

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра русского языка и профессиональной коммуникации

ОДОБРЕНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «29» июня 2021 г., протокол № 10
(с изменениями и дополнениями
от «23» июня 2022 г., протокол № 11,
от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.В. Щербакова



Рабочая программа дисциплины

«Культура речи в интернет-коммуникации»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Судебная деятельность»

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

Саратов – 2023

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины ..	4
5. Объем дисциплины	6
6. Структура учебной дисциплины.....	7
7. Содержание дисциплины.....	9
8. Методические указания обучающимся.....	12
9. Фонд оценочных средств.....	21
10. Перечень основной и дополнительной литературы	23
11. Информационное и программное обеспечение	26
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа элективной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации элективной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплин адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», изучающих элективную дисциплину «Культура речи в интернет-коммуникации».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 18 августа 2020 г. № 1058;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность».

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения элективной дисциплины «Культура речи в интернет-коммуникации» является подготовка будущего юриста как успешного субъекта дискурсивных процессов и новых диалоговых платформ в современной киберкоммуникации (деловой, научной, рабочей, неформальной).

Задачи дисциплины:

- сформировать представления о речевой культуре интернет-общения (делового, рабочего, научного, неформального);
- изучить современные правила цифрового этикета;
- выработать практические навыки продуцирования цифровых текстов

различной тематической направленности;

- развить способность преодоления коммуникативных рисков и неудач в разных сферах интернет-общения;
- овладеть знанием правовой и этической регламентации интернет-общения;
- выработать навыки конструктивного диалога на различных платформах институционального интернет-дискурса;
- развить способность управлять своей цифровой репутацией.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура речи в интернет-коммуникации» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Русский язык и культура речи;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении всех дисциплин учебного плана по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
--------------	--------------------	--------------------	---	---

1.	УК-4	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3.. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать принципы и закономерности эффективной киберкоммуникации (деловой, научной, рабочей, неформальной); стратегии и тактики речевого поведения, корректного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве, способы создания и защиты виртуальной деловой репутации, алгоритм работы с электронными словарями XXI века, информационно-справочными порталами, службами и коммуникационными технологиями IT-индустрии и искусственного интеллекта.</p> <p>Уметь создавать электронные тексты; вести эффективную деловую переписку на различных платформах цифрового пространства, преодолевать коммуникативные риски в разных сферах интернет-общения, работать с электронными словарями, справочными службами, порталами; коммуникационными технологиями IT-индустрии и искусственного интеллекта.</p> <p>Владеть навыками эффективной цифровой коммуникации; методами и приемами создания электронных текстов; стратегиями и тактиками речевого поведения, правилами цифрового этикета.</p>
----	------	--	---	---

5. Объем дисциплины

5.1. Очная форма обучения. Курс 1. Семестр 2. Форма промежуточной аттестации - *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен
2 / 72	44	16	28	6	28	+	-

5.2 Заочная форма обучения. Курс 1. Форма промежуточной аттестации - *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Из них практическая подготовка		Зачет	Экзамен
2 / 72	10	4	6	2*	58	4+	

Примечание:

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Культура речи в интернет-коммуникации» для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самос. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
Раздел 1. Язык и культура в эпоху глобализации									
1.	Тема 1. Интернет как знак новой «кликающей» языковой культуры.	8	6	2	4	-	2	Теоретический опрос.	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Раздел 2. Национальная специфика речевой культуры									
2.	Тема 2. Культурные сценарии национального речевого поведения.	10	2	2	-	-	8	Доклад. Сообщение	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Раздел 3. Этикет речевого поведения в цифровом пространстве									
3.	Тема 3. Цифровой этикет: понятие и сферы применения. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве.	54	36	12	24	6*	18	Творческие задания. Кейс-метод. Итоговый тест.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
Итого		72	44	16	28	6*	28	Зачет	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

6.2. Тематический план дисциплины «Культура речи в интернет-коммуникации» для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самос. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
Раздел 1. Язык и культура в эпоху глобализации									
1.	Тема 1. Интернет как знак новой «кликающей» языковой культуры.	21	3	1	2	-	18	Теоретический опрос.	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Раздел 2. Национальная специфика речевой культуры									
2.	Тема 2. Культурные сценарии национального речевого поведения.	23	3	1	2	-	20	Доклад. Сообщение	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Раздел 3. Этикет речевого поведения в цифровом пространстве									
3.	Тема 3. Цифровой этикет: понятие и сферы применения. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве.	24	4	2	2	2*	20	Творческие задания. Кейс-метод. Итоговый тест.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
Итого 72		68	10	4	6	2	58	Зачет 4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

Примечание:

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной

деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

7. Содержание дисциплины

Раздел 1. Язык и культура в эпоху глобализации

Тема 1. Интернет как знак новой «кликающей» языковой культуры

Лекция:

1. Глобализация как вызов времени.
2. Глобализационные процессы в языке и культуре.
3. Языковой вкус интернет-эпохи в России.
4. Интернет как особое коммуникативно-информационное пространство.

Семинарское занятие:

1. Глобальное общество и его культурно-специфические компоненты.
2. «Клиповое» сознание (мышление) современного социума и «язык слайдов».
3. Виртуальная реальность и проблема социально-культурной идентичности.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Изучить теоретический материал лекции с привлечением дополнительных источников Интернет-ресурсов.

Контрольные вопросы:

1. Какие процессы культурной «переориентации» современного общества наиболее ярко отразились в языке и речи?
2. Согласны ли вы с высказыванием М. Кронгауза: «Глупо вообще пенять на язык, коли жизнь у нас такая»?
3. Каково влияние цифровизации на речевую культуру?
4. Почему интернет-язык стал популярным?
5. Как проявляется новизна лингвистических форм в цифровом пространстве?
6. Почему особенно активным стал процесс заимствований из английского языка?
7. Является ли компьютерный язык – языком будущего?
8. Почему компьютерный язык вышел за рамки Интернета? Станет ли он частью русского литературного языка?
9. Какие знаковые явления современной цифровой культуры вы знаете?
10. Почему важны цифровые следы, и как они влияют на деловую репутацию за пределами сети.

Раздел 2. Национальная специфика речевой культуры

Тема 2. Культурные сценарии национального речевого поведения

Лекция:

1. Понятие о речевом поведении.
2. Стратегии и тактики речевого поведения.
3. Культурные модели речевого поведения.
4. Категория вежливости.

Самостоятельная работа:

1. Ознакомиться с теоретическим материалом лекции с привлечением дополнительных источников интернет-ресурсов.
2. Подготовить доклады и сообщения по заданным темам.

Раздел 3. Этикет речевого поведения в цифровом пространстве

Тема 3. Цифровой этикет: понятие и сферы применения. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве.

Лекция:

1. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве (деловом, научном, рабочем, неформальном).
2. Цифровой след и цифровая репутация.
3. Факторы рискогенности и способы их преодоления. Языковая субординация в деловом, научном и рабочем общении.
4. Правовой аспект интернет-общения.

Семинарские занятия:

3. Речевые правила переговоров по видеосвязи.
 5. Аудиосообщения и их стилевая целесообразность/корректность.
 6. Личные и деловые электронные письма.
 2. Правила этикета при использовании гаджетов.
- Практическая подготовка – *кейс-метод*.
Интерактивная форма проведения занятия – *творческое задание*.

Самостоятельная работа:

1. Виртуальная деловая репутация.
2. Этикет видеоконференций.
3. Этикет в мессенджерах и чатах.
4. Этикет на почтовых сервисах.

Контрольные вопросы:

1. Что такое цифровой этикет? На каких принципах он основан?
2. Что вы знаете о причинах возникновения цифрового этикета?
3. Как традиционные правила деловой этики и этикета переосмысливаются в условиях общения в Online?
3. Назовите сферы применения цифрового этикета и охарактеризуйте его функциональное предназначение.
4. Коммуникация в сети: отличия от других способов взаимодействия.
5. Что такое *коммуникативная компетентность*? Какова её роль в преодолении цифровой рискогенности?
6. Как вы понимаете выражение *Свобода слова VS личный бренд*?
6. Охарактеризуйте нормы и правила эффективной электронной переписки.
7. Какие факторы рискогенности возможны в личной и деловой переписке?
8. Как оформлять сообщения в групповых чатах?
9. Что вы знаете о словах-конфликтгенах?
10. Как по нашему письму определяют наш профессионализм?
11. Что нужно писать в поле «Тема» электронного письма?
12. Читательность письма: как облегчить адресату чтение больших писем?
13. Охарактеризуйте обязательные инструменты технического аппарата электронного текста: маркеры списков, абзацы, нумерация, шрифт, гиперссылки, вложения и др.
14. Табу в оформлении. Можно ли использовать смайлы?
15. Слова-конфликтгены. Как не спровоцировать конфликт в переписке?
16. Обязательно ли отвечать на ночное письмо?
17. Какие вы знаете отличия переписки в чатах от переписки по e-mail?
18. Когда звонить, а когда лучше писать? Когда уместно решать деловые вопросы в мессенджерах?
19. В каких ситуациях уместны голосовые сообщения?
20. Групповые чаты: как в них грамотно взаимодействовать с коллегами и клиентами?
21. Как кратко и емко формулировать сообщения для чатов?
22. Как реализуется деловая письменная речь? Охарактеризуйте мыслительную карту составления делового письма.
23. Чем отличаются деловой, рабочий и неформальный форматы общения в групповых чатах и мессенджерах?
24. В каких случаях отправлять голосовые сообщения уместно?
25. Является ли выбранная вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
26. Для чего в структурах государственного управления регулярно проводятся проверки знания правил русского языка?
27. Как традиционные правила деловой этики и этикета переосмысливаются в условиях групповых встреч в Online?

28. Коммуникация на платформе «ZOOM»: назовите отличия от других способов взаимодействия.

29. Какие факторы рискогенности возможны в Online? Как не спровоцировать конфликт во время проведения видеоконференций?

30. Что входит в понятие этикетных рамок делового общения в интернет-пространстве?

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Лекция – это форма подачи целостной, комплексной информации о языке и культуре общения в интернет-пространстве. Лекция составляет основу теоретического обучения в высшей школе и предназначена для получения систематизированных знаний, умений и навыков по изучаемой дисциплине.

Для эффективного усвоения новых знаний необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на положения, определения, формулировки, раскрывающие содержание темы. После занятия обучающиеся могут доработать свой конспект, обратившись к источникам основной и дополнительной литературы.

Для фиксации новых знаний, полученных в ходе лекционного занятия, можно использовать метод «ИНСЕРТ».

«ИНСЕРТ» (INSERT – Interactive Noting System for Effective Reading and Thinking) - прием маркировки текста – интерактивная система заметок для эффективного чтения и размышления.

- Знак «галочка» (V) – отметьте в тексте уже известную вам информацию;
- Знак «плюс» (+) – отметьте новую информацию;
- Знак «минус» (-) – отмечается то, что идет вразрез с имеющимися у вас представлениями, то, о чем вы думали иначе;
- Знак «вопрос» (?) – отмечается то, что осталось непонятным и требует дополнительного изучения и понимания, то, о чем вы бы хотели узнать подробнее.
- Знак «восклицательный знак» (!) – отмечается то, что вызвало интерес и желание узнать об этом больше.

При чтении удобно заполнять таблицу:

V (Уже знал)	- (Новое или противоречащее прежним знаниям)	+ (Интересно)	? (Неясно, есть вопросы)	! (Хочу узнать больше)
-----------------	---	------------------	--------------------------------	------------------------------

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Эффективной формой организации обучения в высшей школе является семинарское занятие. Семинар проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы и имеет целью формирование навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, развитие научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Результаты этого изучения рассматриваются в форме беседы на основе составленного преподавателем плана, письменных и устных докладов, сообщений, тезисов, творческих и разноуровневых заданий, практических задач, тестирования.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа.

На первом – обучающийся планирует свою самостоятельную работу: уясняет задания, подбирает рекомендованную литературу, составляет план работы.

Второй этап – непосредственная подготовка обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Следует помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная информация восполняется в процессе самостоятельной работы, поэтому работа с рекомендованной литературой обязательна. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу).

8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Кейс-метод

Кейс-метод – изучение, анализ и принятие решений в ситуации, которая возникла в результате происшедших событий или может возникнуть при определенных обстоятельствах.

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Преимущества метода:

- развивает аналитическое мышление обучающихся;
- обеспечивает системный подход к решению проблемы;
- позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, принимать коллективные решения;
- обучающемуся легко соотносить получаемые теоретические знания с реальной практической ситуацией;
- вносит в обучение элемент загадки, тайны;
- разбираемая гипотетическая ситуация не связана ни с каким личным риском ни для одного из участников.

На языковом материале интернет-сайтов, публичных страниц, чатов, блогов, форумов, интернет-журналов составить электронный справочник интернет-речи,

отражающей влияние языка киберкоммуникации на общелитературные нормы институционального дискурса.

Разработать перечень рекомендаций по речевому этикету в цифровом пространстве с комментариями о его функционально-стилистической значимости в институциональном дискурсе.

Творческие задания

Корпоративный регламент по цифровому этикету – практикоориентированное задание, целью которого является создание корпоративных стандартов делового интернет-общения. Обучающимся необходимо решить несколько практических задач. В предложенном чек-листе выбрать адекватные варианты ответов и предложить свои правила, которые помогут регламентировать и упорядочить качество деловой коммуникации в цифровом пространстве, преодолеть коммуникативные риски и неудачи, создать благоприятные условия для формирования высокорангового имиджа и положительной деловой репутации. При выполнении задания обучающиеся обращаются к материалам лекционных, семинарских занятий и рекомендованным электронным ресурсам, авторитетным источникам в списке литературы.

Карта цифровой репутации – практикоориентированное задание, предполагающее аналитическую работу с цифровой текстовой формой.

Цель задания: выработка стратегии управления цифровой репутацией. Творческое задание предполагает соблюдение следующих этапов:

1. Сбор и систематизация личной информации, которую можно получить о себе в сети в открытом доступе.

2. Оценка по шкале от 1 до 10 баллов объема личных данных, которые находятся в сети, где единица – это очень мало и недостаточно для личной идентификации, а 10 – в сети есть вся моя жизнь. Фиксация результата.

3. Заполнение первого раздела текстовой формы «Карта цифровой репутации» (необходимо использовать информацию из таблицы практического задания №1).

4. Заполнение второго раздела «Карты цифровой репутации», ответ на вопрос: «Что я хочу, чтобы обо мне думали и говорили в сети?».

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Цель самостоятельной работы – помочь обучающемуся приобрести глубокие и прочные знания по изучаемой дисциплине, сформировать навыки самостоятельного научного поиска. К самостоятельной работе относятся следующие формы: теоретическая подготовка по материалам лекций и основной/дополнительной литературы с привлечением авторитетных электронных источников, выполнение письменных упражнений, сбор литературы для реферата или доклада, подготовка к интерактивным занятиям.

При самостоятельном выполнении языковых заданий по дисциплине студентам рекомендуется методика тренинга, предполагающая следование образцам, данным на занятиях.

При подготовке творческих работ практического характера даются рекомендации по работе с научными источниками, построению и оформлению исследовательской работы, поиску необходимой информации в фондах электронной библиотеки и Интернета. Сбор кейсов для лингвистического анализа электронных текстов и других коммуникативных инструментов интернет-общения проводится на языковом материале интернет-сайтов, публичных страниц, чатов, блогов, форумов, интернет-журналов.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

По любым формам заданий обучающиеся могут получить разъяснения преподавателя в часы его консультаций по графику кафедры русского языка и культуры речи.

Элективный курс «Культура речи в интернет-коммуникации» завершается сдачей зачета, подготовка к которому тоже требует умения самостоятельно работать с полученной информацией, материалами занятий и научной литературой.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом. По результатам итогового зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, выносимых на зачет. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях.

Алгоритм подготовки к зачету по каждой теме:

- 1) необходимо записать кратко все, что обучающийся вспомнит по теме;
- 2) проверить фактическую точность того, что помнит;
- 3) просмотреть снова конспект и обратить внимание на ключевые вопросы и заголовки;

4) внимательно читать учебный материал по теме повторения, отмечая основные мысли;

5) уделить несколько минут самопроверке усвоенного, используя метод мыслительной карты, конспект;

6) работать над пунктами 4 и 5 до полного усвоения материала;

7) проверка усвоения материала всей темы. Работу над темой можно считать завершённой, если можно ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено»:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

- «не зачтено» выставляется обучающемуся при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8.6. Методические рекомендации по подготовке письменных и устных работ (докладов, сообщений)

Доклад – краткое изложение в письменной форме содержания научных трудов по выбранной теме исследования. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, делает выводы, обобщения.

Цель доклада – приобретение навыков самостоятельной работы по изучению, анализу и обобщению литературных источников.

Критерии оценки доклада:

- соответствие содержания работы заявленной теме,
- правильность и полнота использования источников,
- соответствие оформления работы принятым стандартам.

Структура работы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра русского языка и культуры речи), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, группа, институт). Должны быть указаны должность, ученая степень,

ученое звание научного руководителя, его фамилия, имя, отчество; место и год написания работы (Саратов – 2021).

Процесс выполнения доклада состоит из следующих этапов:

1. Подбор литературы по выбранной теме и ознакомление с источниками.
2. Составление плана доклада. Изучение отобранных литературных источников.
3. Написание текста доклада.
4. Оформление доклада.

Написание текста доклада. Доклад должен иметь четкую структуру: введение, основную часть и заключение.

Во введении на одной странице должны быть указаны цель и задачи, которые ставит перед собой студент в работе над темой доклада. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

В текстовой части рассматриваются основные вопросы доклада.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов, в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, но и продемонстрировать их критическое осмысление.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание доклада в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы.

Объем доклада – 6-8 страниц печатного текста. Работа оформляется на листах бумаги формата А4 через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 2,5 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Страницы доклада нумеруются по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам. На практическом занятии доклад может быть представлен в форме презентации.

К презентации предъявляются следующие требования:

1. Основным инструментом для подготовки и показа презентаций в вузовской практике остается программа PowerPoint компании Microsoft.
2. На слайдах должна присутствовать только аудиовизуальная информация: изображения, видео- и аудиоматериалы, графики, таблицы, диаграммы, тесты.

Объем текста ограничивается до минимума: заголовки, термины, высказывания авторитетных ученых.

3. Слайды презентации не должны быть перезагружены текстовым материалом.

5. Презентация должна быть выполнена в едином стиле (шрифты, маркирование, оформление изображений, таблиц, графиков и диаграмм).

6. Важный критерий для оценки качества презентации – читабельность. Учитывайте возможности восприятия аудитории, с которой собираетесь работать.

7. Презентацию необходимо проверить на наличие орфографических, пунктуационных или стилистических ошибок, а также опечаток.

Сообщение – это чёткое, последовательное устное изложение заданной темы на основе использования достоверных источников.

Как готовить сообщение:

1. Уясните тему, составьте план её изучения.

2. Выберите достоверные источники информации. Отберите необходимый для раскрытия темы материал.

3. Изложите его в письменном виде своими словами в соответствии с намеченным планом.

4. Подготовьте карты, иллюстрации для создания презентации.

5. Отрепетируйте своё выступление.

6. В устном выступлении излагайте тему последовательно и чётко, сопровождайте сообщение демонстрацией иллюстративного материала

8.7. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий

Тестовые задания предусматривают проверку знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения дисциплины «Культура речи в интернет-коммуникации».

Поскольку тестирование используется как форма проведения зачета, оно требует от обучающегося повторения всех тем курса, работу с различными источниками учебной информации: лекционная тетрадь, собранные кейсы, выполнявшиеся в течение семестра самостоятельные задания, электронные словари и информационно-справочные ресурсы IT-индустрии.

Для проверки качества усвоения дисциплины «Культура речи интернет-коммуникации» используются тесты закрытого типа с четырьмя вариантами ответов, один или два из которых – правильные. Объем итогового зачетного теста – 40 вопросов. Формат оценки – «зачтено» / «не зачтено». Время, отводимое на прохождение теста, – 2 академических часа.

Примерные тестовые задания:

1. Выберите правильные варианты заключительной формулы вежливости, принятые в деловом общении:

а) С уважением,

Ирина Владимировна Петрова;

б) С уважением

Ирина Владимировна Петрова;

в) С уважением,

Ирина;

г) С уважением,

И.В.

2. Вы отправили резюме и допустили какую-то досадную ошибку, например, поставили лишний мягкий знак в –тся. Нужно ли отправлять письмо с исправлениями?

а) Нет, не буду беспокоить;

б) да, отправлю письмо с извинением за ошибку;

в) да, продублирую письмо без ошибки;

г) продублирую письмо без ошибки, если оно адресовано должностным лицам высших органов государственной власти и управления, руководителям обществ, компаний и фирм.

2. Вы пишете незнакомому человеку в социальных сетях, с которым раньше не контактировали. Будете ли вы представляться?

а) Имя и должность не называю – они у меня указаны в профиле, сразу перехожу к делу.

б) называю свое имя и должность;

в) не называю имя, но называю должность;

г) не называю должность, но называю имя.

8.8. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос предполагает устное изложение материала по вопросам, предусмотренным планом учебного занятия. Подготовка обучающихся к опросу должна быть системной, включать в себя повторение пройденного материала, изложенного не только на лекции, но и в ходе самостоятельной работы. В целях эффективного усвоения учебного материала обучающимся следует изучать не только основную учебную литературу, но и дополнительную, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, содержательное и логически выстроенное сообщение, каждое положение которого необходимо иллюстрировать примерами из образцовых электронных текстов различной тематической направленности.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа в соответствии с поставленной проблемой, последовательность в изложении материала, самостоятельность суждений и выводов обучающихся, способность

устанавливать причинно-следственные связи, соотносить теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

8.9. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

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 производится 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 лиц с ОВЗ.

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

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов 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 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 процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.10. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения онлайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация Microsoft PowerPoint с видео- и аудиосопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Глобализация как вызов времени.
2. Глобализационные процессы в языке и культуре.
3. Интернет как особое коммуникативно-информационное пространство.
4. Глобальное общество и его культурно-специфические компоненты.
5. «Клипное» сознание/мышление современного социума и «язык слайдов».
6. Виртуальная реальность и проблема социально-культурной идентичности.
7. Понятие о речевом поведении.
8. Стратегии и тактики речевого поведения.
9. Культурные модели речевого поведения.
10. Категория вежливости. Стратегии положительной и отрицательной вежливости в деловой коммуникации.
11. Правила корректного и эффективного взаимодействия в цифровом пространстве (деловом, научном, рабочем, неформальном).
12. Цифровой след и цифровая репутация.
13. Факторы цифровой рискогенности и способы их преодоления.
14. Правовой аспект интернет-общения.
15. Языковая субординация в деловом, научном и рабочем общении.
16. Речевое поведение во время переговоров по видеосвязи.
17. Аудиосообщения и их стиливая целесообразность/корректность.
18. Личные и деловые электронные письма.
19. Правила этикета при использовании гаджетов.
20. Виртуальная деловая репутация.
21. Этикет видеоконференций.
22. Этикет в мессенджерах и чатах.
23. Этикет на почтовых сервисах.
24. Способы предупреждения и преодоления рисков в цифровом пространстве.
25. Коммуникативная компетентность в преодолении цифровой рискогенности.

9.2. Примерная тематика письменных и устных работ (докладов, сообщений)

1. Речевой портрет языковой личности в цифровом пространстве.
2. Языковой вкус интернет-эпохи в России.
3. Национальная специфика языковой личности и национального характера в интернет-коммуникации.
4. Речевое поведение и речевой этикет в современной киберкоммуникации.
5. Национальная специфика речевого этикета и цифровое пространство.
6. Риски нарушения этических норм в современной интернет-коммуникации. Проблема соблюдения/нарушения субординации.
7. Коммуникативные модели русского речевого поведения и современное цифровое пространство.
8. Стратегии положительной и отрицательной вежливости в деловой коммуникации.

9. Языковая, речевая, коммуникативная личности в современном интернет-пространстве.
10. Лингвокультурный типаж цифрового пространства в формировании новых ценностных ориентаций в обществе.
11. Типы и причины коммуникативных рисков в интернет-общении.
12. Способы предупреждения и преодоления рисков в цифровом пространстве.
13. Коммуникативная компетентность в преодолении цифровой рискогенности.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Кронгауз, Литвин, Мерзлякова: Словарь языка Интернета.ru. – Москва: Издательство: Аст-Пресс, 2018. 288 с.
3. Колышкина Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т.Б. Колышкина, И.Б. Шустина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 145 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/468074>
4. Лукинова О.В. Цифровой этикет. Как не бесить друг друга в интернете / Ольга Лукинова. – Москва: Эксмо, 2020. 240 с.
5. Никита Прохоров, Дмитрий Сидорин «Управление репутацией в Интернете», М., 2018 г. 161 с.
6. Коржов В.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» / Коржов В.Ю.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 84 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1643.html>
7. Ратников, В. П. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / В. П. Ратников; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425857>
8. Решетникова, Е. В. Русский язык в деловых коммуникациях: учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. — 99 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84078.html>
9. Современный русский язык в интернете / Я.Э. Ахапкина [и др.]. — Москва: Языки славянской культуры, 2014. — 326 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/35704.html>

10.2. Дополнительная литература

1. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 526 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014644>
2. Андерсон К. TED TALKS. Слова меняют мир: первое официальное руководство по публичным выступлениям. – Москва: Издательство «Э», 2016. 400 с.
3. Егоршин, А. П. Деловые коммуникации: учебник для вузов / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. - Нижний Новгород: НИЭМ, 2020. - 320 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1240729> .
4. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014.

5. Максим Кронгауз: Русский язык на грани нервного срыва. – Москва: Издательство: Corpus, 2019. 504 с.
6. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.
7. Трофимова Г.Н. Языковой вкус интернет-эпохи в России. Функционирование русского языка в Интернете. Концептуально-сущностные доминанты: монография / Трофимова Г.Н.. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2009. — 40 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11547.html> .
8. Траут Д., Ривкин С., Дифференцируйся или умирай! – СПб.: Питер, 2018 - 368 с.

10.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Словари, справочники, энциклопедии. URL: <http://www.lebed.com/slovo.htm>).
2. Орфографический академический ресурс «АКАДЕМОС» URL: <https://orfo.ruslang.ru/>)
3. Русский язык – справочно-информационный портал Грамота.Ру.
– URL: <http://www.gramota.ru/>
4. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском». – URL: <http://pushkininstitute.ru>
5. Словари XXI века. URL: <http://slovari21.ru/catalog?category=15>
6. Электронно-библиотечная система «Знаниум» URL: <https://new.znanium.com>).

7. Компьютерная конференция «Влияние Интернета на культуру общения»
<http://statiami.ru/>
8. Телеграм канал «Цифровой этикет» – digitaletiquette URL:
<https://telegram.im/%40digitaletiquette?lang=ru>
9. Медиафорум «Русский язык в Интернете»: RU – ДА или RU – НЕТ?
<http://ruda-runet.ru/>
10. Мнения: Угрожает ли Интернет языку? <http://mnenia.ru/rubric/>
11. Интернет и Русский язык. Международная конференция по компьютерной лингвистике. <http://www.dialog-21.ru/>

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения учебного процесса при необходимости используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой или мобильным комплектом, а также кабинеты для самостоятельной работы обучающихся: кабинет для самостоятельной работы, центр деловых игр.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа включают в себя преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам лекций читаемых дисциплин.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых проектов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование или мобильный комплект, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенный специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями	<p>Специальные технические средства:</p>

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
Программа дисциплины «Культура речи в интернет-коммуникации»
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
специализация «Судебная деятельность»
специализация «Прокурорская деятельность»

опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">- компьютер;- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш)- джойстик со сменными насадками;- выносная кнопка.
-------------------------------	--