




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЦГЭ


Ю.В. Торкунова
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ЛОГИКА»

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность Документоведение и документационное обеспечение
управления

Квалификация Бакалавр

г. Казань, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

Программу разработал:
Доцент, д. философ. н.  А. С. Гурьянов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Философия и медиакоммуникации», протокол № 14 от 21.10.2020

Зав. кафедрой
«Философия и медиакоммуникации» Э.Б. Миннуллина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры «Менеджмент», протокол № 3 от 09.10.2020

Зав. кафедрой
«Менеджмент» А.В. Махиянова

Программа одобрена на заседании методического совета ИЦТЭ, протокол № 2 от 26.10.2020

Зам. директора ИЦТЭ  /В.В. Косулин/

Программа принята решением Ученого совета ИЦТЭ протокол № 2 от 26.10.2020

1. Цель, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов высокого уровня логической культуры, которая включает в себя логически последовательное и непротиворечивое изложение мыслей, умение тщательно обосновывать свою точку зрения, грамотно задавать вопросы, вести диалог, корректно участвовать в спорах и дискуссиях.

Задачами дисциплины являются:

1. Познакомить обучающихся с предметом логики, основными ее разделами;
2. Научить учащихся пользоваться законами логики на практике;
3. Научить принимать и обосновывать конкретные решения при ведении дискуссии, формируя обоснованные суждения.

Компетенции, формируемые у обучающихся, запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10)	<i>Знать:</i> основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации (З ₁). <i>Уметь:</i> собирать, перерабатывать информацию (У ₁). <i>Владеть:</i> методами использования компьютера как средства получения, хранения, переработки информации (В ₁)
владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3)	<i>Знать:</i> основные положения государственной политики в области правового регулирования государственного управления современной России (З ₁). <i>Уметь:</i> использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности (У ₁). <i>Владеть:</i> понятийным аппаратом данной дисциплины (В ₁)
владение логистическими основами организации хранения документов (ПК-42)	<i>Знать:</i> Порядок, технологию осуществления логической взаимосвязи и преемственности в работе с информацией. (З ₁). <i>Уметь:</i> Анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для постоянного, временного, депозитарного хранения информации и документов (У ₁). <i>Владеть:</i> навыками анализировать ценность документов с целью их хранения, выявлять и отбирать, классифицировать, систематизировать документы (В ₁)

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Логика относится к факультативным дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Для освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: специфику абстрактного мышления.

Уметь: решать проблемные ситуации с опорой на здравый смысл.

Владеть: навыками убедительной и грамотно построенной речи

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часа, из которых 32 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, 32 аудиторных (16 часа лекционные занятия, 16 часа практические занятия), 40 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Семестр(ы)*
			5
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	1	72	72
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:		32	32
Лекции (Лек)		16	16
Практические (семинарские) занятия (Пр)		16	16
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС)		40	40
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: <i>зачета без оценки</i>			
ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (За – зачет, ЗО – зачет с оценкой, Э – экзамен)		За	За

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и видам занятий

Разделы дисциплины	Семестр	Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы, включая СРС								Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Литература	Формы текущего контроля успеваемости	Формы промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов по балльно - рейтинговой системе	
		Занятия лекционного типа	Занятия практического / семинарского типа	Лабораторные работы	Групповые консультации	Самостоятельная работа студента, в т.ч.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	подготовка к промежуточной аттестации	Сдача зачета / экзамена						Итого
Раздел 1. Предмет и значение логики как науки															
1. Особенности абстрактного мышления. Содержание форма мышления. Понятие логической форме мысли	5	1	1			2				4	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ОПК-3)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		8
2. Мышление и язык.	5	1	1			2				4	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		8
Раздел 2. История логики															
3. История логики древней и Нового времени	5	1	1			3				5	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5

4. Развитие логики в XIX-XX вв.	5	1	1							5	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ОПК-	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
Раздел 3. Основные законы мышления															
5. Основные законы формальной логики.	5	1	1							5	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42) З ₁ , У ₁ ,	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		7
6. Четвертый закон логики Лейбница	5	1	1							4	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42) З ₁ , У ₁ , В ₁	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		7
Раздел 4. Понятие как форма мышления															
7. Языковые формы выражения понятий. Основные логические приёмы формирования понятий	5	1	1							5	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ОПК-	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
8. Виды понятий	5	1	1							4	З ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42) З ₁ , У ₁ , В ₁	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
Раздел 5. Операции с понятиями															
9. Деление понятий	5	1	1							4	У ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		8

10. Определение понятий	5	1	1			2				4	У ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		8
Раздел 6. Суждения как форма мышления															
11. Общая характеристика суждения	5	1	1			3				5	У ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		7
12. Логический квадрат и логика высказываний	5	1	1			3				5	У ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Задачи		7
Раздел 7. Общее понятие об умозаключении															
13. Структура умозаключения	5	1	1			2				4	У ₁ , В ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
14. Дедуктивное умозаключение	5	1	1			3				5	У ₁ , В ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
Раздел 8. Логические основы теории аргументации															
15. Общая характеристика аргументированного мышления	5	1	1			2				4	У ₁ , В ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
16. Общая характеристика доказательства	5	1	1			3				5	У ₁ , В ₁ (ОК-10) З ₁ , У ₁ , В ₁ (ПК-42)	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2,	Тест		5
ИТОГО		16	16			40				72				Зачет	100

4. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются традиционные образовательные технологии (*лекции в сочетании с практическими занятиями, семинарами, самостоятельное изучение определённых разделов*) и современные образовательные технологии, направленные на обеспечение развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств: *групповые дискуссии, проблемное обучение, анализ ситуаций и имитационных моделей, работа в команде, обучение на основе опыта, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение и т.п.*

5. Оценивание результатов обучения

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости, проводимого по балльно-рейтинговой системе (БРС), и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, включает: *логические задачи; проведение тестирования (письменное или компьютерное) и др.*

Итоговой оценкой результатов освоения дисциплины является оценка, выставленная во время промежуточной аттестации обучающегося (*зачет*) с учетом результатов текущего контроля успеваемости. Результат (*зачтено/не зачтено*) промежуточной аттестации в форме *зачета* определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине. Обобщенные критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенции (дескрипторы достижения компетенции) по итогам освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения	Обобщенные критерии и шкала оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, имеет место много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе, имеет место несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имеют место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, некоторые недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме

Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформировавшейся компетенции	Компетенция в полной мере сформирована.	Сформированность компетенции соответствует	Сформированность компетенции в целом соответствует	Сформированность компетенции полностью
Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная	требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

Шкала оценки результатов обучения по дисциплине:

Код компетенции	Запланированные результаты освоения дисциплины	Уровень сформированности компетенций			
		Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
		Шкала оценивания			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ОК-10	Знать:	Отлично знает основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки	Хорошо знает основные методы, способы и средства получения, хранения и	Слабо знает основные методы, способы и средства получения, хранения и	Не знает основные методы, способы и средства получения, хранения и
		зачтено			не зачтено

	информации (З1)	переработки информации	переработки информации	переработки информации	переработки информации
	Уметь:				
	собирать, перерабатывать информацию (У1)	Свободно умеет собирать, перерабатывать информацию	Хорошо умеет собирать, перерабатывать информацию	Слабо умеет собирать, перерабатывать информацию	Не умеет собирать, перерабатывать информацию
	Владеть:				
	методами использования компьютера как средства получения, хранения, переработки информации (В1)	Свободно владеет методами использования компьютера как средства получения, хранения, переработки информации	Хорошо владеет методами использования компьютера как средства получения, хранения, переработки информации	Слабо владеет методами использования компьютера как средства получения, хранения, переработки информации	Не владеет методами использования компьютера как средства получения, хранения, переработки информации
ОПК-3	Знать				
	основные положения государственной политики в области правового регулирования государственного управления современной России (З1)	Отлично знает основные положения государственной политики в области правового регулирования государственного управления современной России	Хорошо знает основные положения государственной политики в области правового регулирования государственного управления современной России	Посредственно знает основные положения государственной политики в области правового регулирования государственного управления современной России	Плохо знает основные положения государственной политики в области правового регулирования государственного управления современной России
	Уметь				
	использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности (У1)	Свободно умеет использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности	Хорошо умеет использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности	Посредственно умеет использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности	Не умеет использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности
Владеть					
понятийным аппаратом данной дисциплины	Свободно владеет понятийным аппаратом	Хорошо владеет понятийным аппаратом	Посредственно владеет понятийным аппаратом	Не владеет понятийным аппаратом данной	

	(В1)	данной дисциплины	данной дисциплины	данной дисциплины	дисциплины
ПК-42	Знать				
	Порядок, технологию осуществления логической взаимосвязи и преемственности в работе с информацией.	Отлично знает Порядок, технологию осуществления логической взаимосвязи и преемственности в работе с информацией.	Хорошо знает Порядок, технологию осуществления логической взаимосвязи и преемственности в работе с информацией	Удовлетворительно знает Порядок, технологию осуществления логической взаимосвязи и преемственности в работе с информацией	Неудовлетворительно знает Порядок, технологию осуществления логической взаимосвязи и преемственности в работе с информацией
	Уметь				
	Анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для постоянного, временного, депозитарного хранения информации и документов	Свободно умеет Анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для постоянного, временного, депозитарного хранения информации и документов	Хорошо умеет Анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для постоянного, временного, депозитарного хранения информации и документов	Удовлетворительно умеет Анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для постоянного, временного, депозитарного хранения информации и документов	Неудовлетворительно умеет Анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для постоянного, временного, депозитарного хранения информации и документов
	Владеть				
	навыками анализировать ценность документов с целью их хранения, выявлять и отбирать, классифицировать, систематизировать документы	Свободно владеет навыками анализировать ценность документов с целью их хранения, выявлять и отбирать, классифицировать, систематизировать документы	Хорошо владеет навыками анализировать ценность документов с целью их хранения, выявлять и отбирать, классифицировать, систематизировать документы	Удовлетворительно владеет навыками анализировать ценность документов с целью их хранения, выявлять и отбирать, классифицировать, систематизировать документы	Неудовлетворительно владеет навыками анализировать ценность документов с целью их хранения, выявлять и отбирать, классифицировать, систематизировать документы

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации приведены в Приложении к рабочей программе дисциплины. Полный комплект заданий и материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Вид издания (учебник, учебное)	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экземпляров в библиотеке
1	Гетманова А. Д.	Логика. Углубленный курс	Учебное пособие	М.: Кнорус	2016	https://www.book.ru/book/919192/	
2	Петрий П. В., Бойко С.	Логика	учебник	М.: Кнорус	2019	https://www.book.ru/book/931146	

Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Вид издания (учебник, учебное)	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экземпляров в библиотеке
1	Попов Ю.П.	Логика	Учебное пособие	М.: Кнорус	2020	https://www.book.ru/book/933965	
2	Суханова Н.П.	Логика	Учебное пособие	М.: Русайнс	2017	https://www.book.ru/book/921252	

6.2. Информационное обеспечение

6.2.1. Электронные и интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование электронных и интернет-ресурсов	Ссылка
1	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»	https://ibooks.ru/
3	Электронно-библиотечная система «book.ru»	https://www.book.ru/
4	Энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.com
5	Портал "Открытое образование"	http://npoed.ru
6	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru

6.2.2. Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование профессиональных баз данных	Адрес	Режим доступа
1	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru	
2	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru	
3	Справочно-правовая система по законодательству РФ	http://garant.ru	

6.2.3. Информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование информационно-справочных систем	Адрес	Режим доступа
1	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru	

2	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru	
3	Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH	http://www.zbmath.org	

6.2.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Способ распространения (лицензионное/свободно)	Реквизиты подтверждающих документов
1	Windows 7 Профессиональная (Pro)	лицензионное	Договор № 2011.25486 от 28.11.2011, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно
2	Операционная система Windows 7 Профессиональная (сертифицированная ФСТЭК).	лицензионное	Договор ПО ЛИЦ № 0000/20, ЗАО «ТаксНет Сервис». Неискл. право. Бессрочно.
3	Программное обеспечение: Windows 10	лицензионное	Договор № Tr096148 от 29.09.2020, ООО "Софтлайн трейд". Неискл. право. До 14.09.2021
4	Office Standard 2007 Russian OLP NL AcademicEdition+	лицензионное	Договор №21/2010 от 04.05.2010, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно.
5	Office Professional Plus 2007 Russian OLP NL AcademicEdition	лицензионное	Договор №21/2010 от 04.05.2010, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно.
6	LMS Moodle	свободно	Свободная лицензия. Неискл. право. Бессрочно.
7	Браузер Chrome	свободно	Свободная лицензия. Неискл. право. Бессрочно.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для СРС	Оснащенность специальных помещений и помещений для СРС
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Проектор (переносной), ноутбук (переносной)
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска аудиторная, экран на штативе, проектор, компьютер в комплекте с монитором (8 шт.)
4	Самостоятельная работа обучающегося	Компьютерный класс с выходом в Интернет В-600а	Моноблок (30 шт.), система видеонаблюдения (6 видеокамер), проектор, экран
		Читальный зал библиотеки	Проектор, переносной экран, тонкие клиенты (13 шт.), компьютеры (5 шт.)

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета www/kgeu.ru. Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;
- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ, инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Всего часов	Курс
			4
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ, в т.ч. по РУП	2	72	72
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ	-	4	4
Лекции (Лк)	-	2	2
Практические занятия (ПЗ)	-	2	2
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	-	68	68
ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ (З – зачет, Э – экзамен)	-	3	3

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20____
/20____ учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1.

2.

3.

*Указываются номера страниц, на
которых внесены изменения,
и кратко дается характеристика этих
изменений*

Программа одобрена на заседании кафедры – разработчика «21» октября
2020_г., протокол № _14_

Зав. кафедрой _____ Миннуллина Э.Б.

Программа одобрена методическим советом ____ ИЦТЭ _____
«_26_» ____10_____ 2020____ г., протокол № ____2__

Зам. директора по УМР _____ / _____ /

Подпись, дата

Согласовано:

Руководитель ОПОП _____ / _____ /

Подпись, дата