

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования, первый
проректор

_____ Хагуров Т.А.
подпись
«30» _____ мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность 42.03.03 Издательское дело
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация Редакционно-издательская деятельность
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Хлопунова О.В., доцент, канд. филол. наук, доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 10 «05» мая 2025 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
Протокол № 10 «05» мая 2025 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики
протокол № 10 «7» мая 2025 г.
Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.


подпись

Рецензенты:

Р.В. Патюкова, д-р филол. наук, профессор кафедры рекламы и связей с общественностью ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Л.А. Соколов, директор ООО «Первый Печатный двор»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины – создать целостное представление о функционировании системы современного русского языка в условиях деловой коммуникации (делового общения), позволяющих достигнуть конструктивного результата при деловом взаимодействии.

1.2 Задачи дисциплины

- усвоить сведения о культуре делового общения, основных понятиях, нормах.
- изучать современный русский язык с точки зрения функционально-стилевой системы языка и особенностей речевого общения в условиях деловой коммуникации.
- обучить методике анализа лексических, грамматических, фонетических, фразеологических единиц в контексте предложений.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к Блок 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть.

Данная дисциплина необходима для закладывания основ в дальнейшем образовательном процессе по дисциплинам «Современный русский язык», «Теория текста».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: УК-4

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной сфере
	Умеет выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации применительно к ситуации взаимодействия
	Владеет русским языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной сфере
ИУК- 4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной сфере
	Умеет вести деловую переписку на государственной языке Российской Федерации
	Владеет нормами и моделями речевого поведения в конкретной ситуации социального и профессионального взаимодействия

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная		очно-заочная	заочная
		ОФО/ЗФО	1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	X семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		32,2/8,2		32,2		8,2
Аудиторные занятия (всего):		-	-	-	-	-
занятия лекционного типа		14/4	-	14	-	4
лабораторные занятия		-	-	-	-	-
практические занятия		14/4	-	14	-	4
Иная контактная работа:		4,2	-	4,2	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	-	4	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2/0,2	-	0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:				39.8		
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		39.8/60	-	39.8	-	60
Подготовка к текущему контролю		3,8	-	-	-	3,8
Контроль:			-	-	-	-
Подготовка к экзамену			-	-	-	-
Общая трудоёмкость	час.	72/72	-	72	-	72
	в том числе контактная работа	32,2/8,2	-	32,2	-	8,2
	зач. ед	2/2	-	2	-	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система и структура языка.	10	2	2	-	6
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	20	6	4	-	10
3.	Социально-функциональная структура языка.	10	2	2	-	6
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	10	2	2	-	6
5.	Управление общением	10	2	2	-	6
6.	Обзор пройденного материала. Прием зачета	7,8	-	2	-	5,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	67,8	14	14	-	39,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система и структура языка. Понятие нормы.	12	2	-	-	10
2.	Виды норм в современном русском языке.	22	-	2	-	20
3.	Социально-функциональная структура языка.	12	-	2	-	10
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха. Управление общением	22	2	-	-	20
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	4	4	-	60
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	3,8	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Система и структура языка.	Предмет курса и его задачи. Уровни владения языком. Язык как система знаков. Речь устная и письменная.	Конспект лекций

2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	Понятие нормы в языке. Фонетические нормы современного русского языка. Нормы орфографии и пунктуации. Синтаксические нормы. Словообразование и речевая культура. Стилистические нормы	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
3.	Социально-функциональная структура языка.	Понятие о современном русском литературном языке. Функционально-стилистическая дифференциация русского литературного языка.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	Межличностная и социально-психологическая несовместимость. Влияние и взаимовлияние в условиях делового общения.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
5.	Управление общением	Законы управления общением. Правила делового стиля общения. Методы управления конфликтами. Правила ведения дискуссии	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Система и структура языка.	Современная речевая ситуация. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи. Словари и культура речи. Литературный и национальный язык.	Фронтальный опрос, К
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	Понятие языковой нормы и ее функции. Нормы современного русского языка. Языковые нормы и речевая практика.	РЗЗ
3.	Социально-функциональная структура языка.	Виды функциональных стилей речи. Литературный стиль. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. История формирования делового стиля.	РЗЗ
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	Выбор оптимального стиля делового общения. Общение и формирование жизненной позиции	РЗЗ, К

		личности. Нормы публичного общения и ответственность за их нарушение	
5.	Управление общением	Принципы деловой этики. Диалог в деловом общении. Культура ведения дискуссии. Анатомия конфликта. Психологические основы деловых контактов.	РЗЗ

Разноуровневые задачи и задания (РЗЗ), коллоквиум (К).

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол № 10 от 20.05. 2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе *интерактивных форм* проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых

компетенций обучающихся. В рамках данного курса используются такие интерактивные формы проведения занятий такие, как *коллоквиум*.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

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

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.
-

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме практических работ, тестовых заданий, разноуровневых заданий и задач, коллоквиума и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной сфере)	<i>Конспект лекций по Темам 1,2,3; Коллоквиум; Фронтальный опрос по темам 1,2,3; РЗЗ</i>	Вопрос на экзамене 1-22
		Умеет выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации применительно к ситуации взаимодействия		
		Владеет русским языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной сфере		
2	УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной сфере	<i>Конспект лекций по Темам 2,4,5; Коллоквиум; Фронтальный опрос по темам 2,4,5; РЗЗ</i>	Вопрос на экзамене 23-40
		Умеет вести деловую переписку на государственной языке Российской Федерации		
		Владеет нормами и моделями речевого поведения в конкретной ситуации социального и профессионального взаимодействия		

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика вопросов для фронтального опроса

1. О статусе русского языка.
2. Язык как система знаков.
3. Речь устная и письменная.
4. Современная речевая ситуация.
5. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи.
6. Словари и культура речи.
7. Литературный и национальный язык.
8. Социально-функциональная структура языка.
9. Понятие о современном русском литературном языке.
10. Понятие нормы в языке.
11. О нормах ударения.
12. Нормы орфографии и пунктуации.
13. Синтаксические нормы.
14. Словообразование и речевая культура.
15. Стилистические нормы
16. Литературный стиль.
17. Официально-деловой стиль.
18. Научный стиль.
19. Публицистический стиль.
20. Разговорный стиль.
21. История формирования делового стиля.
22. Общение и его предмет.
23. Подходы к проблеме общения.
24. Основные характеристики общения.
25. Структура делового общения.
26. Культура делового общения как основа достижения успеха.
27. Принципы деловой этики.
28. Закомплексованность в общении.

29. Средства коммуникации.
30. Диалог в деловом общении.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Примерные практические письменные задания

Раздел: «Система и структура языка»

Теоретическая часть: Фронтальный опрос

1. Современная речевая ситуация.
2. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи
3. Словари и культура речи.
4. Литературный и национальный язык.
5. Справочная литература в работе редактора.

Практическая часть: Работа со словарем

1. Упражнения с фразеологическим словарем: определите значения указанных фразеологизмов, являются ли они однозначными или многозначными, введите их в самостоятельно составленные предложения; объясните значения фразеологизмов и входящих в них устаревших слов (например, притча во языцех, как зеницу ока и т.д.); приведите примеры фразеологизмов со словами голова, рука, сердце; укажите их значение и стилистическую окраску; дополните свой ответ по фразеологическому словарю; расскажите о происхождении фразеологизма (например, вавилонское столпотворение, положить в долгий ящик, троянский конь и т.д.); выпишите из словаря по 3 фразеологизма с пометой ироническое, неодобрительное и шутливое. Какие еще стилистические пометы используются в словаре?
2. Упражнения со словарем синонимов: подобрать к данным словам синонимы, проверить по словарю; составить словосочетания со словами данного синонимического ряда, указать стилистические различия между ними, проверить по словарю; расположить синонимы в порядке возрастания/убывания признака, проверить по словарю; какое слово синонимического ряда может быть выбрано в качестве доминанты? Почему?
3. Упражнения со словарем иностранных слов: по материалам словаря определите, из каких языков заимствованы указанные слова; произнесите данные слова в соответствии с литературными нормами; дайте толкование иноязычных слов с помощью синонимов; выпишите из словаря иностранных слов по 3 слова, заимствованных из немецкого, французского, английского и итальянского. Подберите к данным заимствованным словам однокоренные, составьте с ними предложения; составьте словарные статьи для указанных заимствованных слов, проверьте правильность по словарю.
4. Игра «Кто больше» - подбери синонимы (антонимы) к словам (например, гуманизм, вестибюль, иллюстрация, коллективный, ошеломить, прекрасный, торжественный)
5. Игра «Эрудит» Раскрой значение слова. Преподаватель, не называя слова, объясняет всем его лексическое значение.
6. Дать самостоятельное толкование значения слова, сопоставить с тем, что даёт словарь; построить словосочетания, используя многозначное слово в различных значениях; (обратное задание – определить значение слова в разных словосочетаниях); составить предложения с указанным словом (различные по цели высказывания, простые или сложные, с однородными членами, обращением, вводными словами и т.д.); составить связный текст (5-7 предложений), составить кроссворды; составить словосочетания с омонимами и паронимами.

Раздел: «Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.»

Теоретическая часть: Фронтальный опрос

1. Понятие языковой нормы и ее функции.

2. Нормы современного русского языка.
3. Языковые нормы и речевая практика.
4. Нормы научного стиля.
5. Нормы официально-делового стиля.

Практическая часть: Изучение ГОСТ 7.5 – 98 «Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов», выполнение РЗЗ (разноуровневые задачи и задания)

1. Определить понятия: статья, обзорная статья, передовая статья, доклад, сообщение, рецензия, тезисы, письмо в редакцию, информационная публикация.
2. Написать рецензию на научную статью (тексты предлагаются преподавателем).
3. Написать аннотацию к научной статье (тексты предоставляет преподаватель).

Раздел: «Социально-функциональная структура языка.

Теоретическая часть: Фронтальный опрос

1. Виды функциональных стилей речи.
2. Литературный стиль.
3. Официально-деловой стиль.
4. Научный стиль.
5. Публицистический стиль.
6. Разговорный стиль.
7. История формирования делового стиля.

Практическая часть: Работа над составлением текстов документов, РЗЗ (разноуровневые задачи и задания)

1. Написать объяснительную.
2. Составить гарантийное письмо.
3. Написать характеристику.
4. Составить текст доверенности.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Примерная тематика коллоквиумов

Коллоквиум: «Русский язык и деловая коммуникация»

1. История становления языка деловой сферы.
2. Основные функции языка.
3. Критерии культуры речи.
4. Понятие языковой нормы.
5. Речевая культура и культура речи.
6. Сфера деловых отношений. Институциональный дискурс.
7. Основные параметры делового общения.

Коллоквиум: «Деловое общение»

1. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика.
2. Понятие коммуникативной компетенции и коммуникативного барьера.
3. Техника эффективного делового общения.
4. Коммуникативные качества эффективной деловой речи.
5. Невербальные средства в деловом общении.
6. Социальное и личностное пространство.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (зачет)

1. О статусе русского языка.
2. Язык как система знаков.
3. Речь устная и письменная.
4. Современная речевая ситуация.
5. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи.
6. Словари и культура речи.
7. Литературный и национальный язык.
8. Социально-функциональная структура языка.
9. Понятие о норме и идеале функционального стиля.
10. Понятие о современном русском литературном языке.
11. Понятие нормы в языке.
12. О нормах ударения.
13. Нормы орфографии и пунктуации.
14. Синтаксические нормы.
15. Словообразование и речевая культура.
16. Стилистические нормы
17. Литературный стиль.
18. Официально-деловой стиль.
19. Научный стиль.
20. Публицистический стиль.
21. Разговорный стиль.
22. История формирования делового стиля.
23. Общение и его предмет.
24. Подходы к проблеме общения.
25. Основные характеристики общения.
26. Межличностная и социально-психологическая несовместимость.
27. Влияние и взаимовлияние в условиях делового общения.
28. Законы управления общением.
29. Правила делового стиля общения.
30. Методы управления конфликтами.
31. Правила ведения дискуссии.
32. Принципы деловой этики.
33. Диалог в деловом общении.
34. Культура ведения дискуссии.
35. Анатомия конфликта.
36. Психологические основы деловых контактов.
37. Выбор оптимального стиля делового общения.
38. Общение и формирование жизненной позиции личности.
39. Нормы публичного общения и ответственность за их нарушение.
40. Регулирование коммуникации со стороны общества.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Критерии оценивания результатов обучения

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает программный материал, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно излагать свои мысли, отвечая на поставленные вопросы по теме раздела дисциплины, иллюстрируя свой ответ примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по излагаемым темам раздела дисциплины, имеет довольно ограниченный объем знаний программного материала, не понимает сущности излагаемых вопросов, допускает грубые ошибки в ответе, дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы преподавателя

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Деловое общение : учебное пособие : [16+] / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева ; Дагестанский государственный педагогический университет, Дагестанский государственный университет народного хозяйства (ДГУНХ), Чеченский государственный университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 252 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (дата обращения: 06.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1969-4. – DOI 10.23681/613810. – Текст : электронный.

2. Современный русский язык : учебник для вузов / П. А. Лекант, Е. И. Диброва, Л. Л. Касаткин, Е. В. Клобуков ; под редакцией П. А. Леканта. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9883-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559935> (дата обращения: 06.06.2025)..

3. Современный русский литературный язык : учебник для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 666 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18449-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568922> (дата обращения: 06.06.2025).

4. Современный русский язык: [учебное пособие] / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб, М. А. Теленкова. - 11-е изд. - М.: Айрис-пресс, 2010. - 444 с. - (От А до Я). - ISBN 9785811240982 : 220.00.

6. Чудинов, А. П. Деловое общение : практикум : учебное пособие : [16+] / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. – Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. – 154 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760> (дата обращения: 16.05.2024). – ISBN 978-5-7186-0499-3. – Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

Не предусмотрена

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <http://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций.
<http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru>;
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ».
<http://icdau.kubsu.ru/>.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче зачета и экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое и лабораторное занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий,
- проведение лабораторных занятий.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом

самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Критерии оценки выполнения практических заданий

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнению заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания.

При подготовке к выполнению практического задания необходимо руководствоваться примерной тематикой, которую формулирует преподаватель; изучить рекомендуемую к курсу (разделу, тематическому блоку) основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать другие источники и затем систематизировать весь подготовленный материал.

Система практических заданий направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (тематическому блоку, разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую исследовательскую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий. Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом.

Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий. Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий. Присутствуют серьёзные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Критерии оценки рецензии

Рецензия должна кратко отразить содержание научной статьи, в рецензии предоставляется информация о значимости работы для практической деятельности, отражается степень новаторства исследования. Рецензия на научную статью – это мнение эксперта, который дает оценку проведенному исследованию.

Рецензент пишет официальный отзыв о будущей публикации, опираясь на общепринятый план, который должен содержать следующие пункты:

- краткое описание проблемы исследования;
- степень актуальности темы работы;
- анализ наиболее важных аспектов исследования, раскрытых автором в тексте, а также недочетов;
- рекомендация по доработке статьи или исследования.

План написания рецензии включает описание положительных и отрицательных сторон исследования, ставшего основой статьи. На выводы и рекомендации отводятся 2–4 предложения, актуальность работы также описывается 2–3 предложениями. Также документ должен содержать точную и полную информацию и об авторе публикации, и о ее рецензенте.

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, содержательно придерживающемуся в тексте рецензии общепринятого плана, отметившему положительные и отрицательные стороны рукописи, сформулировавшему выводы и рекомендации в тексте рецензии.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту не придерживающемуся в тексте рецензии общепринятого плана, не отметившему положительные и отрицательные стороны рукописи, поверхностно сформулировавшему выводы, не давшему рекомендации к рецензируемому тексту.

Методические рекомендации и критерии оценки коллоквиума

Коллоквиум (в переводе с латинского «беседа, разговор») – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний. Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса с билетами. Коллоквиум — форма проверки и оценивания знаний учащихся в системе образования. Представляет собой мини-экзамен, проводимый в середине семестра и имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на зачёт или экзамен. Оценка, полученная на коллоквиуме, может влиять на оценку на зачёте или экзамене.

Задачи коллоквиума. Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;

- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося).

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности); - Предоставление списка дополнительной литературы;

- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия.

2. Начало занятия:

- Подготовка аудитории: поскольку каждая микрогруппа состоит из 5-7 студентов, то парты нужно соединить по две, образовав квадрат, и расставить такие квадраты по всему помещению.

- Комплектация микрогрупп.
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

- В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы.

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания,

- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала,
- правильно обоснованные принятые решения,
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала,
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос,
- правильное применение теоретических знаний,
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала,
- при ответе допускаются неточности,
- при ответе недостаточно правильные формулировки,
- нарушение последовательности в изложении программного материала,
- затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала,
- при ответе возникают ошибки,
- затруднения при выполнении практических работ.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость. Зачетная ведомость выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации от студента требуется: владение объемом знаний, соответствующим оцениваемому периоду обучения; умение обобщать, быстро переключаться с одной темы на другую, делать самостоятельные выводы, подбирать иллюстративный материал. Обучаемый должен предварительно ознакомиться с установленным объемом теоретических вопросов; должен понимать критерии оценки в целом - полнота ответа, емкость, аргументированность, терминологическая корректность, логичность, точность, лаконичность, соответствие действующим языковым нормам. Поведение студента на зачете должно соответствовать этическим нормам, принятым в научном сообществе.

Критерии оценивания результатов обучения

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает программный материал, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно излагать свои мысли, отвечая на поставленные вопросы по теме раздела дисциплины, иллюстрируя свой ответ примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по излагаемым темам раздела дисциплины, имеет довольно ограниченный объем знаний программного материала, не понимает сущности излагаемых вопросов, допускает грубые ошибки в ответе, дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы преподавателя

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации,	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

	веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	---	--