коммуникации.</i>                  | -           | -                                     |
| 7                 | <b>Практическое занятие 7.</b><br><i>Тема 7. Психологические аспекты деловой коммуникации</i>              | -           | -                                     |
| 8                 | <b>Практическое занятие 8.</b><br><i>Тема 8. Виды коммуникации. Устная речевая коммуникация</i>            | -           | -                                     |
| 9                 | <b>Практическое занятие 9.</b><br><i>Тема 9. Письменная речевая коммуникация: свойства, виды и функции</i> | -           | -                                     |
| 10                | <b>Практическое занятие 10.</b><br><i>Тема 10. Невербальная коммуникация</i>                               | -           | -                                     |

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

|                           |                                                                                                                                     |          |   |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|
| 11                        | <b>Практическое занятие 11.</b><br><i>Тема 11. Невербальные элементы профессиональной коммуникации</i>                              | -        | - |
| 12                        | <b>Практическое занятие 12.</b><br><i>Тема 12. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления в профессиональной деятельности</i> | -        | - |
| 13                        | <b>Практическое занятие 13.</b><br><i>Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации</i>                        | -        | - |
| 14                        | <b>Практическое занятие 14.</b><br><i>Тема 14. Речевое поведение в конфликтных ситуациях</i>                                        | -        | - |
| 15                        | <b>Практическое занятие 15.</b><br><i>Тема 15. Конструктивная критика и конфликты в профессиональной коммуникации</i>               | -        | - |
| 16                        | <b>Практическое занятие 16.</b><br><i>Тема 16. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации</i>                        | -        | - |
| 17                        | <b>Практическое занятие 17.</b><br><i>Тема 17. Особенности публичного выступления</i>                                               | -        | - |
| 18                        | <b>Практическое занятие 18.</b><br><i>Тема 18. Межкультурная коммуникация</i>                                                       | -        | - |
| <b>Итого за 1 семестр</b> |                                                                                                                                     | <b>6</b> | - |

#### 5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

| Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов) | Вид деятельности студентов                                                     | Средства и технологии оценки       | Объем часов, в том числе |                                    |       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-------|
|                                              |                                                                                |                                    | СРС                      | Контактная работа с преподавателем | Всего |
| 1 семестр                                    |                                                                                |                                    |                          |                                    |       |
| УК-4<br>ИД-2                                 | Самостоятельное изучение литературы по темам дисциплины, написание конспектов. | Собеседование, проверка конспектов | 27,5<br>4                | 3,06                               | 30,6  |
| УК-4<br>ИД-3                                 | Выполнение разноуровневых заданий по теме № 2                                  | Собеседование                      | 4,05                     | 0,45                               | 4,5   |
| УК-4<br>ИД-2                                 | Выполнение заданий по теме № 3, 13, 18                                         | Собеседование                      | 10,8                     | 1,2                                | 12    |

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Подписан: Шебзухова Татьяна Александровна

Срок действия: с 20.08.2021 по 20.08.2022

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



|                              |                                                             |                                       |             |            |           |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|------------|-----------|
| УК-4<br>ИД-1<br>ИД-2<br>ИД-3 | Подготовка к<br>практическим<br>занятиям по темам<br>№№ 2–4 | Собеседование, проверка<br>конспектов | 0,81        | 0,09       | 0,9       |
| <b>Итого за 1 семестр</b>    |                                                             |                                       | <b>43,2</b> | <b>4,8</b> | <b>48</b> |
| <b>Итого</b>                 |                                                             |                                       | <b>43,2</b> | <b>4,8</b> | <b>48</b> |

## **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 логически завершённый раздел.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной 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:**

|                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                                        |
| Сертификат:                                       | 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 |
| Владелец:                                         | Шебзухова Татьяна Александровна        |
| Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022          |                                        |



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>

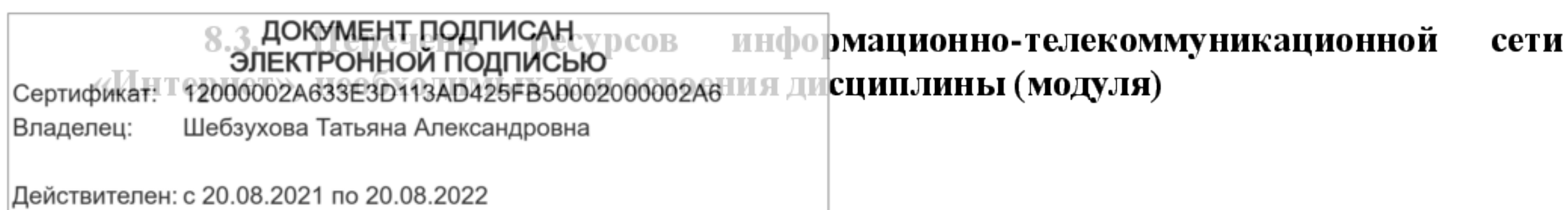
5. Профилактика и разрешение социальных конфликтов [Электронный ресурс] / О.И. Андреева, Я.С. Васильева, В.В. Волкова [и др.]; под ред. Е.В. Змановская. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2011. – 277 с. – 978-5-98238-028-9.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

### **8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

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. – Ставрополь, СКФУ, 2021. – 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. – Ставрополь, СКФУ, 2021. – 145 с. (рукопись).





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](http://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: <a href="http://www.gramota.ru">http:// www.gramota.ru</a>               |
| 2 | Культура письменной речи. – Режим доступа: <a href="http://www.gramma.ru">http://www.gramma.ru</a>                                                     |
| 3 | Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система. – Режим доступа: <a href="http://www.ruskorpora.ru">http://www.ruskorpora.ru</a> |
| 4 | Русский филологический портал Philologi.ru. – Режим доступа: <a href="http://www.philologi.ru">http://www.philologi.ru</a>                             |

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)**

|                        |                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекционные занятия     | Не предусмотрены учебным планом                                                                                                                                                                           |
| Лабораторные занятия   | Не предусмотрены учебным планом                                                                                                                                                                           |
| Практические занятия   | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска.                                              |
| Самостоятельная работа | Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Учебные занятия, оснащены оборудованием и

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