

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.07.2026 10:53:14 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Межкультурные деловые коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Межкультурные деловые коммуникации

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование знаний в области межкультурных деловых коммуникаций как инструмента управления современной организацией; изучение основных подходов, технологий и методов диагностики, поддержания и изменений в организационной культуре, для мотивации человеческих ресурсов, а также более подробное и глубокое рассмотрение вопросов, касающихся личностного роста и развития в целях формирования конкурентоспособного персонала компании.

УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-1.1. Умеет применять методики сбора, анализа и оценки основных показателей, отражающих финансовую ситуацию клиента, позволяющих осуществить мониторинг его финансовых возможностей, в том числе в кризисных ситуациях

ПК-1.2. Обладает навыками организации и планирования процесса взаимодействия с потенциальными потребителями финансовых услуг на основе кодекса профессиональной этики участников финансовой системы

ПК-1.3. Демонстрирует знание нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы подбора и отражения в учете и отчетности финансовых продуктов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.03.ДВ.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина логически связана с рядом предшествующих дисциплинам, освоение которых формирует входные знания о реализации современных подходов, технологий, концепций в области межкультурных деловых коммуникаций

Основы коммуникативных технологий

Русский язык и культура речи

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

В процессе освоения дисциплины должны быть приобретены теоретические и практические знания и навыки в области межкультурных деловых коммуникаций на основе современных подходов, технологий, концепций

Деловые коммуникации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Владеть:

навыками демонстрации умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)



3.1.2 демонстрирует знание нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы подбора и отражения в учете и отчетности финансовых продуктов

3.2 Уметь:

3.2.1 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

3.2.2 умеет применять методики сбора, анализа и оценки основных показателей, отражающих финансовую ситуацию клиента, позволяющих осуществить мониторинг его финансовых возможностей, в том числе в кризисных ситуациях

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками демонстрации умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

3.3.2 обладает навыками организации и планирования процесса взаимодействия с потенциальными потребителями финансовых услуг на основе кодекса профессиональной этики участников финансовой системы

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 6
в том числе		
аудиторные занятия	6	
самостоятельная работа	65,3	
контактная работа: 6,7		
ИКР: 0,7		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Межкультурные деловые коммуникации: понятие, функции, содержание			
1.1	Межкультурные деловые коммуникации: понятие, функции, содержание /Лек/	6	0,6	Л2.1 Э1
1.2	Межкультурные деловые коммуникации: понятие, функции, содержание /Пр/	6	0,6	Л2.1 Э1
1.3	Межкультурные деловые коммуникации: понятие, функции, содержание /Ср/	6	10	Л2.1 Э1
	Раздел 2. Типология межкультурных деловых коммуникаций			
2.1	Типология межкультурных деловых коммуникаций /Лек/	6	0,6	Л2.1 Э1
2.2	Типология межкультурных деловых коммуникаций /Пр/	6	0,6	Л2.1 Э1
2.3	Типология межкультурных деловых коммуникаций /Ср/	6	10	Л2.1 Э1
	Раздел 3. Инструменты формирования и поддержания межкультурных деловых коммуникаций			
3.1	Инструменты формирования и поддержания межкультурных деловых коммуникаций /Лек/	6	0,6	Л2.1 Э1
3.2	Инструменты формирования и поддержания межкультурных деловых коммуникаций /Пр/	6	0,6	Л2.1 Э1
3.3	Инструменты формирования и поддержания межкультурных деловых коммуникаций /Ср/	6	10	Л2.1 Э1
	Раздел 4. Проблема формализации корпоративной культуры и пути ее решения			



4.1	Проблема формализации корпоративной культуры и пути ее решения /Лек/	6	0,6	Л2.1 Э1
4.2	Проблема формализации корпоративной культуры и пути ее решения /Пр/	6	0,2	Л2.1 Э1
4.3	Проблема формализации корпоративной культуры и пути ее решения /Ср/	6	10	Л2.1 Э1
Раздел 5. Формирование кадрового потенциала в соответствии с критериями организационной культуры				
5.1	Формирование кадрового потенциала в соответствии с критериями организационной культуры /Лек/	6	0,6	Л2.1 Э1
5.2	Формирование кадрового потенциала в соответствии с критериями организационной культуры /Ср/	6	10	Л2.1 Э1
Раздел 6. Формирование систем мотивации и коммуникации в аспекте типологии культур				
6.1	Формирование систем мотивации и коммуникации в аспекте типологии культур /Лек/	6	1	Л2.1 Э1
6.2	Формирование систем мотивации и коммуникации в аспекте типологии культур /Ср/	6	15,3	Л2.1 Э1
Раздел 7. Индивидуальные консультации, текущий контроль				
7.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	6	0,7	Л2.1 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестирование

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тестовые вопросы для промежуточной аттестации:

С помощью данного типа задания проверяются следующие элементы подготовки студентов по дисциплине:

- ☐ Знание основных понятий и определений;
- ☐ Знание комплекса дисциплины.

1. Коммуникативный процесс – это процесс взаимодействия между различными

- а. субъектами коммуникации
- б. объектами коммуникации
- в. субъектами и объектами коммуникации
- г. объектами и предметами коммуникации

2. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания

- а. интеллектуального и делового
- б. эмоционального и культурного
- в. эмоционального и интеллектуального
- г. рационального и делового

3. Ценностно-нормативная структура организационной культуры включает в себя:

- а. миссию организации;
- б. стратегию развития организации;
- в. мировоззрение организации;
- г. нормы производительности труда в организации;
- д. ролевые модели поведения в организации.

4. Три фактора, влияющих на формирование организационной культуры:

- а. деловая среда в целом (страны и мирового сообщества);
- б. образцы национальной культуры;
- в. уровень развития инфраструктуры;
- г. философия основателя организации;



- д. темп развития отрасли и сегмента рынка.
5. Этика имеет дело с принципами, определяющими:
- а. правильное поведение;
 - б. трезвый расчет;
 - в. авантюризм;
 - г. ответственность;
 - д. честность.
6. Коммуникация — это:
- а. взаимодействие и воздействие людей друг на друга в процессе межличностных отношений;
 - б. обмен информацией между людьми;
 - в. восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов;
 - г. процесс установления и развития контактов между людьми.
7. Три метода формирования организационной культуры:
- а. найм стрессоустойчивых работников;
 - б. физические артефакты;
 - в. обучение профессиональному мастерству;
 - г. реакция руководства на нарушения;
 - д. моделирование ролей и обучение ролевому поведению.
8. Диагностика корпоративной культуры включает в себя:
- а. разработку стратегически необходимой корпоративной культуры;
 - б. внедрение новой ценности в корпоративную культуру;
 - в. построение профиля корпоративной культуры.
9. Анализ состояния корпоративной культуры включает в себя процедуры:
- а. адаптации корпоративной культуры;
 - б. разработку стратегически необходимой корпоративной культуры;
 - в. оценки корпоративной культуры;
 - г. исследование профиля корпоративной культуры;
 - д. внедрение новой ценности в корпоративную культуру.
10. Изменение корпоративной культуры включает в себя:
- а. изменение объектов и предметов внимания со стороны менеджеров;
 - б. изменение стиля управления кризисом или конфликтом;
 - г. изменение графика корпоративных мероприятий;
 - д. изменение критериев вознаграждения и порицания;
 - е. изменение технологических инструкций.
11. Как называется деловое взаимодействие, характеризующееся противостоянием, вытеснением:
- а. конкуренция;
 - б. соперничество;
 - в. кооперация.
12. Что является основой реальных функций, которые заданы личности в организации, а также содержание групповой деятельности:
- а. значение;
 - б. обязательство;
 - в. роль;
 - г. задание.
13. Как называются определенные формальные отношения между людьми, позволяющие использовать их для достижения цели компании, принятии и реализации решения:
- а. подчинение;
 - б. организационная структура;
 - в. сотрудничество;
 - г. иерархия.



14. Динамичное состояние у человека обусловленное трудностями или препятствиями, осложняющих достижение желаемых результатов это:

- а. возбуждение;
- б. конфликт;
- в. стресс.

15. Что не является общим в формальных и неформальных группах:

- а. источник власти;
- б. стадия развития;
- в. структура;
- г. сплоченность.

16. От чего зависит повышение эффективности деятельности работника:

- а. самоорганизация;
- б. комплекс задач мотивации;
- в. стимулирование;
- г. социокультурная организация личности.

17. Этические нормы организации описывают:

- а. систему общих ценностей;
- б. поведенческие правила, которыми должны руководствоваться все сотрудники;
- в. правила поведения в общественных местах;
- г. распорядок рабочего дня.

18. Что понимается под «стимулированием»:

- а. стремление индивида повторять способ деятельности, который уже привел его к достижению цели;
- б. выявление и исследование внутренних побуждений индивида, обуславливающих его поведение;
- в. процесс создания менеджером совокупности стимулов, которые так изменяют силу действия мотивов, что согласно закону результатов, работник воспринимает только те способы деятельности, который менеджер считает необходимым для достижения цели организации.

19. Какие показатели являются критериями оценки результативности мотивации:

- а. самовыражение и производительность труда;
- б. уровень работы организации и стиль руководства и управления;
- в. качество труда и социальная стабильность.

20. Власть руководителя в организации подразумевает:

- а. социальные отношения, обусловленные наличием прав и возможности принуждать;
- б. приказы и распоряжения;
- в. способность подчинять своей воле деятельность других людей

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для самоподготовки к зачету

- 1. Место и роль межкультурных деловых коммуникаций в современной организации.
- 2. Характеристики силы организационной культуры.
- 3. Характеристика функций организационной культуры.
- 4. Основные свойства организационной культуры.
- 5. Характеристики уровней организационной культуры.
- 6. Содержание организационной культуры как совокупность элементов.
- 7. Миссия как системообразующий элемент организационной культуры.
- 8. Социальная ответственность организации как фактор формирования ее культуры.
- 9. Стиль управления как основа социального партнерства и фактор формирования культуры.
- 10. Организационный климат как основа социального партнерства и фактор формирования культуры.
- 11. Деловая этика как основа формирования культуры организации.
- 12. Символика, слоган как отражение культуры и инструмент её укрепления.
- 13. Имидж организации как отражение её культуры.
- 14. Процесс создания организационной культуры компании.



15. Основные принципы формирования организационной культуры.
16. Основные методы и меры создания культуры организации.
17. Основные факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
18. Проблема формализации корпоративной культуры и пути её решения.
19. Возможные формы материализации корпоративной культуры.
20. Методы поддержания корпоративной культуры.
21. Проблема диагностики организационной культуры.
22. Диагностика отдельных элементов корпоративной культуры.
23. Построение профилей корпоративной культуры.
24. Технология поэтапного проектирования развития корпоративной культуры на диагностической основе.
25. Влияние корпоративной культуры на оценку профессионализма менеджмента организации.
26. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для организационной культуры.
27. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для рыночной культуры.
28. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для иерархической культуры.
29. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для адхократической культуры.
30. Сущность корпоративной этики.
31. Основные принципы этики корпоративных отношений.
32. Этические дилеммы корпоративных отношений.
33. Организация и моральные стандарты.
34. Способы повышения этического уровня организации.
35. Корпоративные кодексы делового поведения.
36. Профессиональные кодексы делового поведения.
37. Деловая этика как основа формирования культуры и продукт культуры организации.
38. Особенности деловой этики в разных типах организационной культуры.
39. Мифы и традиции как отражение культуры и инструмент её укрепления.
40. Взаимосвязь корпоративной культуры и культуры труда руководителя.

6.4. Критерии оценивания

При успешном (удовлетворительном) усвоении дисциплины и получении итоговой оценки - критериальный показатель – зачтено.

Критерии итоговой оценки

«Зачтено» - студент обнаруживает систематические и глубокие знания по темам дисциплины; владеет материалами основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой курса; глубоко понимает взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; умеет связать теоретические основы методологии науки с процессом исследования; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Незачтено» - студент обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в трактовке основных концепций и категорий курса, не понимает специфику количественных и качественных методов, фундаментальных и прикладных исследований.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:

не зачтено - % выполненных заданий менее 61

зачтено - % выполненных заданий более 61

Показатели и критерии оценивания компетенций для текущей аттестации:

Круглый стол (дискуссия) - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;

- оценка «хорошо» ставится, если: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание выступления; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения



материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; студент не может применить знание теории в процессе дискуссии;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; при ответе на вопросы обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Разработка блок-схемы - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе заявленной проблемы; демонстрирует знание и свободное владение фактическим материалом в защите представленной блок-схемы; логичность и последовательность в демонстрации материала;

- оценка «хорошо» ставится, если: владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; незначительные неточности в изложении фактического материала; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности демонстрации материала;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если: знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем; материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не владеет основными понятиями по предмету; отсутствие логики в демонстрации материала; фактический материал не соответствует заданию.

Деловая ситуация (деловая игра) - критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент легко ориентируется в содержании деловой ситуации выбранной по теме учебного материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения; предполагает грамотное, логическое изложение своей позиции; поведение игрока естественное, речь уверенная, в ходе игры использует наглядные материалы (реквизит, слайды);

- оценка «хорошо» ставится, если студент в ходе игры демонстрирует полное освоение теоретического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию, но содержание, форма ответов и комментариев имеют отдельные неточности;

- оценка «удовлетворительно» ставится, если студент в ходе участия в деловой игре обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Разработка проекта - критерии оценки:

- оценка «отлично» - проектная работа соответствует цели и отвечает на проблемные вопросы; проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены в соответствие с правилами; устное выступление участника логично; выступление подкреплено презентацией или публикацией; в ходе устного выступления даны ответы на все дополнительные вопросы аудитории;

- оценка «хорошо» - проектная работа соответствует цели и отвечает на некоторые проблемные вопросы; проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, содержат незначительные ошибки в оформлении; устное выступление участника логично, присутствуют незначительные грамматические и лексические ошибки, не мешающие пониманию материала; выступление частично подкреплено презентацией или публикацией; в ходе устного выступления даны ответы на некоторые вопросы аудитории;

- оценка «удовлетворительно» - проектная работа не совсем точно отражает цель проекта и его проблемные вопросы; участник проекта провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены с грубыми нарушениями правил; устное выступление участника не всегда логично, присутствуют грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание; выступление подкреплено не достаточной презентацией; студент затрудняется дать правильные ответы на дополнительные вопросы аудитории;

- оценка «неудовлетворительно» - проектная работа совсем не отражает цель проекта и его проблемные вопросы;



участник проекта не провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом; результаты работы, не представлены при помощи компьютерных средств; устное выступление участника не логично, присутствуют грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание; выступление происходит без презентации; студент не отвечает на дополнительные вопросы аудитории.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Шарков Ф. И.	Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684408)	Москва : Дашков и К, 2022	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . 4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ . 5. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ . 6. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .
----	---

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион.центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:

- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;

- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;

Название кабинета	Номер аудитории	Оборудование
-------------------	-----------------	--------------

Аудитория для проведения вебинаров	ул.Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)	Персональный компьютер,
------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------

Веб-камера,

Колонки

Лингфонный кабинет	Ул.Бр.Кашириных, 129, к.428
--------------------	-----------------------------

Специально оборудованный мультимедийный к

Учебная аудитория для самостоятельной работы	Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206
--	------------------------------



Тифлотехническая аудитория ауд. А-28,

ул.Бр.Кашириных, 129

Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.). Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

Сурдотехническая аудитория ауд.А-27,

ул. Бр.Кашириных, 129 Радиокласс «Сонет-Р» (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.

Аудитория адаптивных информационных технологий ауд.А-27,

ул. Бр.Кашириных, 129 Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

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

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу.

Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы, критерии получения экзаменационной оценки.

Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении контрольных и курсовых работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начиная изучать дисциплину необходимо познакомиться с рабочей программой, списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов. В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и компетенций, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося, включает работу с учебными и учебно-методическими материалами (on-line, off-line), выполнение индивидуальных заданий (off-line), контрольных и курсовых работ (off-line).

При изучении дисциплины следует внимательно познакомиться с вопросами, рекомендуемыми для подготовки к экзамену/зачету. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной дисциплине. Необходимо изучить материал лекций и сопоставить его с трактовками, предлагаемыми в источниках списка рекомендованной (основной и дополнительной) литературы. Следует учитывать тот факт, что время, отводимое на лекционный курс, не позволяет охватить весь учебный курс дисциплины. Поэтому в процессе освоения дисциплины для лучшего усвоения материала необходимо регулярно обращаться к литературным источникам, предлагаемым в библиографическом списке, пользоваться через компьютерную сеть университета и при самостоятельной подготовке в домашних условиях образовательными ресурсами, представленными в разделе 1.5., а также общедоступными Интернет-порталами, содержащими большое количество как научно-популярных, так и специализированных статей, посвященных различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следует учитывать следующие советы:

- при первом знакомстве с материалом просмотреть изучаемый текст, представить себе его общее содержание, логику изложения;
 - вдумчивое чтение текста надо осуществлять медленно, уясняя прочитанное, выделяя основные идеи.
- Прочитав материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- при изучении сложного материала необходимо составить тезисы, рабочие записи;



– если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено;

– необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы.

Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (on-line, off-line);
- дистанционные групповые (on-line, off-line).

Контроль знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования. При подготовке к тестированию следует повторить пройденный теоретический материал, выполнить соответствующие задания для самостоятельной работы и тесты для самоконтроля. Контрольные тесты проводятся в определенное время и предусматривают одну попытку.

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. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1