

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.10.2022 10:45:06

Уникальный программный ключ

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательная часть

**«АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО НА РУССКОМ И ИНОСТРАННОМ
ЯЗЫКАХ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ

47.03.01 Философия

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок освоения ОПОП: 4 года

Кафедра: философии, религиоведения и педагогики

Утверждено на заседании УМС
Протокол № 01/06-2022 от 21.06.2022 г.

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи освоения дисциплины
- 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП
- 1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника
- 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
- 1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

II. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, и виды контактной работы с обучающимися
- 3.2. Самостоятельная работа обучающегося

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Основная литература
- 4.2. Дополнительная литература
- 4.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение
- 4.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
- 4.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Приложение 2. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цели:

Формирование способности:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке;
- использовать различные приемы и методы устного и письменного изложения базовых философских знаний
- представлять результаты своей исследовательской деятельности в рамках научной печати и научных конференций или семинаров согласно общепринятым или заданным правилам
- к коммуникации на иностранном языке с научными и образовательными учреждениями;

Задачи:

Приобретение навыков:

- выбора стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках, которые являются релевантными коммуникативной ситуации
- деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
- использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач делового взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
- определения и использования основных приемов риторики
- изложения базовых философских знаний в устной форме в соответствии с требованиями общих культурных и академических норм
- грамотно и структурировано излагать базовые философские знания в письменной форме
- определять и формулировать результаты своей научно-исследовательской деятельности
- представлять результаты своей научно-исследовательской деятельности в устной форме в соответствии с заданным требованиями
- представлять результаты своей научно-исследовательской деятельности в письменной форме в соответствии с заданным требованиями- понимания устной речи на иностранном языке в ситуациях профессиональной коммуникации
- использования академической и профессиональной лексики в устной коммуникации на иностранном языке
- использования академической и профессиональной лексики при написании текстов на иностранном языке

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к Обязательной части, блок Б1, изучается во втором семестре. Дисциплина участвует в практической подготовке обучающихся.

1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника

Дисциплина является составляющей в процессе формирования у обучающегося компетенции(ий) УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	<p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках, которые являются релевантными коммуникативной ситуации</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач делового взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
Логический анализ	ОПК-2. Способен использовать различные приемы и методы устного и письменного изложения базовых философских знаний	<p>ОПК-2.1. Определяет и использует основные приемы риторики</p> <p>ОПК-2.2. Излагает базовые философские знания в устной форме в соответствии с требованиями общих культурных и академических норм</p> <p>ОПК-2.3. Грамотно и структурировано излагает базовые философские знания в письменной форме</p>

-	<p>ПК-3. Способен осуществлять редактирование текстов профессионального характера</p>	<p>ПК-3.1. Вносит необходимые смысловые, лексические, терминологические и стилистико-грамматические изменения в профессиональный текст; проверяет соответствие названий разделов их содержанию</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет необходимое литературное редактирование, контролирует корректность оформления профессионального текста</p> <p>ПК-3.3. Подготавливает аннотации и рефераты профессиональных текстов, составляет рецензии</p>
-	<p>ПК-4. Способен использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-4.1. Подготавливает аннотации и рефераты профессиональных текстов, написанных на иностранном языке, участвует в составлении тематических обзоров зарубежной литературы.</p> <p>ПК-4.2. Выполняет устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов</p> <p>ПК-4.3. Подготавливает аннотации и рефераты профессиональных текстов, написанных на иностранном языке, участвует в составлении тематических обзоров зарубежной литературы</p> <p>ПК-4.4. Ведет работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике изучаемых текстов</p>

1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Код и содержание компетенций, код индикатора достижения компетенции	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	1	не знает основные характеристики деловой коммуникации	частично знает характеристики деловой коммуникации в устной форме	знает характеристики деловой коммуникации в устной и письменной форме	уверенно знает характеристики деловой коммуникации в устной и письменной форме
		не умеет осуществлять деловую коммуникацию ни в письменном, ни в устном виде	осуществляет простейшую деловую коммуникацию в устной форме	осуществляет деловую коммуникацию в устной форме и простейшую - в письменной	осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме
		не имеет навыка осуществления устной и письменной деловой коммуникации	имеет частично сформированный навык осуществления устной и письменной деловой коммуникации	имеет навык осуществления устной и письменной деловой коммуникации	имеет уверенный навык осуществления устной и письменной деловой коммуникации
Код и содержание компетенций, код индикатора достижения компетенции	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ОПК-2. Способен использовать различные приемы и методы устного и письменного	1	не знает особенностей изложения базовых философских знаний	частично знает особенности изложения базовых философских знаний	знает особенности изложения базовых философских знаний	хорошо знает особенности изложения базовых философских знаний
		не умеет использовать	частично умеет	умеет использовать	хорошо умеет

изложения базовых философских знаний		различные приемы изложения базовых философских знаний	использовать различные приемы изложения базовых философских знаний	различные приемы изложения базовых философских знаний	использовать различные приемы изложения базовых философских знаний
		не имеет навыка устного и письменного изложения базовых философских знаний	имеет частичный навыка устного и письменного изложения базовых философских знаний	имеет навыка устного и письменного изложения базовых философских знаний	имеет уверенный навыка устного и письменного изложения базовых философских знаний
Код и содержание компетенций, код индикатора достижения компетенции	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ПК-3. Способен осуществлять редактирование текстов профессионального характера	1	не знает базовые требований к представлению результатов научно-исследовательской деятельности	в общем знает базовые требования к представлению результатов научно-исследовательской деятельности	знает базовые требования к представлению результатов научно-исследовательской деятельности	хорошо знает базовые требования к представлению результатов научно-исследовательской деятельности
		не способен формулировать результаты своей научно-исследовательской деятельности	способен с ограничениями формулировать результаты своей научно-исследовательской деятельности	способен формулировать результаты своей научно-исследовательской деятельности	способен исчерпывающе формулировать результаты своей научно-исследовательской деятельности

		не имеет навыка анализа результатов своей научно-исследовательской деятельности	имеет ограниченный навык анализа результатов своей научно-исследовательской деятельности	имеет навык анализа результатов своей научно-исследовательской деятельности	имеет уверенный навык анализа результатов своей научно-исследовательской деятельности
Код и содержание компетенций, код индикатора достижения компетенции	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ПК-4. Способен использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности	1	не знает основные характеристики профессиональной коммуникации на иностранном языке	частично знает характеристики профессиональной коммуникации на иностранном языке в устной форме	знает характеристики профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке	уверенно знает характеристики профессиональной коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке
		не умеет осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке ни в письменном, ни в устном виде	осуществляет простейшую профессиональную коммуникацию на иностранном языке в письменном, в устном виде	осуществляет профессиональную коммуникацию на иностранном языке в устной форме и простейшую - в письменной	осуществляет профессиональную коммуникацию на иностранном языке в письменном, в устном виде
		не имеет навыка осуществления устной и письменной	имеет частично сформированный навык осуществления	имеет навык осуществления устной и письменной	имеет уверенный навык осуществления

		профессиональной коммуникации	устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке	профессиональной коммуникации на иностранном языке	устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке
--	--	----------------------------------	---	--	--

* - Формирование компетенций при освоении ОПОП бакалавриата проходит в 3 этапа: 1-2 курс - 1-й этап; 3 курс - 2-й этап; 4 курс (4-5 курс - при очно-заочной и заочной формах обучения) - 3-й этап.

II. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Семестр	Контактная работа			Самостоятельная работа
	Лекционные и практические занятия	Консультации	Контроль (форма/часы)	
2	2+72	-	0,2 / зачет с оценкой	69,8
Всего				144 часа (4 з.е.)

III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ ТЕМ И ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ФОРМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Краткое содержание дисциплины с указанием тем

№ темы	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися			
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенции
1.	Академическое письмо.	1	2	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
2.	Основные жанры академического письма	1	2	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
3.	Понятие научной базы данных.	-	6	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
4.	Структура академического сообщества	-	6	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
5.	Правила составления библиографического описания.	-	6	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
6.	Аннотация как краткая характеристика содержания произведения.	-	10	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
7.	Особенности академического письма.	-	14	опрос	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.

8.	Опыт создания текста научно-исследовательской работы	-	14	коллоквиум	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
9.	Прикладные аспекты академического и делового письма на русском и иностранном языках	-	12	коллоквиум	УК-4, ОПК-2, ПК-3, ПК-4.
Итого:		2	72		

Содержание курса

Тема	Краткое содержание и вопросы к семинару
1	<p>Понятия «академический текст» и «документ». Основные признаки официально-делового стиля.</p> <p>Классификация документов. Принципы создания делового текста: соответствие жанровому образцу, четкость структуры, точность выражения содержания, оптимальный объем (лаконичность выражения при необходимой полноте информации), соответствие нормам литературного языка.</p> <p>Вопросы к семинару: Что такое академическое письмо? Что такое ораторское искусство (риторика) и когда оно возникло? Исторический обзор западноевропейской и отечественной риторики. Ораторское мастерство в науке. Научная проза и ораторская проза – противоречие или взаимодействие.</p>
2	<p>Основные жанры академического письма (НКР, научная статья, реферат, отзыв, аналитический обзор, научное сообщение).</p> <p>Вопросы к семинару: Связь языка и мышления. Умение выражать мысль. Приемы упрощения и усложнения при изложении. Жанры академического письма: специфика</p>
3	<p>Научные базы данных: правила данных, составления поискового запроса, поиск по электронным ключевым словам, каталоги</p> <p>Вопросы к семинару: Правила сбора научных данных Поиск по электронным ключевым словам: алгоритмы. Современные информационные каталоги</p>
4	<p>Структура академического сообщества: научные центры, издательства, журналы. Ориентация в современном академическом пространстве.</p> <p>Отечественные и зарубежные базы данных</p> <p>Вопросы к семинару: Отечественные научные и исследовательские центры: анализ Отечественные и зарубежные базы данных (представить одну базу на выбор)</p>
5	<p>Правила составления библиографического описания. Отечественные и зарубежные стандарты.</p> <p>Вопросы к семинару: Библиографическое описание по выбранной теме Отличия отечественной и зарубежной практики библиографических описаний</p>
6	<p>Аннотация как краткая характеристика содержания произведения печати или рукописи. Структура аннотации. Основные цели и задачи аннотирования.</p>

	<p>Вопросы к семинару: Структура аннотации. Основные цели и задачи аннотирования</p>
7	<p>Особенности академического письма. Способ подачи материала в разных научных традициях. Аргументация и композиция. Логика изложения Особенности академического дискурса. Способ подачи материала в разных научных традициях: «объективированный» стиль изложения или влияние личности исследователя, авторизация. Вопросы к семинару: Научно-популярные тексты. Формирование структуры научного текста. Аргументация и композиция в научном дискурсе. Логика изложения</p>
8	<p>Опыт создания текста научно-исследовательской работы. Выбор темы, формулировка названия. Тема исследования и название (заглавие) научной работы. Типичные ошибки при формулировании темы. Трудности при работе над заглавием статьи, доклада, презентации, курсовой работы. Вопросы к семинару: Выбор темы и формулировка названия (индивидуальное задание): обоснование. Тема исследования и название научной работы: алгоритмы создания</p>
9	<p>Прикладные аспекты академического и делового письма на русском и иностранном языках Основные приемы подачи исследовательского материала в письменной и устной форме. Различие этих двух форм представления научной работы. Суть письменной формы научного дискурса. Особенности устной презентации (в форме доклада). Различные типы визуальной презентации: таблицы и графики. Разнообразие типов графиков. Вопросы к семинару: Визуальное сопровождение устных докладов. Основные принципы составления презентаций. Визуальная риторика Презентации в PowerPoint: отбор материала, структура слайдов.</p>

3.2. Самостоятельная работа обучающегося

3.2.1. Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу обучающегося

Самостоятельная работа	Всего часов (по учебному плану)	Объем по семестрам
		семестр 2
Проработка лекций, подготовка к практическим занятиям	69,8	69,8

3.2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося

Самостоятельная работа по усвоению учебного материала может выполняться дома или в читальном зале библиотеки. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных

баз данных, электронной библиотеке и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и консультацию преподавателя. Контроль выполнения самостоятельной работы осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости обучающихся.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Котюрова, М. П. Культура научной речи: текст и его редактирование : учебное пособие / М. П. Котюрова, Е. А. Баженова. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79352> – Библиогр.: с. 264-265. – ISBN 978-5-9765-0279-6. – Текст : электронный.

2. Головкин, Н. В. Стилистика русского научного дискурса: учебное пособие для студентов магистратуры филологических специальностей : [16+] / Н. В. Головкин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 142 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603198> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4278-5. – Текст : электронный.

3. Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098> – Библиогр.: с. 111-112 – Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации : учебное пособие : [16+] / Н. И. Колесникова. – 10-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 289 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364144> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-162-3. – Текст : электронный.

2. Брандес, М. П. Стилистика текста: теоретический курс : учебник / М. П. Брандес. – Москва : Прогресс-Традиция, 2004. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=45095> – ISBN 5-89826-185-0. – Текст : электронный.

3. Аннушкин, В. И. Практикум по креативному письму : учебное пособие : [16+] / В. И. Аннушкин. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607302> – Библиогр.: с. 131. – ISBN 978-5-9765-3906-8. – Текст : электронный.

4.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

№	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа	Комментарий
1.	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2.	Программный пакет Microsoft Office 2007	Номер лицензии 43509311	
3.	ABBY FineReader 14	Код позиции af14- 251w01-102	
4.	LibreOffice	<u>Mozilla Public License</u> v2.0.	

5.	ESET NOD32 Antivirus Business Edition	Публичный ключ лицензии: 3AF-4JD-N6K	
6.	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	<u>GNU General Public License (GPL)</u>	100 шт. Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
7.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Договор №-18-00050550 от 1.05.2018	1 лицензия, web доступ

4.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>.

4.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) <http://rhga.pro/>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.	Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью и компьютерной техникой.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются при наличии указанных лиц в группе обучающихся, в зависимости от характера заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

1. наглядности,
2. индивидуализации,
3. коммуникативности (на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций),
4. использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

1. замедленное и ограниченное восприятие;
2. недостатки речевого развития;
3. недостатки развития мыслительной деятельности;
4. недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
5. отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали или, напротив, обращают внимание на несущественные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего – следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень. Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

1. дозирование учебных нагрузок;
2. применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
3. специальное оформление учебных кабинетов;
4. организация лечебно-восстановительной работы;
5. усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк, поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность. При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок. При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны такие действия, как наклоны, прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий, у них может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16-18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Всё записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: посильная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме

выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, расщепленности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки. При общении с человеком в инвалидной коляске нужно располагаться так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Лица с нарушением психического развития могут испытывать эмоциональные расстройства. Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других - вялость, пассивность и двигательная заторможенность. Если человек, имеющий такие нарушения, расстроен, не следует говорить с ним резко. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не следует перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени. Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Общие рекомендации по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1. Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
2. Поэтапное разъяснение заданий;
3. Последовательное выполнение заданий;
4. Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
5. Обеспечение аудиовизуальными техническими средствами обучения;
6. Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
7. Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся целесообразно ознакомиться с ее рабочей программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, а также с предлагаемым перечнем заданий.

Рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям

Лекционные занятия

Умение сосредоточенно слушать лекции, активно воспринимать излагаемые сведения является – это важнейшее условие освоения данной дисциплины. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал, поэтому в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на самое важное и существенное в нем.

Практические занятия

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятия важно внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы, активно участвовать в обсуждении изучаемых вопросов. В ходе выступления целесообразно при необходимости использовать в том числе технические средства обучения.

Организация внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная деятельность обучающегося предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы и, во-вторых, для подготовки к текущей и промежуточной аттестации. Успешная организация времени с целью усвоения дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения организовать себя и своё время.

Подготовка к промежуточной аттестации

В процессе подготовки к аттестации обучающемуся рекомендуется так организовать свою деятельность, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок и осталось бы время для повторения всего материала учебной дисциплины. Необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя ее с отдыхом. При подготовке желательно весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к аттестации, контролировать каждый день выполнения работы, целесообразно повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на аттестацию.

Разработчик

<u>РХГА</u>	<u>Кандидат философских наук</u>	<u>Преображенска</u>
(место работы)	(должность, уч. степень, звание)	я К.В.
		<u>(ФИО)</u>

Приложение 1. Примерные оценочные материалы

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным актом РХГА "О порядке организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в частном образовательном учреждении высшего образования "Русская христианская гуманитарная академия".

Во время промежуточной аттестации обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины, предоставленной преподавателем. Любой другой вспомогательной литературой он может пользоваться только с разрешения преподавателя. Использование обучающимся во время промежуточной аттестации технических средств запрещено.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета с оценкой во 2 семестре. При этом проводится оценка компетенций, сформированных по дисциплине.

Оценка компетенций, сформированных по дисциплине

Компетенция	Контрольно-измерительные материалы оценки сформированности компетенции
УК-4	Опросы текущего контроля, коллоквиум, опрос промежуточной аттестации, письменная работа
ОПК-2	Опросы текущего контроля, опрос промежуточной аттестации, письменная работа
ПК-3	Опросы текущего контроля коллоквиум, опрос промежуточной аттестации, письменная работа
ПК-4	Опросы текущего контроля, коллоквиум, опрос промежуточной аттестации, письменная работа

Примерные вопросы к опросам текущего контроля:

1 Классификация документов.
2 Принципы создания делового текста
3 Тема исследования и название научной работы: алгоритмы создания
4 Отечественные научные и исследовательские центры
5 Отечественные и зарубежные базы данных
6 Визуальное сопровождение устных докладов.
7 Основные принципы составления презентаций.
8 Формирование структуры научного текста.
9 Аргументация и композиция в научном дискурсе.
10 Академический текст на иностранном языке: принципы создания
11 Работа с визуальными редакторами

12 Самопрезентация и устная речь

Примерные вопросы к коллоквиуму:

Тема (№)	Задания к коллоквиумам
8	<p>Выступление с сообщением по теме семинара.</p> <p>Студентам предлагаются следующие темы для выступления с небольшим сообщением на семинаре:</p> <ol style="list-style-type: none"> Выбор темы и ее обоснования: алгоритмы работы Представление актуальности и научной новизны выбранной темы
9	<p>Выступление с сообщением по теме семинара.</p> <p>Студентам предлагаются следующие темы для выступления с небольшим сообщением на семинаре:</p> <ol style="list-style-type: none"> Визуальное сопровождение научного доклада: принципы, идеи, актуальные тенденции Новейшие приемы визуализации научной информации (обзор)

Промежуточная аттестация:

1) Устный опрос.

Примерные вопросы:

№	Вопрос
1	Структура научной презентации (доклада)
2	Принципы отбора и обработки научных данных
3	Речевой этикет и научная этика
4	Аргументация и логика устного выступления в связи с научной проблемой
5	Принципы построения академического текста на иностранном языке
6	Приемы стилистической обработки текста
7	Публицистика и научно-публицистический стиль
8	Научный стиль речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи
9	Междисциплинарность и профессиональные зоны дискурса

10	Правила логики при создании научного текста
11	Аргументация изложения
12	Материал исследования и библиография работы
13	Название научной работы, заглавие и рубрикация
14	План и композиция научной статьи/научного проекта
15	Логическое оформление изложения в рамках научного дискурса

2). Представление письменной работы в выбранном жанре (эссе, научный обзор, научная статья, тезисы выступления на конференции, деловое письмо и пр.)

Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Для проверки знаний и степени освоения компетенций студентов по дисциплине могут использоваться как электронные средства, так и бумажные носители информации.

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания знаний обучающегося:

- **«отлично»** – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой по учебной дисциплине (модулю), усвоивший обязательную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.
- **«хорошо»** – заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.
- **«удовлетворительно»** – заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса.
- **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Приложение 2. Лист изменений

№	Дата изменения	№ страницы	Содержание	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				