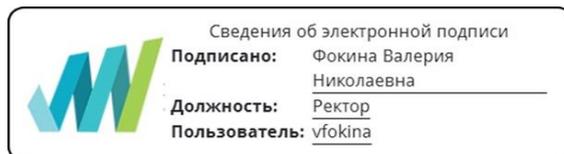


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Открытый университет экономики, управления и права»  
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ОУЭП Фокина В.Н.



«25» июня 2024 г.

**Б1.О.03 МОДУЛЬ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.03.03 КУЛЬТУРА РЕЧИ ЮРИСТА**

**Для направления подготовки:**

40.03.01 Юриспруденция  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

правоприменительный; экспертно-консультационный

**Направленность (профиль):**

Гражданско-правовой

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная, заочная

г. Москва, 2024

Разработчик: Базылев Владимир Николаевич, д-р филол. наук, проф., профессор кафедры Общегуманитарных дисциплин Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г.

Протокол заседания кафедры № 22-05 от 22.05.2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	4
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ .....	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ .....	8
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	8
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
9.1. Рекомендуемая литература .....	8
9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.....	9
9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	10
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
11.1 Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** подготовка к успешному решению задач межличностного и социального взаимодействия средствами русского языка, расширение коммуникативной компетенции; формирование устойчивой мотивации к образованию, самообразованию, личностному росту средствами русского языка, совершенствование речевой культуры и речевого мастерства.

**Задачи:** развить умения аргументировано и четко строить свою речь; сформировать навыки деловой письменной и устной речи на русском языке, сформировать навыки применять русский язык как инструмент решения ситуаций, возникающих в сфере обучения и профессиональной деятельности

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**Место дисциплины в учебном плане:**

**Блок:** Блок 1. Дисциплины (модули).

**Часть:** Обязательная часть.

**Модуль:** общепрофессиональной подготовки.

**Осваивается (семестр):**

очная форма обучения – 1

очно-заочная форма обучения – 1

заочная форма обучения - 1

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4** - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**ОПК-5** - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

**ОПК-7** - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения

языке(ах)		стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации <b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке
<b>ОПК-5</b> Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<b>ОПК-5.1.</b> Демонстрирует владение основными законами логики и стратегии аргументации при построении устной и письменной речи, приемы и методы публичного речевого поведения юриста	<b>Знает:</b> основные законы логики и стратегии аргументации при построении устной и письменной речи, приемы и методы публичного речевого поведения юриста <b>Умеет:</b> применять основные законы логики и стратегии аргументации при построении устной и письменной речи, приемы и методы публичного речевого поведения юриста <b>Владеет:</b> навыком применения основных законов логики и стратегии аргументации при построении устной и письменной речи, приемов и методов публичного речевого поведения юриста
	<b>ОПК-5.2.</b> Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, ясно выражает правовую позицию при сохранении смысловой полноты юридического категориального аппарата	<b>Знает:</b> методологию логичного, аргументированного и юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения фактов и обстоятельств, ясного выражения правовой позиции при сохранении смысловой полноты юридического категориального аппарата <b>Умеет:</b> логично, аргументированно и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, ясно выражать правовую позицию при сохранении смысловой полноты юридического категориального аппарата <b>Владеет:</b> навыком логичного, аргументированного и юридически грамотного построения устной и письменной речи, изложения фактов и обстоятельств, ясного выражения правовой позиции при сохранении смысловой полноты юридического категориального аппарата
<b>ОПК-7</b> Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<b>ОПК-7.1</b> Понимает специфику юридической деятельности, в том числе особенности профессионально-нравственной деформации, оценивает их в категориях этики и права	<b>Знает:</b> специфику юридической деятельности, в том числе особенности профессионально- нравственной деформации, оценивает их в категориях этики и права; <b>Умеет:</b> применять на практике принципы этики, в том числе правовые нормы, регламентирующие права, обязанности, запреты и ограничения <b>Владеет:</b> пониманием специфики юридической деятельности, в том числе особенности профессионально-нравственной деформации, оценивает их в категориях этики и права

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи юриста» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО ОУЭП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция составляет: 3 з.е. / 108 час.

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
<b>Аудиторные занятия</b>	36	18	4
<i>в том числе:</i>			
Лекции	18	8	2
Практические занятия	18	10	2
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	72	90	100
<i>в том числе:</i>			
часы на выполнение КР / КП	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>			
Вид	Зачет – 1 сем.	Зачет – 1 сем.	Зачет – 1 сем.
Трудоемкость (час.)	-	-	4
<b>Общая трудоемкость з.е. / час.</b>	<b>3 з.е. / 108 час.</b>		

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
<b>Очная форма обучения</b>					
1	Русский литературный язык и профессиональные языки	6	6		24
2	Культура деловой юридической речи	6	6		24
3	Искусство публичной речи юриста	6	6		24
Итого (часов)		18	18		72
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет</b>			-
<b>Очно-заочная форма обучения</b>					
1	Русский литературный язык и профессиональные языки	2	2		30
2	Культура деловой юридической речи	2	4		30
3	Искусство публичной речи юриста	4	4		30
Итого (часов)		8	10		90
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет</b>			-
<b>Заочная форма обучения</b>					
1	Русский литературный язык и профессиональные языки	0,5	0,5		32
2	Культура деловой юридической речи	0,5	0,5		34
3	Искусство публичной речи юриста	1	1		34
Итого (часов)		2	2		100
<b>Форма контроля:</b>		<b>Зачет</b>			<b>4</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>3 з.е. / 108 час.</b>			

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1. Русский литературный язык и профессиональные языки

Современный русский литературный язык и его подсистемы (русский язык – система систем. Понятие «литературный язык», основные признаки литературного языка

и их содержание. Основные формы существования русского литературного языка: книжно-письменная и устно-разговорная разновидности. Формы существования национального русского языка, противопоставленные разговорному языку). Понятие "профессиональный язык": виды профессиональных языков - административно-распорядительные, научно-исследовательские, разговорные.

Основные задачи культуры речи (социальные и этические аспекты культуры речи. Теоретические и регулятивные проблемы культуры речи. Роль общества и государства в решении проблем распространения речевой культуры. Кодификация норм русского литературного языка. Понятие языковой нормы, основные виды норм: норма орфоэпическая, грамматическая, лексико-грамматическая; пунктуационные и орфографические нормы и их значение. Общие и профессиональные нормы языка, приоритетность действия норм в разновидностях профессиональных языков.

Нормативные словари современного русского языка и профессиональные словари (словари и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию)

## **Тема 2. Культура деловой юридической речи**

Общие понятия о стилях речи: понятия «стиль» и «жанр», «стиль языка» и «стиль речи». Понятие функционального стиля. Практическая стилистика, стилистика текста, стилистика художественной речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка: официально-деловой стиль, научный стиль, публицистика, разговорная разновидность литературного языка, язык и стиль художественной литературы.

Научный юридический стиль речи и его нормы: точность, логичность, абстрактность, безобразность. Жанровые формы научной речи: монография, статья, эссе, диссертация, дипломное исследование, учебник, учебное пособие, семинар - обсуждение реферата, курсовая работа, лекция; аннотация, семинар - обсуждение реферата, рецензия, обзор и др. Особенности устной формы научной юридической речи. Юридические термины, устройство терминосистемы: дифференциация по видам права и деятельности, словари юридических терминов.

Письменный деловой юридический язык. Жанры делового юридического текста: законы, акты, постановления, решения, протоколы, договоры и др. - их особенности: клишированные языковые выражения, формулярная структура. Композиция делового документа, образцы наиболее распространенных жанров деловой документации. Документооборот в различных сферах: законотворческой, правоприменительной, судебной. Языковые особенности юридических документов: синтаксическая компрессия, объективность, точность формулировок, логичность.

Этикет делового юридического общения. Нормы делового общения. Специфика устного делового общения. Служебное деловое общение. Характер установления контактов, способ ведения диалога, выбор слов.

## **Тема 3. Искусство публичной речи юриста**

Речевое мастерство и его составляющие. Умение почувствовать и понять аудиторию, обратиться к ней на понятном языке. Способность ясно, точно и эмоционально выразить свои мысли.

Виды ораторской речи (деловая речь и ее регламентация. Письменная деловая речь, устный деловой диалог. Жанры современной юридической ораторской речи. Оценка эффективности публичной речи: доверие аудитории; философская и жизненная позиция, влияние и эффективность речи, индивидуальность стиля и воздействие на аудиторию, богатство идей, выбор слов, характер произношения.

Подготовка публичного выступления или презентации: создание замысла, построение аргументации на основе замысла. Обнаружение проблемы, определение предмета мысли, идея высказывания как способ решения проблемы, выдвижение предложения, поиск нужных аргументов и разработка содержания высказывания. Отчетливое формирование идеи независимо от объема и жанра речи. Требования оригинальности, новизны, творческого характера в изобретении мыслей. Классические части композиции речи: вступление – описание – повествование – доказательство – опровержение – заключение. Вступление и его цели: благоволение слушателей, внимание аудитории, удобство восприятия. Описание – изображение всех сторон предмета в некоторый момент его существования. Повествование – изложение истории предмета, последовательности происходящего. Доказательство – суждение или умозаключение, утверждающее какое-либо предложение. Опровержение – критика позиции противника или противоположной риторической точки зрения. Корректность опровержений и ведения споров. Заключение – краткое обобщение высказанных доводов и возбуждение эмоций энергичным призывом, выводом).

Словесные качества выступления, новизна и оригинальность слов и выражений. Стиль – характер и манера речи, общее впечатление от индивидуальности ратора, воплощенной в речи. Стиль речи в узком смысле: лексика, синтаксис, произношение. Требования к стилю речи: ясность, чистота, точность, краткость, емкость, благопристойность, приличие, уместность.

## **7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

Курсовая работа не предусмотрена

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: Фонд оценочных средств (материалов) - Приложение 1 по компетенциям представлено на сайте в разделе «Фонд оценочных средств (материалов)».

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1. Рекомендуемая литература**

- Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-9729-0854-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124038.html>

- Гарбовская, Н. Б. Русский язык в деловой документации юриста : учебное пособие / Н. Б. Гарбовская, Н. В. Землякова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-00209-006-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126127.html>

- Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>

- Культура речи (устной и письменной) : учебное пособие / составители Т. В. Веселкова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0756-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101132.html>

## **9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.**

АНО ВО ОУЭП обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10;

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц;

Цифровой образовательный сервис «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО);

Цифровой образовательный сервис «Личный кабинет преподавателя» (отечественное ПО);

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО);

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО).

Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО);

ПО OpenOffice.Org Calc - [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html);

ПО OpenOffice.Org.Base [http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html);

ПО OpenOffice.org.Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

### **9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
5. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
7. <https://slovaronline.com> - справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн
8. <https://pravo.ru/story/240694/> - статья «Как подготовить успешную судебную речь» на сайте Право.ru — ведущее правовое издание: законодательство, судебная система, новости и аналитика.
9. [https://spravochnick.ru/pravo\\_i\\_yurisprudenciya/kultura\\_rechi\\_yurista/#harakteristika-rechi-yurista](https://spravochnick.ru/pravo_i_yurisprudenciya/kultura_rechi_yurista/#harakteristika-rechi-yurista) – статья «Культура речи юриста»
10. <https://journals.indexcopernicus.com/api/file/viewByFileId/1192616> - статья «Профессиональная речь юриста как основа успешной коммуникации»
11. <https://fparf.ru/documents/fpa-rf/documents-of-the-congress/the-code-of-professional-ethics-of-lawyer/> - Кодекс профессиональной этики адвоката
12. <https://law.wikireading.ru/25123> - Основы судебного красноречия (риторика для юристов)

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Помещения для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляют собой аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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

Список аудиторий:

1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, помещение для самостоятельной работы.
2. Учебные аудитории для проведения учебных занятий.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

### **11.1 Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с научно-педагогическими работниками и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата при освоении учебного материала.

Лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для лиц с нарушением зрения:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для лиц с нарушением слуха:

- с использованием информационной системы "Исток";

- аттестационные процедуры проводятся в электронной или письменной форме по выбору обучающихся.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).