

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РЕКОМЕНДОВАНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «19» апреля 2024 г., протокол № 8

**Рабочая программа раздела
профессиональная подготовка**

**СГЦ «Социально-гуманитарный цикл»
СГЦ.08 «Русский язык и культура речи»**

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

квалификация – юрист

форма обучения – очная

Астрахань – 2024

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	4
2. Цель и задачи освоения дисциплины	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО	5
5. Объем дисциплины	6
6. Структура учебной дисциплины.....	6
7. Содержание дисциплины.....	10
8. Методические указания обучающимся.....	17
9. Фонд оценочных средств.....	24
10. Перечень основной и дополнительной литературы	27
11. Информационное и программное обеспечение	28
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	29
13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	29

Настоящая программа учебной 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 учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплины адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого Приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 № 798;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;
- Программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- Учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным в 2024 г.

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» реализуемой в рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция, является формирование у обучающихся знаний и умений в области языка, навыков их применения в практической профессиональной деятельности.

Основными задачами дисциплины являются:

- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции специалиста;
- обучение профессиональному общению в области избранной специальности;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии и т.п.);
- повышение культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина СГЦ.08 «Русский язык и культура речи» относится к разделу ПП «Профессиональная подготовка», СГЦ «Социально-гуманитарный цикл» учебного плана по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

- Литература
- Иностранный язык
- История

4. Результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Наименование и код компетенции	Знания и умения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знания: о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь, признаки текста, его структуру, виды информации в тексте; Умения: понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять

и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
---	---

5. Объем дисциплины

5.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	2 года 10 мес.
	3 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	50
Лекции	36
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	2
Виды промежуточной аттестации	Зачет
ВСЕГО	52

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Русский язык и культура речи» 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 самост. работу	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. практические		
1	Введение. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы. Современный	5	5	4	1	-	Теоретический опрос

	русский литературный язык и его свойства.						
2	Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка. Свойства нормы. Классификации норм.	5	5	4	1	-	Практ. задания, Теоретический опрос
3	Речевая деятельность: понятие речи, ее свойства, формы, виды; стилевые системы устной речи. Речевая коммуникация и её эффективность.	5	5	4	1	-	Практ. задания, Теоретический опрос
4	Функциональные стили литературного языка, их особенности и взаимодействие. Научный стиль. Особенности использования языковых единиц в научной речи.	3	3	2	1	-	Практ. задания, Теоретический опрос
5	Официально-деловой стиль. Характерные черты и область использования. Приемы	5	5	4	1	-	Теоретический опрос

	унификации языка служебных документов. Язык и стиль распорядительн ых документов. Правила составления, редактирования и оформления документов.						
6	Публицистическ ий стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическ ом стиле.	5	5	4	1	-	Практ.задания, Теоретический опрос
7	Разговорный стиль речи. Условия ее функционирован ия.	3	3	2	1	-	Практ.задания, Теоретический опрос
8	Язык делового общения и переписки. Собеседование, телефонный разговор как вид деловой беседы.	5	5	4	1	-	Теоретический опрос
9	Речевой этикет. Функции, речевые формулы, значения и свойства речевых формул. Тематические группы. Речевой этикет в	6	6	4	2	-	Теоретический опрос

	документе. Эмотивность текста. Культура речи юриста.						
10	Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура. Особенности устной публичной речи. Личные качества, знания, навыки и умения оратора. Факторы и этапы подготовки публичного выступления.	5	4	2	2	1	Практ. задания, Теоретический опрос
11	Общение как социально- психологически й механизм взаимодействия людей. Социальная природа общения. Психологическа я природа общения. Культурологиче ские особенности общения. Лингвистически е аспекты общения.	5	4	2	2	1	Практ. задания, итоговое тестирование

	Всего	52	50	36	14	2	Зачет
--	-------	----	----	----	----	---	-------

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы. Современный русский литературный язык и его свойства.

Лекция:

1. Русский национальный язык и современный русский литературный язык.
2. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы.
3. Устная и письменная разновидности литературного языка.
4. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Практическое занятие:

1. Русский национальный язык и современный русский литературный язык.
2. Культура речи. Предмет, задачи, аспекты и научные основы.
3. Устная и письменная разновидности литературного языка.
4. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Чем определяются достоинства русского языка?
2. Каково соотношение понятий *русский национальный язык* и *русский литературный язык*?
3. Когда появилась кириллическая письменность?
4. Как Вы думаете, почему слова-паразиты так быстро «заражают» нашу речь? Почему некоторые авторские выражения становятся «крылатыми»?

Тема 2. Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка.

Лекция :

1. Понятие нормы. Ее роль в функционировании литературного языка.
2. Свойства нормы. Виды норм.
3. Императивные и диспозитивные нормы.
4. Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы. Лексические нормы. Рабочие позиции этих норм.

Практическое занятие:

1. Понятие нормы. Ее роль в функционировании литературного языка.
2. Свойства нормы. Виды норм.
3. Императивные и диспозитивные нормы. Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы. Лексические нормы. Рабочие позиции этих норм.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Какие аспекты культуры речи выделяются в современной лингвистике?
2. Какие коммуникативные качества речи Вам известны?
3. Чем определяется богатство и разнообразие нашей речи?
4. Какие тропы и фигуры речи Вы знаете?
5. Согласны ли Вы с мнением лингвистов об обеднении словарного запаса современного русского литературного языка?
6. Назовите источники кодификации современного русского литературного языка.
7. Что такое языковая норма?

Тема 3. Речевая деятельность. Речевая коммуникация и её эффективность.

Лекция :

1. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
2. Речевая ситуация и её эффективность (принципы коммуникации, речевое поведение)
3. Виды и формы речи. Жанры речи.
4. Законы, правила и структура эффективного делового общения (участники речевого общения, интенция, предмет речи, стратегия и тактика и т. п.).

Практическое занятие:

1. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
2. Речевая ситуация и её эффективность (принципы коммуникации, речевое поведение)

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Что такое паремиологические трансформации? Обогащают ли они наш язык? Какие существуют жанры устного речевого общения?
2. Какие черты русского коммуникативного поведения проявляются в спорах? Что предполагают толерантность и неимпозитивность?
3. Как Вы понимаете выражение «конфронтационная модель массового сознания?»

Тема 4. Функциональные стили современного русского литературного языка, их особенности и взаимодействие. Научный стиль.

Лекция

1. Функциональные стили современного русского языка.
2. Взаимодействие функциональных стилей.
3. Научный стиль.
4. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.

5. Речевые нормы учебной деятельности.

Практическое занятие:

1. Функциональные стили современного русского языка.
2. Взаимодействие функциональных стилей.

Практическое занятие :

1. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
2. Речевые нормы учебной деятельности.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Назовите характерные черты научного стиля речи.
2. Почему стереотипность считается существенным признаком научного текста?
3. Какие виды чтения Вам известны? Чем они отличаются? Какой вид чтения наиболее эффективен в Вашей профессиональной деятельности?
4. В чем состоит отличие синтаксических норм научного и официально-делового стилей?
5. Как Вы думаете, уместен ли терминологический пуризм в наши дни?

Тема 5. Официально-деловой стиль.

Лекция:

1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
2. Языковые формулы официальных документов.
3. Приемы унификации языка служебных документов.
4. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Практическое занятие:

Интерактивная форма – деловая игра «Мозговой штурм» на тему: «Виды деловых писем».

Навыки работы с профессионально-ориентированной деловой документацией. Для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» необходимо знать и уметь составлять разного рода деловые письма.

1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
2. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.
3. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Что такое административно-деловой жаргон?
2. Какие специфические словообразовательные способы и средства присущи административно-деловому жаргону?
3. Каковы источники происхождения административно-делового жаргона?
4. Каковы причины выхода административно-делового жаргона за пределы своей субкультуры?
5. Как Вы думаете, обогащает ли нашу повседневную разговорную речь административно-деловой жаргон? Аргументируйте свою позицию.

Тема 6. Публицистический стиль.

Лекция:

1. Общая характеристика публицистического стиля.
2. Публицистический стиль как функциональная разновидность литературного языка.
3. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
4. Речевые нормы публичного политического общения.

Практическое занятие

1. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
2. Речевые нормы публичного политического общения.
3. Классификация приемов журналистики.

Самостоятельная работа не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Чем различаются плеоназм и тавтология?
2. Лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические особенности публицистического стиля речи.
3. Жанры публицистического стиля. Их своеобразие.
4. Очерк: путевой, портретный, проблемный.
5. Убеждающие жанры: дискуссия, диспут, полемика.

Тема 7. Разговорный стиль речи. Условия ее функционирования.

Лекция:

1. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
2. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов: фонетическая система, лексика, морфологические особенности, синтаксис, эллиптичность, особые конструкции, интонация и порядок слов в разговорной речи.
3. Невербальные средства общения.

Практическое занятие:

1. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
2. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов: фонетическая система, лексика, морфологические особенности, синтаксис, эллиптичность, особые конструкции, интонация и порядок слов в разговорной речи.
3. Невербальные средства общения.

Самостоятельная работа не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Разговорный стиль как особая функциональная разновидность литературного языка.
2. Условия функционирования разговорной речи.
3. Доминирующая языковая функция, основная форма и типичный вид речи разговорного стиля.
4. Кодификация в литературном языке и норма в разговорной речи.
5. Интонационное, лексическое, морфологическое, словообразовательное, синтаксическое своеобразие разговорной речи.

Тема 8. Язык делового общения и переписки

Лекция:

1. Жанры устного делового общения и принципы развертывания произведений конкретных жанров: принципы диалогизации, конкретности, движения, эмоциональности, коммуникативного сотрудничества.
2. Деловой разговор по телефону, деловая беседа, дискуссия, переговоры, круглый стол, презентация, брифинг: целевые, композиционные, речевые и поведенческие характеристики.
3. Принципы и приемы публичной деловой речи. Compliment и критика в деловой коммуникации.
4. Правила оформления документов.
5. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов.

Практическое занятие:

1. Жанры устного делового общения и принципы развертывания произведений конкретных жанров: принципы диалогизации, конкретности, движения, эмоциональности, коммуникативного сотрудничества.
2. Деловой разговор по телефону, деловая беседа, дискуссия, переговоры, круглый стол, презентация, брифинг: целевые, композиционные, речевые и поведенческие характеристики.
3. Принципы и приемы публичной деловой речи. Compliment и критика в деловой коммуникации.

Самостоятельная работа не предусмотрена.

Контрольные вопросы:

1. Как Вы думаете, обогащает ли нашу повседневную разговорную речь административно-деловой жаргон? Аргументируйте свою позицию.
2. Как появляются новые слова в административно-деловом жаргоне?
3. Как Вы представляете себе государственную политику в области языка?

Тема 9. Речевой этикет.

Лекция:

1. Этический аспект культуры речи
2. Национальные особенности этикетного делового общения.
3. Речевой этикет делового человека.
4. Нравственные основы профессиональной деятельности. Своеобразие речи судьи, прокурора, адвоката.

Практическое занятие:

1. Этический аспект культуры речи
2. Национальные особенности этикетного делового общения.
3. Речевой этикет делового человека.
4. Нравственные основы профессиональной деятельности. Своеобразие речи судьи, прокурора, адвоката.

Самостоятельная работа не предусмотрена

Контрольные вопросы:

1. Этикет.
2. Речевой этикет: понятие, функции.
3. Формулы речевого этикета: основные группы. Типичные ситуации речевого этикета.
4. Факторы, определяющие формирование речевого этикета.
5. Деловой этикет.

Тема 10. Основы ораторского мастерства. Ораторская речь: выразительные средства и структура.

Лекция:

1. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.
2. Судебное красноречие.
3. Основные виды аргументов. Спор, его классификация.
4. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.

Практическое занятие:

- 1 Особенности устной публичной речи.
2. Оратор и его аудитория.

3. Основные виды аргументов.

4. Спор, его классификация.

Самостоятельная работа:

1. Составить публичное высказывание по теме «Моя будущая профессия – юрист»
2. Каким этическим нормам должен следовать оратор?
3. Какие приемы управления аудиторией Вам известны?
4. Прочитайте слова А.С. Пушкина: *«Остроумие и вкус воспитываются только в кругу лучшего общества: а многие ли из наших писателей имеют счастье принадлежать к нему?»*. Как Вы думаете, что имел в виду поэт, говоря о вкусе?

Контрольные вопросы:

1. Какие особенности устной публичной речи Вы можете назвать?
2. Кто такой оратор?
3. Какими навыками и умениями должен обладать оратор?
4. Почему каждому оратору необходимо заниматься систематическим риторическим самообразованием?
5. Что подразумевается под владением техникой речи?
6. Какие принципы логико-композиционного построения ораторской речи Вы знаете?
7. Какой вклад в развитие отечественной риторики внес основатель Московского университета М.В. Ломоносов?
8. Почему А.Ф. Кони сравнивал публичное выступление с музыкальным произведением?

Тема 11. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей.

Лекция:

1. Типы и виды общения.
2. Профессиональное общение и его составляющие.
3. Социальная природа общения.
4. Психологическая природа общения.
5. Культурологическая природа общения.
6. Лингвистические аспекты общения.

Практическое занятие:

1. Типы и виды общения.
2. Профессиональное общение и его составляющие.
3. Социальная природа общения.
4. Психологическая природа общения.
5. Социальная природа общения.
6. Психологическая природа общения.

Самостоятельная работа:

подготовить реферат по теме семинара

Контрольные вопросы:

1. Какие приемы расположения к себе собеседника выделил Д. Карнеги?
2. На основе чего формулируются правила эффективного общения?
3. Каким образом можно сделать общение эффективным?

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Обязательным условием получения среднего профессионального образования является посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала.

Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции. В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочесть материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непереносимое условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором.

Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и промежуточной аттестации, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая

запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным.

Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами.

Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподносимое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера. Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное.

Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы.

После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный

процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно для студенческой аудитории преподавателями сначала читаются лекции, содержащие, как правило, теоретические сведения, после чего они подлежат практическому закреплению.

Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания.

Высокий профессиональный уровень немаловажен без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение практических занятий. Цель занятий: проверить теоретические знания у обучающихся, умение применять усвоенное на практике. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке приближенной к реальности.

В процессе обучения большое значение имеет выработка у обучающегося умений и навыков по применению изучаемого материала на практике. В ходе практического занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами.

Некоторые семинарские занятия проходят в рамках практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, особое внимание уделяется нормам литературного языка, специфике деловых бумаг, жанрам научного стиля, мастерству публичного выступления.

8.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Главным условием этого является активная и качественная самостоятельная деятельность обучающихся. Именно в процессе самостоятельного изучения курса, вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом успешной трудовой деятельности.

На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами.

При изучении дисциплины не всем обучающимся удастся выделить

и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному. В целях более правильной организации самостоятельной работы по учебному курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения.

В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом по курсу обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру.

Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание условий для работы и сама подготовка, её процесс. к условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, словарями, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место.

Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, посмотреть справочные системы или электронные библиотечные системы.

8.4. 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 он-лайн занятий SberJazz), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, 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.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой промежуточной проверки теоретических знаний и практических навыков обучающихся по изучаемой дисциплине.

Подготовку к зачету следует начинать с запоминания лекционного материала, а также систематизации знаний по изученным комплексам правил и норм системы русского языка. Особое внимание следует уделить разделам «Фонетика и Орфоэпия», «Лексика», «Морфемика и словообразование», «Морфология и орфография», «Синтаксис», «Культура речи. Стилистика».

8.6. Методические указания по выполнению рефератов, докладов

Реферат представляют собой научно-исследовательскую работу, автор которой раскрывает суть исследуемой темы, рассматривает ее со всех точек зрения и высказывает собственный взгляд на проблему. В реферате должны сочетаться три качества исследователя – умение провести анализ и преподнести результаты исследования, а также ответить на поставленные вопросы.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство, точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, институт). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его ФИО, место нахождения учебного заведения (г. Саратов) и год написания работы.

Объем реферата – 7 – 10 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 х 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа по центру. 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 ссылками на источники информации. 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 – постраничная (на каждой странице начинать нумерацию начинать сначала).

Доклад – это информативное сообщение, в котором резюмируют итоги изучаемой дисциплины или темы, а также оценивают результаты проведенного исследования.

Доклад бывает двух видов – устный и письменный. Однако не зависимо от его вида, в докладе должны сочетаться три качества исследователя – умение

провести анализ и преподнести результаты исследования, а также ответить на поставленные вопросы.

Доклад не обходится без таких составляющих, как публичное выступление, монологическая речь. Задача доклада – научиться преподносить материал аудитории, обосновывать собственную точку зрения, делать правильные умозаключения.

Представленный реферат (доклад) оценивается «зачтено» или «не зачтено».

8.7 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, 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 обучающимися, 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.

Медиамаериалы 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 являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся 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).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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.

8.8. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос позволяет определить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Теоретический опрос проводится по темам дисциплины в рамках семинарского занятия и предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Подготовка к теоретическому опросу проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. В ходе подготовки обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, актуальную информацию из сети Интернет. Темы и вопросы к семинарским занятиям, а также вопросы для самоконтроля приведены в рабочей программе дисциплины

и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей работы.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Варианты работ по дисциплине «Русский язык и культура речи» для получения зачета.

Вариант 1

1. Определите слово, в котором пропущена безударная чередующаяся гласная корня.

укр...титель

бл...стать

опр...вдать

2. Определите ряд, в котором в обоих словах в приставке пропущена одна и та же буква.

1) з...ночевать, нед...варить

2) пр...брежный, пр...даное

3) и...готовить, во...питание

3. Выпишите слово, в котором на месте пропуска пишется буква Е.

апельсинч...к

буфетч...к

форел...вый

отсиж...ваться

4. Выпишите ряд, в котором в обоих словах на месте пропуска пишется буква И.

1) мурлыч...т, верт...шь

2) увид...шь, знач...мый

3) немysl...мый, дремл...т

5. Укажите номер предложения, в котором НЕ со словом пишется слитно.

1) Человек он надежный и отнюдь (не) глупый.

2) В чаще леса вы найдете никогда (не) замерзающий ручей.

3) Иностранец говорил (не) плохо, но с сильным акцентом.

6. Укажите все цифры, на месте которых пишется НН.

Весе(1)ие воды приносят с верховьев следы пребывания человека: рва(2)ые сети, полома(3)ые весла и другие принадлежат рыбачьего обихода.

7. Расставьте знаки препинания. Укажите номер предложения, в котором нужно поставить одну запятую.

1) Писателем человек становится не только по зову сердца но и по зову своего времени.

2) В двух или трех местах росли татарская жимолость и бузина.

3) На вокзале самый обыкновенный гражданин превращается в пассажира либо в грузополучателя.

8. Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

Крысобою вынул из рук у легионера (1) стоявшего у подножия бронзовой статуи (2) бич и (3) несильно размахнувшись (4) ударил арестованного по плечам.

9. Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

В подарок от друга Владимир получил восточный кинжал (1) ручка (2) которого (3) была сделана из слоновой кости.

10. Как объяснить постановку двоеточия в данном предложении?

Он чувствовал себя нехорошо: тело было слабо, в глазах ощущалась тупая боль.

1) Вторая часть бессоюзного сложного предложения поясняет, раскрывает содержание того, о чем говорится в первой части

2) Вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на причину того, о чем говорится в первой части

3) Вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на следствие того, о чем говорится в первой части

11. Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

Мне пришли в голову кое-какие новые идеи (1) и (2) если ты придешь (3) то я охотно расскажу о том (4) что меня волнует.

Вариант 2.

1. Определите слово, в котором пропущена безударная гласная корня, проверяемая ударением.

прил...жение

в...ренный

заж...гать

2. Определите ряд, в котором в обоих словах в приставке пропущена одна и та же буква.

1) на...строить, о...голосок

2) пр...несенный, пр...красный

3) и...мерение, бе...дарный

3. Выпишите слово, в котором на месте пропуска пишется буква Е.

кропотл...вый

щавел...вый

луков...чка

расспраш...вать

4. Выпишите ряд, в котором в обоих словах на месте пропуска пишется буква Ю.

1) труд...тся, леч...щий

2)стел...щийся, (собаки) ла...т

3) серд...тся, (зайцы) пряч...тся

5. Укажите номер предложения, в котором НЕ со словом пишется слитно.

1) Семен греб редко, (не) торопясь, как всегда гребут бакенщики и перевозчики на всех наших реках .

2)Иной раз народится такой день, что радости (не) оберешься.

3)Налетели ветры, и (не) спокойно шумело море.

6. Укажите все цифры, на месте которых пишется НН.

Крыша изнутри была усея(1)а комками оси(2)ых гнезд. Сквозь прорехи соломе(3)ого настила синело небо.

7. Расставьте знаки препинания. Укажите номер предложения, в котором нужно поставить одну запятую.

1)Неумение или нежелание выслушать другого делает невозможным достижение договоренности.

2)Кристофер Рен занимался анатомией и физикой и математикой.

3)Я строил перед зеркалом рожи и воображал себя то певцом то футболистом.

8. Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

Приветливо поздоровавшись (1) со стоящим за кафедрой (2) профессором (3) и осведомившись о его самочувствии (4) Виталий Алексеевич представил меня как специалиста по истории Древней Греции.

9. Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

Люди (1) благодаря доброте и отзывчивости (2) которых (3) удалось собрать

средства на строительство в посёлке новой школы (4) были приглашены на её торжественное открытие.

10. Как объяснить постановку двоеточия в данном предложении?

Науку надо любить: у людей нет силы более мощной и победоносной, чем наука.

1)Вторая часть бессоюзного сложного предложения поясняет, раскрывает содержание того, о чем говорится в первой части

2)Вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на причину того, о чем говорится в первой части

3)Вторая часть бессоюзного сложного предложения указывает на следствие того, о чем говорится в первой части

11. Расставьте знаки препинания. Укажите все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

Не помню (1) как я добрался до места (2) но (3) когда я очнулся (4) то друзья уже стояли подле меня.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Лобачева, Н. А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12620-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514165>
2. Лобачева, Н. А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12621-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514164>
3. Лобачева, Н. А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12294-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513800>
4. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513378>
5. Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15628-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520565>

10.2 Дополнительная литература

1. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513096>

2. История русского языка: практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Черепанова, В. В. Колесов, Л. В. Капорулина, В. Н. Калиновская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11643-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514091>

3. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика : учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510804>

10.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15628-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520565>

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.

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины обучающийся 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 базы данных

1. Справочная правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>);
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>);
3. Электронная библиотечная система IPR Smart (<http://www.iprbookshop.ru>);
4. Электронная библиотечная система IPR Smart (<https://profspo.ru/>);
5. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>);
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>);
7. Образовательный портал Академия (<http://wp2.ssla.ru/>, <http://portal.ssla.ru/>);
8. Мультидисциплинарная библиографическая и реферативная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
9. Реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных «Web of Science» (<https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий всех видов используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для проведения лекционных и практических занятий, предусмотренных учебным планом, предназначены кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, лингафонный кабинет и учебные аудитории с рабочим местом преподавателя, которые укомплектованы необходимой учебной мебелью и техническими средствами для проведения занятий и предоставления учебной информации обучающимся.

Помещения для организации самостоятельной работы (кабинет информатики/компьютерный класс, читальный зал/специализированный кабинет) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

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

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, 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 психологами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, 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 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 являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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.

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 ППСЗ результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям	Виды оценочных средств
--------------------------	--	------------------------

нозологиям	здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	
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

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

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, 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 Астраханском филиале ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.