



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Кафедра специального (дефектологического) образования**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ Н.С. Сухонина

21 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.В. Андрусева

21 марта 2024 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Б1.О.02.03 «Коммуникативная культура дефектологов»**

направление подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование  
магистерская программа «Психолого-педагогическое сопровождение образования  
лиц с ограниченными возможностями здоровья»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.03 «Коммуникативная культура дефектологов» для магистров направления подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование. Магистерская программа «Психолого-педагогическое сопровождение образования лиц с ограниченными возможностями здоровья» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 128.

Составитель

рабочей программы \_\_\_\_\_ И.А. Свириденко

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры специального (дефектологического) образования от 13 февраля 2024 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.В. Андрусева

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета психологии и педагогического образования от 21 марта 2024 г., протокол № 7

Председатель УМК \_\_\_\_\_ Л.И. Аббасова

подпись

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.03 «Коммуникативная культура дефектологов» для магистратуры направления подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, магистерская программа «Психолого-педагогическое сопровождение образования лиц с ограниченными возможностями здоровья».**

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

**2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

***Цель дисциплины (модуля):***

- развитие языковой и коммуникативной компетенции студентов;
- формирование готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности.

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

- развивать способность к социальному взаимодействию и конструктивному общению;
- формировать умение разрешать конфликты в социальной и профессиональной сферах;
- развивать толерантность, ответственность, способность к мобильному принятию решений.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.О.02.03 «Коммуникативная культура дефектологов» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ОПК-7 - Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

**Знать:**

- стратегии эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, при необходимости берет на себя роль руководителя проекта
- на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с обучающимися, коллегами для академического и профессионального взаимодействия

- Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности; общие и специфические закономерности развития обучающихся с ОВЗ; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; различные методы и формы работы с родителями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); функциональные обязанности в рамках своей профессиональной деятельности, их взаимосвязь с обязанностями других специалистов, работающих с детьми с ОВЗ

**Уметь:**

- понимать и учитывать особенности поведения участников образовательного процесса в ходе реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла: обучающихся с ОВЗ, их родителей, учительского коллектива. выделенных групп людей; предвидеть результаты и способы коррекции (последствия) личных действий, планирует последовательность шагов для достижения заданного результата в процессе практической деятельности учителя-дефектолога.
- Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных и нестандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках для организации эффективного академического и профессионального взаимодействия
- организовывать взаимодействие для создания безопасной и комфортной образовательной среды в детском коллективе и семье обучающихся с ОВЗ; создавать разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

**Владеть:**

- умением руководить работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом, и презентацией результатов работы команды
- умением коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках в рамках учебно-воспитательного процесса.  
умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

- действиями (навыками) по организации и осуществлению эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений для создания безопасной и комфортной инклюзивной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): по организации взаимодействия в детском коллективе, по формированию у обучающихся толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, использованию конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.02.03 «Коммуникативная культура дефектологов» относится к дисциплинам обязательной части и входит в модуль "Профессиональная коммуникация" учебного плана.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

| Семестр      | Общее кол-во часов | кол-во зач. единиц | Контактные часы |     |           |              |           |    | СР | Контроль (время на контроль) |
|--------------|--------------------|--------------------|-----------------|-----|-----------|--------------|-----------|----|----|------------------------------|
|              |                    |                    | Всего           | лек | лаб. зан. | прак. т.зан. | сем. зан. | ИЗ |    |                              |
| 3            | 108                | 3                  | 68              | 18  |           | 50           |           |    | 40 | За                           |
| Итого по ОФО | 108                | 3                  | 68              | 18  |           | 50           |           |    | 40 |                              |
| 4            | 108                | 3                  | 18              | 6   |           | 12           |           |    | 86 | За (4 ч.)                    |
| Итого по ЗФО | 108                | 3                  | 18              | 6   |           | 12           |           |    | 86 | 4                            |

### 5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

| Наименование тем (разделов, модулей)                                       | Количество часов |             |    |     |    |    |   |               |             |    |     |    |    |    | Форма текущего контроля            |
|--|------------------|-------------|----|-----|----|----|---|---------------|-------------|----|-----|----|----|----|------------------------------------|
|  | очная форма      |             |    |     |    |    |   | заочная форма |             |    |     |    |    |    |                                    |
|  | Всего            | в том числе |    |     |    |    |   | Всего         | в том числе |    |     |    |    |    |                                    |
| л  |                  | лаб         | пр | сем | ИЗ | СР | л |               | лаб         | пр | сем | ИЗ | СР |    |                                    |
| 1  | 2                | 3           | 4  | 5   | 6  | 7  | 8 | 9             | 10          | 11 | 12  | 13 | 14 | 15 | 16                                 |
| <b>РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТ «КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ДЕФЕКТОЛОГА»</b> |                  |             |    |     |    |    |   |               |             |    |     |    |    |    |                                    |
| Тема 1. Сущность понятия «коммуникативная культура» и её составляющие.     | 12               | 2           |    | 6   |    |    | 4 | 14            | 2           |    |     |    |    | 12 | ответы на вопросы для самоконтроля |

|  |       |    |  |    |  |  |              |     |   |  |  |  |    |    |                                    |
|--|-------|----|--|----|--|--|--------------|-----|---|--|--|--|----|----|------------------------------------|
| Тема 2. Общение как многоуровневый процесс установления контактов. Функции и средства общения.   | 14    | 4  |  | 6  |  |  | 4            | 13  | 2 |  |  |  |    | 11 | презентация                        |
| Тема 3. Психологические аспекты межличностного взаимодействия. Барьеры общения.                  | 14    | 2  |  | 8  |  |  | 4            | 16  | 2 |  |  |  |    | 14 | ответы на вопросы для самоконтроля |
| <b>РАЗДЕЛ 2. КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА КАК ВАЖНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ И ЭТИКИ</b> |       |    |  |    |  |  |              |     |   |  |  |  |    |    |                                    |
| Тема 1. Этика и культура делового общения  | 18    | 4  |  | 8  |  |  | 6            | 13  |   |  |  |  | 2  | 11 | презентация                        |
| Тема 2. Имидж педагога-дефектолога и его составляющие.   | 14    | 2  |  | 6  |  |  | 6            | 13  |   |  |  |  | 2  | 11 | презентация                        |
| <b>РАЗДЕЛ 3. МЕТОДЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТОВ И СТРЕССОВ В РАБОТЕ</b>                              |       |    |  |    |  |  |              |     |   |  |  |  |    |    |                                    |
| Тема 1. Психологическая природа конфликтов. Пути преодоления конфликтных ситуаций.               | 18    | 2  |  | 8  |  |  | 8            | 19  |   |  |  |  | 4  | 15 | ответы на вопросы для самоконтроля |
| Тема 2. Общая характеристика стресса, способы борьбы со стрессовыми ситуациями.                  | 18    | 2  |  | 8  |  |  | 8            | 16  |   |  |  |  | 4  | 12 | презентация                        |
| Всего часов за 3 /4 семестр  | 108   | 18 |  | 50 |  |  | 40           | 104 | 6 |  |  |  | 12 | 86 |                                    |
| Форма промеж. контроля   | Зачет |    |  |    |  |  | Зачет - 4 ч. |     |   |  |  |  |    |    |                                    |
| <b>Всего часов дисциплине</b>  | 108   | 18 |  | 50 |  |  | 40           | 104 | 6 |  |  |  | 12 | 86 |                                    |
| часов на контроль  |       |    |  |    |  |  | 4            |     |   |  |  |  |    |    |                                    |

### 5. 1. Тематический план лекций

| № лекц | Тема занятия и вопросы лекции | Форма проведения (актив., интерак.) | Количество часов |     |
|--------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------|-----|
|        |                               |                                     | ОФО              | ЗФО |

|    |  |                    |   |   |
|----|--|--------------------|---|---|
| 1. | <p>Тема 1. Сущность понятия «коммуникативная культура» и её составляющие.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятия «культура», «культура личности», «коммуникативная культура».</p> <p>2. Составляющие коммуникативной культуры педагога-дефектолога (личностные качества, ценностные ориентации, техника общения и др.)</p> <p>3. Коммуникативные умения и способности педагога.</p> | Акт.               | 2 | 2 |
| 2. | <p>Тема 2. Общение как многоуровневый процесс установления контактов. Функции и средства общения.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Сущность понятия «общение».</p> <p>2. Функции и средства общения</p> <p>3. Стратегии и виды общения.</p> <p>4. Коммуникативная компетентность.</p>   | Акт.               | 4 | 2 |
| 3. | <p>Тема 3. Психологические аспекты межличностного взаимодействия. Барьеры общения.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Роль стереотипов и установок в межличностном взаимодействии.</p> <p>2. Каузальная атрибуция.</p> <p>3. Позииции в общении.</p>  | Акт./<br>Интеракт. | 2 | 2 |
| 4. | <p>Тема 1. Этика и культура делового общения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Деловое общение, формы делового общения.</p> <p>2. Принципы и нормы делового этикета.</p> <p>3. Корпоративная этика.</p>  | Акт./<br>Интеракт. | 4 |   |
| 5. | <p>Тема 2. Имидж педагога-дефектолога и его составляющие.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Феномен первого впечатления.</p> <p>2. Внешний облик.</p> <p>3. Вербальный и невербальный имидж.</p> <p>4. Внутреннее соответствие образа</p>  | Акт.               | 2 |   |

|              |   |      |           |          |
|--------------|---|------|-----------|----------|
| 6.           | Тема 1. Психологическая природа конфликтов. Пути преодоления конфликтных ситуаций.<br><i>Основные вопросы:</i><br>1. Психологические проблемы межличностного общения в коллективе.<br>2. Основные стратегии поведения в конфликтных ситуациях.<br>3. Психологические проблемы личности как фактор, как фактор опосредующий конфликтное поведение. | Акт. | 2         |          |
| 7.           | Тема 2. Общая характеристика стресса, способы борьбы со стрессовыми ситуациями.<br><i>Основные вопросы:</i><br>1. Направления и подходы к изучению стресса.<br>2. Причины и факторы стресса.<br>3. Симптомы стресса, стадии развития стресса.   | Акт. | 2         |          |
| <b>Итого</b> |   |      | <b>18</b> | <b>6</b> |

## 5. 2. Темы практических занятий

| № занятия | Наименование практического занятия   | Форма проведения (актив., интерак.) | Количество часов |     |
|-----------|--|-------------------------------------|------------------|-----|
|           |  |                                     | ОФО              | ЗФО |
| 1.        | Тема 1. Сущность понятия «коммуникативная культура» и её составляющие.<br><i>Основные вопросы:</i><br>1. Понятия «культура», «культура личности», «коммуникативная культура».<br>2. Коммуникативные умения и способности педагога.<br>3. Составляющие коммуникативной культуры педагога-дефектолога.<br>4. Тест «Барьеры педагогической деятельности». | Акт.                                | 6                |     |
| 2.        | Тема 2. Общение как многоуровневый процесс установления контактов. Функции и средства общения.<br><i>Основные вопросы:</i><br>1. Что такое общение, каковы его функции и виды?   | Акт./<br>Интеракт.                  | 6                |     |



|    |   |                    |   |   |
|----|---|--------------------|---|---|
|    | <p>2. Коммуникативная компетентность.</p> <p>3. Раскройте психологические аспекты межличностного взаимодействия.</p> <p>4. Причины плохой межличностной коммуникации.</p>   |                    |   |   |
| 3. | <p>Тема 3. Психологические аспекты межличностного взаимодействия.</p> <p>Барьеры общения.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Что такое общение, каковы его функции и виды?</p> <p>2. Коммуникативная компетентность.</p> <p>3. Раскройте психологические аспекты межличностного взаимодействия.</p> <p>4. Причины плохой межличностной коммуникации.</p> | Акт./<br>Интеракт. | 8 |   |
| 4. | <p>Тема 1. Этика и культура делового общения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Основные правила деловой беседы.</p> <p>2. Этические нормы разговора по мобильному телефону.</p> <p>3. Тактические приёмы и методы делового общения по телефону.</p>   | Акт./<br>Интеракт. | 8 | 2 |
| 5. | <p>Тема 2. Имидж педагога-дефектолога и его составляющие.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Культура речи как слагаемое имиджа педагога-дефектолога.</p> <p>2. Невербальные аспекты имиджа педагога-дефектолога.</p> <p>3. Культура внешнего вида педагога-дефектолога.</p> <p>4. Искусство самопрезентации.</p>  | Акт.               | 6 | 2 |
| 6. | <p>Тема 1. Психологическая природа конфликтов.</p> <p>Пути преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Общая характеристика стресса.</p> <p>2. Роль здорового образа жизни в профилактике стресса.</p>  | Акт.               | 8 | 4 |

|    |  |      |   |   |
|----|--|------|---|---|
|    | 3. Психологическое тестирование. Тест «Подвержены ли вы стрессу».  |      |   |   |
| 7. | Тема 2. Общая характеристика стресса, способы борьбы со стрессовыми ситуациями.<br><i>Основные вопросы:</i><br>1. Общая характеристика стресса.<br>2. Стрессоры в работе педагога-дефектолога.<br>3. Способы борьбы со стрессовыми ситуациями. | Акт. | 8 | 4 |
|    | <b>Итого</b>   |      |   |   |

### 5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

### 5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; написание конспекта; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка презентации; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к зачету.

### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

| № | Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу                                | Форма СР  | Кол-во часов |     |
|---|--|---|--------------|-----|
|   |  |   | ОФО          | ЗФО |
| 1 | Тема 1. Сущность понятия «коммуникативная культура» и её составляющие.                         | работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта | 4            | 12  |
| 2 | Тема 2. Общение как многоуровневый процесс установления контактов. Функции и средства общения. | работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта | 4            | 11  |

|              |   |  |           |           |
|--------------|---|--|-----------|-----------|
| 3            | Тема 3. Психологические аспекты межличностного взаимодействия.<br>Барьеры общения.    | подготовка презентации   | 4         | 14        |
| 4            | Тема 1. Этика и культура делового общения   | написание конспекта;<br>работа с литературой,<br>чтение дополнительной литературы  | 6         | 11        |
| 5            | Тема 2. Имидж педагога-дефектолога и его составляющие.                                | написание конспекта;<br>подготовка   | 6         | 11        |
| 6            | Тема 1. Психологическая природа конфликтов.<br>Пути преодоления конфликтных ситуаций. | написание конспекта  | 8         | 15        |
| 7            | Тема 2. Общая характеристика стресса, способы борьбы со стрессовыми ситуациями.       | написание конспекта;<br>работа с литературой,<br>чтение дополнительной литературы;<br>подготовка ответов на вопросы для самоконтроля | 8         | 12        |
| <b>Итого</b> |   |  | <b>40</b> | <b>86</b> |

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Дескрипторы  | Компетенции   | Оценочные средства                 |
|--------------|---|------------------------------------|
| <b>УК-3</b>  |   |                                    |
| <b>Знать</b> | стратегии эффективного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, при необходимости берет на себя роль руководителя проекта | ответы на вопросы для самоконтроля |

|                |  |                                    |
|----------------|--|------------------------------------|
| <b>Уметь</b>   | понимать и учитывать особенности поведения участников образовательного процесса в ходе реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла: обучающихся с ОВЗ, их родителей, учительского коллектива. выделенных групп людей; предвидеть результаты и способы коррекции (последствия) личных действий, планирует последовательность шагов для достижения заданного результата в процессе практической деятельности учителя-дефектолога.   | презентация                        |
| <b>Владеть</b> | умением руководить работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом, и презентацией результатов работы команды  | зачет                              |
| <b>УК-4</b>    |  |                                    |
| <b>Знать</b>   | на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с обучающимися, коллегами для академического и профессионального взаимодействия  | ответы на вопросы для самоконтроля |
| <b>Уметь</b>   | Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных и нестандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках для организации эффективного академического и профессионального взаимодействия | презентация                        |
| <b>Владеть</b> | умением коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках в рамках учебно-воспитательного процесса. умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык   | зачет                              |
| <b>ОПК-7</b>   |  |                                    |

|                |  |                                    |
|----------------|--|------------------------------------|
| <b>Знать</b>   | Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности; общие и специфические закономерности развития обучающихся с ОВЗ; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; различные методы и формы работы с родителями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); функциональные обязанности в рамках своей профессиональной деятельности, их взаимосвязь с обязанностями других специалистов, работающих с детьми с ОВЗ. | ответы на вопросы для самоконтроля |
| <b>Уметь</b>   | организовывать взаимодействие для создания безопасной и комфортной образовательной среды в детском коллективе и семье обучающихся с ОВЗ; создавать разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.   | презентация                        |
| <b>Владеть</b> | действиями (навыками) по организации и осуществлению эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений для создания безопасной и комфортной инклюзивной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями): по организации взаимодействия в детском коллективе, по формированию у обучающихся толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, использованию конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся            | зачет                              |

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Оценочные средства | Уровни сформированности компетенции |                                |                                    |                                |
|--------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|                    | Компетентность несформирована       | Базовый уровень компетентности | Достаточный уровень компетентности | Высокий уровень компетентности |

|                                    |  |   |  |   |
|------------------------------------|--|---|--|---|
| ответы на вопросы для самоконтроля | Не выполнена или выполнена с грубыми нарушениями, цель работы не достигнута.                             | Выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.   | Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении. | Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям. |
| презентация                        | Не выполнена.  | Выполнена формально.  | Выполнена с некоторыми недочётами по форме.                                    | Выполнена в соответствии с требованиями.              |
| зачет                              | Не раскрыт полностью ни один вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками. | Теор. вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения. | Зачётные задания выполнены с несущественным и замечаниями.                     | Вопросы и задания выполнены полностью.                |

### **7.3. 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**

#### **7.3.1. Примерные вопросы для самоконтроля**

1. Раскройте понятие «коммуникативная культура».
2. Что такое коммуникативная компетентность?
3. В чём заключается сущность общения?
4. Охарактеризуйте виды общения. Приведите примеры.
5. Каковы психологические функции делового общения?
6. Что такое проксемика, какова её роль в системе общения?
7. Раскройте понятия лингвистического, паралингвистического и экстралингвистического компонентов общения.
8. В чём различие и сходство идентификации и эмпатии?
9. Что такое аттракция?

10. Перечислите психологические приёмы формирования аттракции. Приведите конкретные примеры из профессиональной деятельности учителя-дефектолога.

### **7.3.2. Примерные темы для составления презентации**

1. Правила телефонного разговора.
2. Визитная карточка.
3. Требования к внешнему виду педагога-дефектолога.
4. Роль невербального общения в работе дефектолога.
5. Визуальное и вербальное общение дефектолога.
6. Искусство располагать к себе.
7. Искусство речевой и поведенческой самопрезентации.
8. Особенности делового этикета.
9. Корпоративная этика.
10. Умение слушать.

### **7.3.3. Вопросы к зачету**

1. Раскройте понятие «коммуникативная культура».
2. Понятие «коммуникативная компетентность».
3. Сущность и структура общения.
4. Виды и формы общения.
5. Психологические функции делового общения.
6. Проксемика, её роль в системе общения.
7. Лингвистический, паралингвистический и экстралингвистический компонент общения.
8. Идентификация и эмпатия в общении дефектолога.
9. Понятие аттракция. Психологические приёмы формирования аттракции.
10. Культура речи педагога-дефектолога.
11. Искусство «самопрезентации».
12. Современные требования к визитной карточке.
13. Особенности делового этикета.
14. Корпоративная этика.
15. Умение слушать в работе дефектолога.
16. «Эго-состояния». Диагностика «Эго-состояний».
17. Техника «Я-высказывания».
18. Особенности телефонной коммуникации.
19. Особенности невербальной коммуникации дефектолога.
20. Особенности проведения деловой встречи.
21. Критерии эффективности в общении педагога-дефектолога.

22. Сущность понятия «эффект ореола».
23. «Каузальная атрибуция».
24. Влияние стереотипов и установок на профессиональную деятельность дефектолога.
25. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
26. Психологическая природа конфликта.
27. Роль имиджа в профессиональной деятельности дефектолога. Слагаемые имиджа педагога.
28. Барьеры общения.
29. Профилактика профессионального выгорания. Методы борьбы со стрессом.
30. Эмоциональная устойчивость как условие профессиональной компетентности дефектолога.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**7.4.1. Оценивание ответов на вопросы для самоконтроля**

| Критерий оценивания                        | Уровни формирования компетенций  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | Базовый  | Достаточный  | Высокий                                       |
| Полнота и правильность ответа              | Ответ полный, но есть замечания, не более 3  | Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2                          | Ответ полный, последовательный, логичный      |
| Степень осознанности, понимания изученного | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий              | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий              | Материал усвоен и излагается осознанно        |
| Языковое оформление ответа                 | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4 | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2 | Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи |



|   |                      |                      |   |
|---|----------------------|----------------------|---|
| Соблюдение требований к оформлению письменных текстов при письменном опросе | Не более 4 замечаний | Не более 3 замечаний | Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев. |
|---|----------------------|----------------------|---|

#### 7.4.2. Оценка презентации

| Критерий оценивания  | Уровни формирования компетенций   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | Базовый   | Достаточный   | Высокий   |
| Раскрытие темы учебной дисциплины  | Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний  | Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний  | Тема раскрыта   |
| Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)   | Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний    | Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний    | Подача материала полностью соответствует указанным параметрам |
| Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов) | Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний | Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний | Презентация оформлена без замечаний                           |

#### 7.4.3. Оценка зачета

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций |             |         |
|---------------------|---------------------------------|-------------|---------|
|                     | Базовый                         | Достаточный | Высокий |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Полнота ответа, последовательность и логика изложения                      | Ответ полный, но есть замечания, не более 3   | Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2                           | Ответ полный, последовательный, логичный                 |
| Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины | Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3 | Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2 | Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины |
| Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры        | Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий              | Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий              | Ответ аргументирован, примеры приведены                  |
| Осознанность излагаемого материала   | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий               | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий               | Материал усвоен и излагается осознанно                   |
| Соответствие нормам культуры речи  | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4  | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2  | Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи            |
| Качество ответов на вопросы  | Есть замечания к ответам, не более 3  | В целом, ответы раскрывают суть вопроса   | На все вопросы получены исчерпывающие ответы             |

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Коммуникативная культура дефектологов» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

| Уровни формирования компетенции | Оценка по четырехбалльной шкале |
|---------------------------------|---------------------------------|
|                                 | для зачёта                      |
| Высокий                         | зачтено                         |
| Достаточный                     |                                 |
| Базовый                         |                                 |

Компетенция не сформирована

не зачтено

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### Основная литература.

| № п/п | Библиографическое описание  | Тип<br>(учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.) | Кол-во в библи.   |
|-------|---|--|---|
| 1.    | Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. Дидактические материалы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Т. М. Воителева ; рец.: Т. М. Пахнова, Л. А. Кричкер. - М.: Академия, 2011. - 176 с. | учебное пособие  | 10  |
| 2.    | Смолякова Н.М. Русский язык: Пунктуация (знаки препинания) и развитие речи: самоучитель для уч-ся 3-10 кл. сред. школ / Н. М. Смолякова. - М.: Дашков и Ко, 2012. - 304 с.  | самоучитель  | 20  |
| 3.    | Коваadlo Л.Я. Культура письменной и устной речи. Деловое письмо: монография / Л. Я. Коваadlo ; рец. Н. В. Кузнецова. - М.: Форум, 2014. - 398 с.  | монография   | 26  |
| 4.    | Риторика: учебник по напр. 050100 "Педагогическое образование" / В. А. Ефремов [и др.] ; рец.: М. Я. Дымарский, Г. В. Токарев ; ред. В. Д. Черняк. - М.: Юрайт, 2015. - 430 с.  | учебник  | 20  |
| 5.    | Матвеева Т. В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика [Текст]. - Москва: ФЛИНТА, 2014. - 415 с.   | словарь  | <a href="https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63013">https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63013</a> |
| 6.    | Тимонина И. В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 202 с.   | учебное пособие  | <a href="https://e.lanbook.com/book/125380">https://e.lanbook.com/book/125380</a>                                       |

### Дополнительная литература.

| № п/п | Библиографическое описание   | Тип<br>(учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.) | Кол-во в библи.   |
|-------|--|--|---|
| 1.    | Аннушкин, В. И. Риторика. Экспресс-курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 223 с. — ISBN 978-5-89349-896-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/85845">https://e.lanbook.com/book/85845</a> (дата обращения: 21.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. | Учебные пособия  | <a href="https://e.lanbook.com/book/85845">https://e.lanbook.com/book/85845</a>   |
| 2.    | Тимошенко, Т. Е. Риторика: учебное пособие / Т. Е. Тимошенко. — 3-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9765-0775-3.   | учебное пособие  | <a href="https://e.lanbook.com/book/166652">https://e.lanbook.com/book/166652</a> |
| 3.    | Гонеев А. Д. Основы коррекционной педагогики: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Педагогика" / А. Д. Гонеев, Н. И. Лифинцева, Н. В. Ялпаева ; ред. В. А. Сластенин ; рец.: А. Г. Пашков, Е. А. Репринцева, Г. М. Потанин. - М.: Академия, 2011. - 272 с.   | учебное пособие  | 3   |

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

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

#### Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; написание конспекта; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка презентации; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;

- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### Написание конспекта

Конспект (от лат. *conspectus* — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

- план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### **Подготовка ответов на вопросы для самоконтроля**

Вопросы для самоконтроля предполагают возможность просмотреть теоретический материал и проработать ошибки, допущенные при ответах на данные вопросы. Они предназначены для получения обучающимся адекватной оценки своих знаний. Для каждого раздела рекомендуется 10–15 вопросов.

Наиболее рациональным при самостоятельной работе над учебным материалом является следующий порядок действий.

1. Внимательно прочитать вопросы для самоконтроля, чтобы заранее знать, на какие моменты следует обратить особое внимание при последующей работе с пособиями.



2. Прочитать источник (источники), стремясь найти ответы на вопросы для самоконтроля и выписывая определения терминов в терминологический словарь (руководствуясь рекомендациями соответствующего раздела). При работе с источником следует также обратить внимание на интерпретацию примеров автором.
3. Последовательно ответить на вопросы для самоконтроля, по возможности не обращаясь к пособию.
4. Выполнить, по возможности, практические задания по теме.
5. Повторно вдумчиво перечитать в тексте пособий места со сведениями по вопросам, на которые Вам не удалось ответить, и попытаться выполнить нерешенные задания.
6. Составить список вопросов, которые Вы намереваетесь задать преподавателю на консультации.

### **Подготовка презентации**

#### Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

#### **Представление информации**

**Содержание информации:** Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

**Расположение информации на странице:** Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

**Шрифты:** Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

**Способы выделения информации:** Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы,

**Объем информации:** При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

**Виды слайдов:** Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

#### **Оформление слайдов.**

**Стиль:** Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

**Фон:** Для фона предпочтительны холодные тона

**Использование цвета:** На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

**Анимационные эффекты:** Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

#### **Подготовка к зачету**

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

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

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;

### **13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

### **14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки**

(не предусмотрено при изучении дисциплины)