



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РИТОРИКА И КУЛЬТУРА РЕЧИ

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Рабочая программа дисциплины «Риторика и культура речи» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации	8
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	11
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Риторика и культура речи» – приобретение знаний и навыков ораторского мастерства и культуры речи, грамотное использование богатства русского литературного языка в процессе общения, при создании профессиональных текстов в устной и письменной формах.

Задачи дисциплины:

- расширить знания о системе норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в соответствии с условиями речевой коммуникации;
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования текстов различных функциональных стилей, предотвращения и корректировки возможных ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Риторика и культура речи» входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы, всего – 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа с преподавателем (всего)	58
В том числе:	
Занятия лекционного типа	28
Занятия семинарского типа, в том числе:	
Семинары	20
Практические занятия	8
Консультация	2
Самостоятельная работа (всего)	59
Контроль	27
Форма контроля	Экзамен
Общая трудоёмкость дисциплины	144

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

Код и наименование компетенции(ий) выпускника¹	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>Коммуникация УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИУК 4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на русском и иностранном языках. ИУК 4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знать: нормы русского языка и основы ораторского мастерства. Уметь: анализировать информацию на соответствие нормам русского языка и устранять ошибки в устной и письменной речи. Владеть: навыком осуществления коммуникации, в т.ч. деловой, в устной и письменной форме.</p>

¹ Для универсальных компетенций указывается также наименование группы компетенций

5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Нормы русского литературного языка.	<p>Норма как условие стабильности литературного языка. Вариативность нормы. Основные нормы современного русского литературного языка. Причины нарушения норм. Предупреждение нарушения норм. Орфоэпическая (произносительная) норма как один из главных признаков успешного оратора. Правильность речи. Точность речи. Чистота речи. Логичность речи. Богатство и выразительность речи. Этикетность речи. Этические нормы речевой культуры.</p>
Тема 2. Функциональные стили русского языка.	<p>Понятие стилевой нормы. Система стилей современного русского литературного языка. Понятие стилевой черты функционального стиля. Первичные и вторичные стилевые черты. Общая характеристика стилей: научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорно-обиходный.</p>
Тема 3. Риторика. Основы ораторского мастерства.	<p>Основы риторики. Предмет и задачи риторики. Ораторское искусство как социальное явление. Основные понятия теории ораторского искусства. Форма и композиция выступления. Оратор и аудитория. Проблема первого впечатления. Личность оратора. Техника речи. Подготовка к публичному выступлению. Определение темы выступления. Формулировка цели. Подбор и изучение материала (литературы, фактов, статистических данных и т.д.). Выработка собственной позиции. Составление плана выступления. Написание текста с учетом «социального портрета» аудитории и специфики устной формы речи. Составление конспекта или тезисов. Психологическая и физическая подготовка к выступлению. Основные характеристики делового общения. Виды делового общения: беседа, консультирование, переговоры, презентация, разговор по телефону. Специфика риторической аргументации. Основы полемического мастерства. Характеристика понятия «спор». Классификация споров (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения). Виды спора по цели, по количеству участников, по форме проведения, по его организованности. Сущность публичного спора. Классификация споров. Доказательство и опровержение. Приёмы, позволяющие активизировать участников дискуссии, регламентировать их поведение, корректировать ход дискуссии с учётом её темы и цели.</p>

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары	Практические занятия		
1.	Нормы русского литературного языка.	10	8	2	18	38
2.	Функциональные стили русского языка.	8	4	2	20	34
3.	Риторика. Основы ораторского мастерства.	10	8	4	21	43
Консультация:						2
Контроль:						27
ИТОГО:		28	20	8	59	144

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время занятий лекционного и семинарского типов и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Богатство и выразительность речи.
2. Этикетность речи.
3. Этические нормы речевой культуры.
4. Первичные и вторичные стилевые черты.
5. Средства речевого воздействия на слушателей.
6. Доказательство и опровержение (риторические аспекты).
7. Ораторское искусство как социальное явление
8. Логическая структура речи. Доказательство. Опровержение. Тезис. Аргумент. Демонстрация.
9. Невербальные средства общения на практике.
10. Причины логических ошибок в речи оратора и их характеристика.
11. Речевое клиширование в речи.
12. Пафос в речи оратора.
13. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.
14. Этические основы споров.
15. Технические методы и приемы повышения эффективности убеждения в речи.
16. Содержание и порядок выступления в групповых процессах.

Примерные темы рефератов (докладов)

1. Русский язык в современном мире.
2. Происхождение русского языка.
3. Причины отступлений от норм в речи, типы речевых ошибок, пути их устранения и предупреждения.
4. Культура речи и современная риторика.
5. Выразительность речи. Соотношение эмоциональных и рациональных средств.
6. Лексические нормы русского языка.
7. Деловой этикет и культура речи.
8. Научный стиль и его языковые особенности.
9. Официально-деловая письменная речь. Типы документов.
10. Коммуникативный аспект культуры речи.
11. Этический аспект культуры речи.
12. Этика публичного выступления.
13. Риторические рекомендации к ведению профессионального диалога.
14. Речевой этикет и риторика.
15. Роль голоса и артикуляции в искусстве оратора.
16. Логический аспект спора.

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Норма как условие стабильности литературного языка.
2. Понятие языковой нормы. Основные признаки норм.
3. Основные нормы современного русского литературного языка.
4. Причины нарушения норм русского языка.
5. Предупреждение нарушения норм в русском языке.
6. Орфоэпическая (произносительная) норма как один из главных признаков успешного оратора.
7. Правильность, точность, чистота речи и логичность речи.
8. Богатство и выразительность речи.
9. Этикетность речи.
10. Этические нормы речевой культуры.
11. Орфоэпические нормы русского языка.
12. Акцентологические нормы русского языка.
13. Лексические нормы русского языка.
14. Понятие стилевой нормы.
15. Система стилей современного русского литературного языка.
16. Понятие стилевой черты функционального стиля.
17. Первичные и вторичные стилевые черты.
18. Общая характеристика научного стиля.
19. Общая характеристика официально-делового стиля.
20. Общая характеристика публицистического стиля.
21. Общая характеристика художественного стиля.
22. Общая характеристика разговорно-обиходного стиля.
23. Риторика как искусство.
24. Основы риторики. Предмет и задачи риторики.
25. Основные понятия теории ораторского искусства.
26. Форма и композиция выступления.

27. Оратор и аудитория. Проблема первого впечатления.
28. Личность оратора. Техника речи оратора.
29. Основные этапы подготовки публичной речи (риторический канон).
30. Написание текста с учетом «социального портрета» аудитории и специфики устной формы речи.
31. Составление конспекта или тезисов выступления.
32. Психологическая и физическая подготовка к выступлению.
33. Основные характеристики делового общения.
34. Виды делового общения: беседа, консультирование, переговоры, презентация, разговор по телефону.
35. Специфика риторической аргументации.
36. Характеристика понятия «спор».
37. Классификация споров (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения).
38. Виды спора по цели, по количеству участников, по форме проведения, по его организованности.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Укажите ряд, в котором ударение падает на последний слог во всех словах:

- а) бензопровод, блокировать, бочковая;
- б) мастерски, жалюзи, звонит;
- в) договор, квартал, мелисса;
- г) индустрия, феномен, танцовщик.

2. Запишите данные ниже слова по группам:

а) общеупотребительные	б) разговорные	в) просторечные

Ахнуть, балагурить, вдогонку, жадничать, промозглый, всплакнуть, беспорядок, беспредел, вкалывать, ручеек, дурачье, бабуля, зайчишка, расческа, печка, дом, стол, нахапать, приработок, большущий, шабашка, заморозки, побережье, водица, кисонька, дождик, бродяга, достоинство, болтун, беленький, толстенный, сестрица, ножик, толстенный, говорунья, нажарить, поговорить, билетерша, кусачий, ночевка, нарвать, врунишка, голосистый, дворняга, развеселый, добряк, хвостун, головушка, антисанитарный, договоренность.

3. Текст выступления должен иметь:

- а) логическое начало;
- б) юмористические отступления;
- в) логическое завершение.

8.3. Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Раскройте скобки, поставьте слова в правильном падеже.

1. Согласно (наша договоренность) иск должен быть подан не позднее следующего месяца.
2. Прошу оплатить командировочные расходы согласно (договор).
3. Соответственно (принятые обстоятельства) отправляем в Ваш адрес копию данного документа.
4. Согласно (прилагаемый список) провести обыск в данном учреждении.
5. Просим сообщить дополнительные сведения относительно (изменение в

финансировании) нашего предприятия.

Задание 2. Исправьте ошибки в конструкциях, запишите правильный вариант.

1. Директор подробно остановился о разных сторонах проблемы.
2. Всем нужно объяснять о роли налогов.
3. Об этом администрация указала еще в прошлом году.
4. Докладчик неоднократно отмечал о том, что производственные показатели снизились.
5. Согласно прилагаемого списка наградить работников департамента N премией.

Задание 3. Распределите приведённые ниже словосочетания и предложения по группам в зависимости от того, к какому стилю они относятся:

Социальные процессы, представить объяснительную записку, вещество самопроизвольно загрязняется, математическая обработка данных, впечатляющий форум.

8.4. Типовые задания для оценки навыков

Задание 1. Найдите лексические ошибки и исправьте их.

«Итак, настал последний день сборов в поход. В большой рюкзак я поклали две пары кед и три пары джинс без лампасов, по две пары гольф и носок. «Не мешало бы еще захватить лишнюю пару ботинок и сапогов», - подумалось мне. Но ведь нужно еще предусмотреть место для провизии!

Друг посоветовал мне взять сочных гранатов и мандарин, а еще спелых яблок. Из других кушаний в отдельную коробку мы поклали бабушкиных оладьев и солений из зеленых помидор и красных томатов, пять банок шпротов, а еще пару пачек печений и вафель. Из вещей, незаменимых в походе, пришлось взять несколько полотенцев, зеркалец и тонких одеялец. Я хотел взять по паре легких гантелей, но друг меня отговорил. Мы ведь и так будем исследовать много подземельев и ущельев в горах, а также верховьев, низовьев и устьев рек, ходить вдоль побережий, так что спортивной нагрузки будет немало!

Итак, скоро все необходимые вещи и продукты были уложены, и мы стали с нетерпением ждать часа отправления в поход».

Задание 2. Вам необходимо представить свой новый бизнес-проект. Составьте план Вашего выступления. Подготовьте пятиминутное выступление на практическом занятии, построив свою речь в соответствии с риторическим канонem. Постарайтесь заинтересовать аудиторию и сплотить команду вокруг Вашего проекта. Слушатели оценивают выступление, аргументацию оратора, убедительность и логичность речи.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583317>

2. Риторика : учебник для вузов / под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21587-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582635>

3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589285>

9.2 Дополнительная литература

1. Ивин, А. А. Риторика : учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01111-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598500>

2. Виноградова, С. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / С. М. Виноградова, И. С. Силин ; под редакцией С. М. Виноградовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01235-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583286>

3. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582802>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. <http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ
4. <https://pushkininstitute.ru/> – Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» (рекомендуется для иностранных студентов)
5. <https://www.culture.ru/> – Портал популяризации культурного наследия и традиций народов России «Культура.РФ»
6. www.slovari.ru – Электронная библиотека словарей русского языка: толковые, иностранных слов, орфографический, семантический. СЛОВАРИ.РУ

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: комплекты специализированной учебной мебели, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, мультимедийный проектор, экран, доска классная.