

**Частное образовательное учреждение высшего образования
Новосибирский медико-стоматологический институт
ДЕНТМАСТЕР
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

**ОП.11
ЯЗЫКОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ И КУЛЬТУРА РЕЧИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
по образовательной программе среднего
профессионального образования - программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности
31.02.05 Стоматология ортопедическая

Квалификация
«зубной техник»

форма обучения - очная
срок получения образования по программе –
на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев

*в том числе оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*

Новосибирск, 2023

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»



Протокол № 1 от «15» августа 2023 г.

Б.В. Шеплев

«15» августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 21.09.2022, регистрационный № 70167);

- приказом Минздрава России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2010 № 18247);

- приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования» (зарегистрирован Минюстом России от 01.11.2013, регистрационный № 30304);

- приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000);

- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;

- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;

- учебным планом на 2023-2024 учебный год по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **31.02.05 Стоматология ортопедическая**, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является частью общепрофессионального цикла ОП СПО специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

При освоении учебной дисциплины образовательная деятельность осуществляется в виде практической подготовки, которая включает выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при освоении дисциплины проводится во время практических занятий.

В результате освоения рабочей программы у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- языковые нормы русского языка
- формулы речевого этикета
- структуру и правила оформления некоторых документов
- основные особенности разных стилей речи
- принципы речевой коммуникации, основные способы убеждения собеседника
- основные коммуникативные качества речи и средства речевой выразительности

- основы ораторского искусства, приёмы поиска материала и способы оформления публичного выступления.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении
- составлять документацию
- грамотно общаться на русском языке (устная и письменная коммуникация)
- владеть навыками эффективного общения с коллегами, пациентами, руководством

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем рабочей программы (всего)/Самостоятельная работа	36/6
В том числе в форме практической подготовки	30
Из них:	
Лекции	14
Практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме зачета за счёт времени, отведённого на практическое занятие.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа	Объем часов Теория/практика
1	2	3
Раздел 1. Языковые нормы		4/5
Тема 1.1 Культура речи. Нормативный аспект культуры речи.	Содержание учебного материала. 1 Культура речи. Аспекты культуры речи. 2 Понятие «языковой нормы». Виды языковых норм. 3 Особенности языковых норм. 4 Источники возникновения языковых норм. 5 Степени нормативности. 6 Языковая норма как историческое явление.	4/0
Тема 1.2. Орфоэпические и акцентологические нормы.	Содержание учебного материала. Практическое занятие. 1 Нормы русского литературного языка. 2 Нормы русского ударения. 3 Нормы русского произношения.	0/0,5
Тема 1.3. Морфологические нормы существительных и прилагательных.	Содержание учебного материала. Практическое занятие 1 Понятие о морфологических нормах. 2 Морфологические нормы имен существительных. 3 Морфологические нормы имен прилагательных.	0/0,5
Тема 1 4. Морфологические нормы местоимений, глаголов и числительных.	Содержание учебного материала. Практическое занятие. 1 Морфологические нормы имен числительных. 2 Морфологические нормы местоимений. 3 Морфологические нормы глаголов.	0/1
Тема 1.5. Синтаксические нормы.	Содержание учебного материала. Практическое занятие. 1 Понятие синтаксической нормы. 2 Порядок слов в предложении. 3 Трудные случаи согласования, подлежащего и сказуемого. 4 Согласование определений с определяемым словом. 5 Согласование приложений с определяемым словом. 6 Особенности употребления однородных членов. 7 Особенности употребления причастного и деепричастного оборотов.	0/1
Тема 1.6. Лексические нормы в аспекте точности.	Содержание учебного материала. Практическое занятие. 1 Понятие о лексических нормах, их аспектах. 2 Лексические нормы в аспекте точности. Речевые нарушения лексических норм в аспекте	0/1

		точности.	
Тема 1.7. Лексические нормы в аспекте выразительности и с точки зрения языка.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1	Лексические нормы в аспекте выразительности.	
	2	Лексические нормы с точки зрения развития языка.	
Раздел 2. Речевой этикет.			2/1
Тема 2.1. Этико-социальный аспект культуры речи. Речевой этикет.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1	Понятие «речевой этикет».	
	2	Факторы, определяющие использование речевого этикета.	
	3	Национальная специфика речевого этикета.	
	4	Применение речевого этикета в профессиональной деятельности.	
	5	Формулы речевого этикета.	
Тема 2.2. Формулы речевого этикета.	Содержание учебного материала.		2/0
	1	Формулы знакомства.	
	2	Формулы представления.	
	3	Формулы приветствия.	
	4	Формулы расставания.	
	5	Выражение благодарности.	
	6	Формулы замечания, предупреждения, просьбы.	
Раздел 3. Стилистика.			0/1
Тема 3.1. Функциональные стили литературного языка.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1	Система функциональных стилей русского языка.	
	2	Характеристика стилей.	
	3	Стилеобразующие факторы, задающие основные параметры текстов каждого стиля. Анализ текстов, относящихся к разным функциональным стилям.	
Раздел 4. Официально-деловая письменная речь.			0/1
Тема 4.1. Официально-деловая речь. Образцы оформления некоторых документов.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/0,5
	1	Особенности делового стиля речи.	
	2	Составление заявления.	
	3	Составление доверенности.	
	4	Составление объяснительной записки.	
	5	Составление расписки.	
Тема 4.2. Резюме как особый вид документа.	Практическое занятие.		0/0,5
	1.	Резюме как особый вид документа.	
	2.	Структура резюме.	
	3.	Правила составления и оформления резюме.	

	4.	Основные ошибки при написании резюме.	
Раздел 5. Речевое общение.			0/1
Тема 5.1. Речевое общение.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1	Основные единицы речевого общения.	
	2	Принципы речевой коммуникации.	
	3	Эффективность речевой коммуникации.	
	4	Доказательность и убедительность речи.	
5	Вербальные и невербальные средства общения.		
Раздел 6. Коммуникативные качества речи.			2/2
Тема 6.1. Коммуникативный аспект культуры речи.	Содержание учебного материала.		1/0
	1	Точность речи.	
	2	Понятность речи.	
	3	Чистота речи.	
	4	Богатство и разнообразие речи.	
5	Выразительность речи.		
Тема 6.2. Точность, понятность, чистота речи.	Содержание учебного материала.		1/0
	1	Точность речи. Редактирование текстов и предложений.	
	2	Употребление в речи заимствованных слов, диалектных слов, профессиональной лексики. Анализ предложений с точки зрения понятности речи.	
Тема 6.3. Выразительность речи.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/2
	1	Понятие «выразительность речи».	
	2	Изобразительные и выразительные средства языка: сравнение, метафора, метонимия, эпитеты, синекдоха.	
	3	Приёмы стилистического синтаксиса: антитеза, повтор, анафора.	
	4	Пословицы и поговорки как средство выразительности речи.	
Раздел 7. Риторика.			4/6
Тема 7.1 Основы ораторского искусства.	Содержание учебного материала.		2/0
	1	Понятие об ораторском искусстве.	
	2	Оратор и его аудитория.	
	3	Подготовка речи.	
	4	Основные приёмы поиска материала.	
	5	Начало, завершение и развёртывание речи.	
	6	Способы словесного оформления публичного выступления.	

Тема 7.2. Подготовка речи.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1	Выбор темы, цель речи.	
	2	Составление плана выступления.	
	3	Отбор необходимого материала.	
	4	Поза, жесты, темп речи и интонация оратора.	
	5	Контакт оратора с аудиторией.	
Тема 7.3. Классификация ораторских речей.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1.	Классификация ораторских речей по цели высказывания: приветственная речь, информационная речь, агитационная речь.	
	2.	«Ораторская лихорадка» и способы её преодоления.	
Тема 7.4. Выступление с речью.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1.	Подготовка и выступление перед аудиторией с речью на заданную тему.	
	2.	Схема оценивания речи.	
Тема 7.5. Техника речи.	Содержание учебного материала. Практическое занятие.		0/1
	1.	Упражнения по технике речи и постановке голоса.	
	2.	Контрольная работа. Письменные ответы на вопросы теста по курсу «Языковая грамотность и культура речи».	

Оценочные средства для текущей аттестации (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09)

Формы текущего контроля, обучающегося – собеседование, опрос, тесты, практические задания/задачи, контрольные задания, считается выполненным, если обучающийся использовал корректно все изученные инструменты в ходе работы, аккуратно и грамотно выполнил поставленную задачу, использовал знания и навыки ранее изученных дисциплин для создания эстетически привлекательного облика и технически верного решения.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, а также выполнения обучающимися контрольной работы. Текущий контроль по каждой теме осуществляется в ходе устного опроса.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формируемые ОК	Методы оценки
<p>Усвоенные знания: - языковые нормы русского языка (орфоэпические, акцентологические, лексические, синтаксические, пунктуационные, орфографические, морфологические)</p> <p>- формулы речевого этикета</p> <p>- структура и правила оформления некоторых документов</p>	<p>Обучающийся: -знает орфоэпические, акцентологические, лексические, синтаксические, пунктуационные, орфографические, морфологические нормы современного русского языка; не допускает нарушения языковых норм в устной и письменной коммуникации</p> <p>- знает формулы приветствия, прощания, извинения, благодарности, поздравления, соболезнования, отказа и эффективно их использует в зависимости от речевой ситуации</p> <p>- знает структуру и правила оформления заявления, расписки, доверенности, объяснительной записки</p>	<p>ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09</p> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09</p> <p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09</p>	<p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: - проверки выполнения домашних заданий; - контроля правильности написания и произношения терминов; - тестирования; - индивидуального устного опроса.</p> <p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: - проверки выполнения домашних заданий; - проверки упражнений, - решений ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: - проверки выполнения письменных домашних заданий; - проверки упражнений.</p> <p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: - индивидуального устного опроса, - проверки выполнения домашних заданий; - тестирования.</p>

<p>- основные особенности разных стилей речи</p> <p>- принципы речевой коммуникации. Основные способы убеждения собеседника.</p> <p>-основы ораторского искусства, приёмы поиска материала и способы оформления публичного выступления</p>	<p>- знает основные стилистические особенности научного стиля, разговорного стиля, официально-делового стиля, публицистического стиля, художественного стиля</p> <p>- знает основные принципы речевой коммуникации и способы убеждения собеседника</p> <p>- знает основные приёмы поиска материала, построения публичного выступления; приёмы, помогающие справиться с «ораторской лихорадкой»</p>	<p>OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK09</p> <p>OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06</p>	<p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: - индивидуального устного опроса, - решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: -- тестирования; - индивидуального устного опроса; - проверки выполнения индивидуальных творческих заданий.</p>
<p>Освоенные умения:</p> <p>- составлять документацию</p> <p>-грамотно общаться на русском языке (устная и письменная коммуникация)</p>	<p>Обучающийся:</p> <p>-грамотно составляет текст заявления, расписки, доверенности и объяснительной записки</p> <p>- грамотно, с соблюдением всех языковых норм современного русского языка осуществляет устную и письменную коммуникацию на русском языке</p>	<p>OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09</p> <p>OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK06, OK07, OK09</p>	<p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля результатов выполнения домашних заданий в виде - проверки выполнения письменных домашних заданий; - проверки упражнений.</p> <p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по каждой теме в виде: - индивидуального устного опроса, - проверки выполнения упражнений; - решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля по</p>

<p>- владеть навыками эффективного общения с коллегами, пациентами, руководством</p> <p>- использовать приобретенные знания в профессиональной коммуникации и межличностном общении</p>	<p>- эффективно общается с пациентами, коллегами и руководством; не допускает конфликтной ситуации, а в случае её возникновения умеет грамотно разрешить конфликт; владеет навыками убеждения собеседника и умением подобрать аргументы</p> <p>- организует свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациями общения; умеет выступать публично, эффективно общается в различных речевых ситуациях.</p>	<p>ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09</p>	<p>каждой теме в виде: - индивидуального устного опроса, - проверки выполнения упражнений; - решения ситуационных задач; - тестирования. Экспертная оценка преподавателя в ходе текущего контроля в виде - проверки упражнений, - проверки выполнения письменных домашних заданий; - тестирования; - решения ситуационных задач.</p>
---	--	---	--

Оценочные средства для промежуточной аттестации (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09)

Задание: выбрать один правильный ответ

1. Понятие языковой нормы характерно для

- а) литературного языка
- б) жаргона
- в) диалекта
- г) разговорной речи

2. Что из перечисленного не является признаком нормы?

- а) общеупотребительность
- б) правильность
- в) распространенность
- г) исторический характер

3. Орфоэпические нормы – это ...

- а) правила образования форм слова
- б) употребление слов в словосочетаниях и предложениях
- в) употребление слова в соответствии с его значением
- г) правила произношения слов

4. Морфологические нормы — это...

- а) правила написания слов
- б) употребление слова в соответствии с его значением
- в) правила использования морфологических форм слов
- г) правила использования синтаксических конструкций

5. Лексические нормы – это ...

- а) правила написания слов
- б) употребление слова в соответствии с его значением
- в) правила использования морфологических форм слов
- г) правила использования синтаксических конструкций

6. Синтаксические нормы – это ...

- а) правила написания слов
- б) употребление слова в соответствии с его значением
- в) правила использования морфологических форм слов
- г) правила использования синтаксических конструкций

7. Орфографические нормы – это ...

- а) правила произношения слов в речи
- б) правила написания слов
- в) правила использования синтаксических конструкций
- г) правила употребления слов в соответствии с их значением

8. Пунктуационные нормы – это ...

- а) правила использования слов в речи
- б) правила использования синтаксических конструкций
- в) правила постановки словесного и логического ударения
- г) правила расстановки знаков препинания

9. Разноместное ударение — это ударение, которое

- а) в разных грамматических формах может падать на один и то же слог
- б) различает смысл слова
- в) в разных грамматических формах может падать на разные слоги
- г) может быть на любом (первом, втором, третьем и т.д.) слоге, даже в родственных словах

10. В каком слове ударение ставится на второй слог?

- а) шприцы
- б) коклюш
- в) созвонимся
- г) углубленный

11. В каком слове ударение ставится на последний слог?

- а) снято
- б) газопровод
- в) принят
- г) банты

12. В каком слове допустимы два варианта ударения?

- а) одновременно
- б) красивее
- в) позвонит
- г) торты

13. Определите тип ошибки в словосочетании *главный лейтмотив*:

- а) речевая недостаточность
- б) плеоназм
- в) лексическая несочетаемость
- г) тавтология

14. Какой глагол не имеет формы I лица настоящего/будущего времени?

- а) победить
- б) судить
- в) кудахтать
- г) видеть

15. Найдите нарушение в употреблении собирательных числительных.

- а) пятеро мышат
- б) пятеро учеников
- в) пятеро учениц
- г) пятеро студентов

16. Найдите ошибку в склонении числительных:

- а) пятьюдесятью пятью
- б) пятьдесят пятому
- в) пятьсотым
- г) пятьюстам пятидесяти пяти

17. Найдите ошибку в образовании форм существительных:

- а) несколько юнкеров
- б) новых чулков
- в) пару носков
- г) килограмм помидоров

18. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- а) пять апельсинов
- б) наиболее решительнее
- в) в двухстах метрах
- г) на их территории

19. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- а) больше шестьдесят рублей
- б) нет мест
- в) несколько гектаров
- г) в двухстах метрах

20. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- а) эффективные кремы
- б) пара носков
- в) главные бухгалтеры
- г) более удобнее

21. Укажите фамилию, которая не склоняется.

- а) Леонид Гайдай
- б) Альбер Камю
- в) Василий Лановой
- г) Мигель де Сервантес

22. Укажите фамилию, которая склоняется.

- а) Александр Лукашенко
- б) Наталия Герцен
- в) Алексей Крученых
- г) Эрнест Хемингуэй

23. Укажите неверный вариант записи: Произведение создано...

- а) Эмилем Золя (Эмиль Золя)
- б) Гюставом Флобер (Гюстав Флобер)
- в) Джоном Голсуорси (Джон Голсуорси)
- г) Жорж Санд (Жорж Санд)

24. Какое существительное относится к мужскому роду?

- а) фрау
- б) бра
- в) Сочи
- г) салями

25. Какая лексическая ошибка допущена в предложении: Бывает так, что в ответ на критику вы получаете обратный бумеранг.

- а) повтор однокоренных слов
- б) повтор слов, близких по смыслу
- в) неверное употребление заимствованных слов
- г) неверное использование паронимов

26. Укажите термин-фразеологизм

- а) гипертоническая болезнь
- б) заячья губа
- в) болезнь Крона
- г) сердечнососудистая система

27. Какая норма нарушена в предложении: «Никто не мог поставить правильный диагноз болезни»?

- а) лексическая
- б) орфоэпическая
- в) фразеологическая
- г) синтаксическая

28. Выберите термин, который обозначает «слова, близкие по значению».

- а) синонимы
- б) паронимы
- в) омонимы
- г) антонимы

29. Выберите термин, который обозначает «слова, похожие по написанию и звучанию, но разные по значению».

- а) синонимы
- б) паронимы
- в) омонимы
- г) антонимы

30. Выберите термин, который обозначает «слова, противоположные по значению».

- а) синонимы
- б) паронимы
- в) омонимы
- г) антонимы

31. Каким словарем вы воспользуетесь, чтобы определить значения слов: памятный — памятливый?

- а) словарь паронимов
- б) словарь омонимов
- в) словарь синонимов
- г) словарь антонимов

32. В орфоэпическом словаре закреплены ...

- а) правила произношения слов
- б) правила образования форм слов
- в) правила построения словосочетаний и предложений.
- г) правила написания слов

33. Профессионализмы – это ...

- а) слова, используемые людьми одной профессии
- б) слова, понятные жителям одной местности
- в) слова, используемые людьми определенной социальной группы
- г) слова, употребляемые во всех сферах общения

34. Диалектизмы – это ...

- а) слова, используемые людьми одной специальности
- б) слова, понятные жителям одной местности
- в) слова, используемые людьми определенной социальной группы
- г) слова, употребляющиеся во всех сферах общения

35. Жаргонизмы – это ...

- а) слова, используемые людьми определенной социальной группы
- б) слова, используемые людьми одной профессии
- в) слова, понятные жителям одной местности

г) слова, употребляющиеся во всех сферах общения

36. Общеупотребительные слова – это ...

а) слова, используемые людьми определенной социальной группы

б) слова, употребляющиеся во всех сферах общения

в) слова, используемые людьми одной профессии

г) слова, точно обозначающие понятия действительности

37. Ясность речи – это ...

а) большой объем информации

б) понятность смысла речи

в) соблюдение норм литературного языка

г) последовательность изложения мысли

38. Логичность речи – это ...

а) богатство содержания

б) понятность смысла речи

в) соблюдение норм произношения

г) строгая последовательность изложения мысли

39. Выразительность речи – это ...

а) богатство содержания, большой объем информации

б) простота и доступность, понятность смысла речи

в) соблюдение норм литературного языка

г) образность, яркость, красочность речи

40. Уместность речи – это ...

а) несоответствие коммуникативным целям общения

б) соответствие условиям, теме, содержанию общения

в) отсутствие нелитературных слов и выражений

г) установление истинности положения

41. Чистота речи –

а) наличие нелитературных выражений

б) нарушение орфоэпических норм

в) отсутствие в речи нелитературных слов и выражений

г) нарушение орфографических норм

42. Богатство речи отдельного человека определяется прежде всего ...

а) правильным произношением звуков

б) употреблением глаголов

в) употреблением имен существительных

г) богатством словарного запаса человека

43. Употребление в речи бранных, нецензурных, непечатных слов говорит об отсутствии...

а) точности речи

б) богатства речи

в) выразительности речи

г) чистоты речи

44. К официально-деловому стилю речи не относятся:

а) тезисы доклада для конференции

б) милицейские протоколы

в) справки об успеваемости

г) журнальная статья

45. Использование эмоционально окрашенной лексики характерно для а)

официально-делового

б) публицистического,

в) научного стиля.

г) для всех стилей речи

46. Укажите ряд, в котором перечислены жанры публицистического стиля:

- а) очерк, заметка, интервью
- б) инструкция, протокол, докладная
- в) реферат, монография, диссертация
- г) повесть, рассказ, поэма

47. Клише, стандартизованные конструкции характерны для

- а) публицистического
- б) научного
- в) официально-делового стиля
- г) художественного стиля

48. Выберите правильное определение.

- а) Официально-деловой стиль – это стиль газет, журналов, который призван быстро откликаться на события, происходящие в обществе.
- б) Научный стиль – это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников, который определяется их содержанием и целями – по возможности точно и полно объяснить факты окружающей действительности.
- в) Разговорный стиль – это стиль художественных произведений, научно-фантастических романов и рассказов, позволяющих заглянуть в будущее.
- г) Публицистический стиль – это стиль общения обычного человека, позволяющий передавать эмоции и мысли другим людям.

49. Определите, задача какого стиля - оказывать на читателя эстетическое воздействие:

- а) художественного
- б) научного
- в) официально-делового
- г) разговорного

50. Стиль, для которого характерны: диалог, просторечия, эмоционально окрашенные слова

- а) научный
- б) публицистический
- в) официально-деловой
- г) разговорный

51. Речевой этикет – это ...

- а) система орфоэпических норм
- б) система орфографических норм
- в) система норм литературного языка
- г) правила речевого поведения

52. Невербальное средство общения ...

- а) мимика и жесты
- б) эмоциональная лексика
- в) уменьшительно-ласкательный суффикс
- г) жаргоны

53. Этические нормы – это ...

- а) правила написания
- б) правила речевого поведения, речевой этикет
- в) правила использования слов в речи
- г) правила постановки словесного и логического ударения

54. Культура речи медицинского работника – это ...

- а) наука о правилах поведения медицинского работника по отношению к больному
- б) проявление общей этики в профессии медицинского работника

- в) неразглашение сведений о болезни и жизни пациентов
- г) соответствие речи медицинского работника нормам литературного языка

55. Слово «ЭТИКЕТ» по происхождению

- а) французское
- б) тюркское
- в) польское
- г) русское

56. Ораторское искусство (риторика) – это:

- а) правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка
- б) одна из форм национального русского языка, которая характеризуется набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка
- в) прием выразительности речи, используемый говорящим с целью создать у слушателей преувеличенное представление о предмете речи
- г) искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию

57. Риторика зародилась:

- а) в Древнем Риме
- б) в древнем Китае
- в) в Древней Греции
- г) в средневековой Европе

58. Разновидность ораторской речи, призванная сформировать новое представление о предмете:

- а) убеждающая
- б) поздравительная
- в) информационная
- г) речь, призывающая к действию

59. Этап подготовки к публичному выступлению, связанный с заучиванием отдельных фрагментов текста и произнесением его вслух:

- а) написание текста выступления
- б) разработка плана выступления
- в) овладение материалом выступления
- г) изучение и анализ отобранного материала

60. Метод преподнесения материала, при котором его изложение происходит в хронологической последовательности:

- а) ступенчатый
- б) исторический
- в) индуктивный
- г) концентрический

61. Прием управления аудиторией – апелляция к личности оратора - заключается в том, что:

- а) оратор вслух размышляет над проблемой
- б) при обсуждении вопроса оратор обращается к своему собственному опыту
- в) оратор выражает свое сочувствие слушателям по поводу каких-либо событий
- г) оратор для подкрепления своей позиции приводит слова крупных ученых, общественных деятелей

62. Вступление предполагает:

- а) определение цели выступления
- б) подведение итогов выступления
- в) аргументы в обоснование своего мнения
- г) подбор к каждому тезису необходимой информации

63. Недостаток композиции публичного выступления:

- а) введение элементов юмора
- б) обилие затронутых вопросов и проблем
- в) разъяснение на конкретных примерах, фактах
- г) использование различных методов изложения материала

64. Этика ораторского искусства предполагает:

- а) искажение мнения оппонента
- б) профессиональное отношение к аудитории
- в) бравоирование личными качествами оратора
- г) отказ в ходе выступления от исходных тезисов

65. Основная функция языка –

- а) коммуникативная,
- б) контактоустанавливающая,
- в) магическая
- г) информативная

Правильные ответы

1а	18б	35а	52а
2б	19а	36б	53б
3г	20г	37б	54г
4в	21б	38г	55а
5в	22г	39г	56г
6г	23б	40б	57в
7б	24в	41в	58в
8г	25б	42г	59в
9г	26б	43г	60б
10б	27а	44а	61б
11б	28а	45б	62а
12а	29б	46а	63б
13б	30г	47в	64б
14а	31а	48б	65а
15в	32а	49а	
16в	33а	50г	
17б	34б	51г	

Критерии оценивания

100 – 46% правильных ответов – «зачтено»;
менее 46 – «не зачтено».

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

А) Перечень основной учебной литературы

1.Сергеева Е. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для учащихся средних профессиональных учебных заведений / Е. В. Сергеева; ред. В. Д.

Черняк. – Электрон. текстовые дан. - Москва: КноРус, 2017. – 343 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>.

Б) Перечень дополнительной учебной литературы:

1. Акишина А.А. «Речевой этикет русского телефонного разговора», М. 2000
2. Гаврилова А.С. Словарь синонимов и антонимов современного русского языка, 50000 слов, 2013
3. Голуб И.Б.: Трудности русской орфографии. Правила, примеры и упражнения в стихах. - М: КНОРУС, 2010
4. Гридина Т.А., Коновалова Н.И., Бурцева В.В. Новый орфоэпический словарь русского языка, 2013

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<https://www.rosminzdrav.ru/> (Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации);

<http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/> (Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);

<http://www.nica.ru/> (Официальный сайт Национального аккредитационного агентства в сфере образования);

а) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://window.edu.ru/window/library> (Федеральный портал. Российское образование);

www.cir.ru/index.jsp (Университетская информационная система России);

<http://diss.rsl.ru> (Российская государственная библиотека. Электронная библиотека диссертаций);

www.scsm1.rssi.ru (информационные ресурсы центральной научной медицинской библиотеки);

<http://www1.fips.ru> (информационные ресурсы Роспатента);

<http://www.studmedlib.ru> (электронная библиотека медицинского ВУЗа)

б) электронно-библиотечная система (ЭБС):

Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности	http://www.rosmedlib.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант врача»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»
	http://www.studmedlib.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»

6 Методические материалы для обучающихся (студентов) по освоению дисциплины

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к практическим/ семинарским занятиям

Обучающийся (студент) должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студенты) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом

Самостоятельная работа обучающегося (студента), в том числе под руководством преподавателя, предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой. Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Г) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося (студента)

Самостоятельная работа обучающегося (студента) под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых обучающийся (студент), руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие обучающегося (студент) и преподавателя приобретает вид сотрудничества: обучающийся (студент) получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль. Познавательная деятельность обучающегося (студента) при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для него опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых обучающемуся (студенту) ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов и других видов письменных работ и заданий.

Ж) Подготовка обучающегося (студента) к текущему и промежуточному контролю

Изучение дисциплины **ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **31.02.05 Стоматология**

ортопедическая, (квалификация - «зубной техник»; заканчивается определенными типами (**Основные** (текущий, промежуточный), **Дополнительные** (предварительный, рубежный (модульный), резидуальный (контроль остаточных знаний))); методами (устный контроль, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем) и формами (**Устные** (собеседование, коллоквиум, зачёт, экзамен, и др.), **Письменные** (тест, контрольная работа, реферат, отчёты по научно-исследовательской работе (НИРС) и др.), **Технические средства** (программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания и др.), **Информационные системы и технологии** (электронные обучающие тесты, электронные аттестующие тесты, электронный практикум, и др.)) контроля, установленными **разделами 3. и 5.** рабочей программы дисциплины.

Требования к организации подготовки к текущей и промежуточной аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра. При подготовке к промежуточной аттестации у обучающегося (студента) должен быть учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачётно-экзаменационной сессии для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося (студента) возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся (студент) должен чётко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, выключая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Организацией установлен перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине **ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией программы среднего профессионального образования по специальности **31.02.05 Стоматология ортопедическая**, (квалификация - «зубной техник»; форма обучения – очная) по ряду параметров, а именно:

а) по решаемым педагогическим задачам:

- средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, обучающие системы, системы контроля знаний);
- средства практической подготовки (задачники, практикумы, тренажеры);
- вспомогательные средства (энциклопедии, словари, хрестоматии, презентации, видеофрагменты, видеофильмы);

б) по функциям в организации образовательного процесса по дисциплине:

- информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники);
- интерактивные (электронная почта, электронные телеконференции);
- поисковые (каталоги, поисковые системы);

в) по типу информации:

- электронные и информационные ресурсы с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, задачки, тесты, словари, справочники, энциклопедии, периодические издания, программные и учебно-методические материалы);

- электронные и информационные ресурсы с визуальной информацией (коллекции: фотографии, портреты, иллюстрации, видеофрагменты процессов и явлений, видеоэкскурсии; схемы, диаграммы);

- электронные и информационные ресурсы с аудиоинформацией (звукозаписи голоса, дидактического речевого материала);

- электронные и информационные ресурсы с аудио-и видеоинформацией (аудио-и видео записи);

- электронные и информационные ресурсы с комбинированной информацией (учебники, учебные пособия, первоисточники, хрестоматии, задачки, энциклопедии, словари, периодические издания);

г) по формам применения ИКТ в образовательном процессе:

- аудиторные;

- внеаудиторные;

д) по форме взаимодействия с обучаемым (студентом):

- технология асинхронного режима связи - «offline»;

- технология синхронного режима связи - «online».

Образовательный процесс по дисциплине **ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности** поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды организации, обеспечивающей:

- доступ обучающегося (студента) к учебному плану, рабочей программе дисциплины **ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности**, к изданиям электронной библиотечной системы (www.rosmedlib.ru) и электронным образовательным ресурсам, указанным в конкретной рабочей программе дисциплины;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения в части дисциплины **ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности** обучающимся (студентом);

- формирование электронного портфолио обучающегося (студента), в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды организации обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, её использующих и поддерживающих.

ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (подлежащим ежегодному обновлению), а именно: Microsoft, Coral, Licasoft, Trend Micro, Kaspersky Endpoint Security, Nemoco Software, TeamViewer GmbH, ABBYY, Acronis Backup Standart.

Для реализации дисциплины **ОП. 11 Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности** организация применяет **СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**, а именно: ADOBE ACROBAT READER DC (<http://acrobat.adobe.com>), IRFANVIEW (<http://www.irfanview.com>), VLCMEDIA PLAYER (<http://www.videolan.org>), K-lite Codec Pack (<http://codeguide.com>).

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ (В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫМ РЕФЕРАТИВНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ) (*свободный доступ*): <https://www.elsevier.com/>, <http://www.elsevierscience.ru/>,

<https://www.scopus.com/>, <https://www.sciencedirect.com/>, <https://unu.edu/publications/>,
<https://europepmc.org/>, <https://agingportfolio.org/>, <http://www.handbooks.ru/>,
<https://academic.oup.com/>, <https://medlineplus.gov/>;

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

Гарант, КонсультантПлюс.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень материально-технического обеспечения см Приложение № 1

9. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))

Содержание дисциплины **ОП. 11 ЯЗЫКОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ И КУЛЬТУРА РЕЧИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, как обязательного компонента разработанной и реализуемой организацией программы среднего профессионального образования по специальности **31.02.05 Стоматология ортопедическая**, (квалификация - «зубной техник»; форма обучения – очная) и условия организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))* определяются адаптированной программой среднего профессионального образования, а для инвалида также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Организацией созданы специальные условия для получения образования по программе среднего профессионального образования по специальности **31.02.05 Стоматология ортопедическая**, (квалификация - «зубной техник»; форма обучения – очная) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))*.

В целях доступности получения образования по указанной выше программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию таких обучающихся (студентов))* организацией обеспечивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся (студентов), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учётом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (студенту) необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося (студента), являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (наличие мониторов с возможностью трансляции субтитров);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (студентов) в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающегося (студента) с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))* может быть организовано как совместно с другими обучающимися (студентами), так и в отдельных группах.

При получении образования по указанной выше программе среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))* предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Приложение № 1 к рабочей программе учебной дисциплины «Биомедицинская этика»
(специальность – 31.02.05 Стоматология ортопедическая)

<p>ОП.11. Языковая грамотность и культура речи в профессиональной деятельности</p>	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и итоговой аттестации с перечнем основного оборудования (аудитория № 001): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Шкаф книжный; Флипчарт; Проектор</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (28,1 кв.м., этаж 2, помещение № 14)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Шеплев Борис Валентинович</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 10.04.2023 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и итоговой аттестации с перечнем основного оборудования (аудитория № 012): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (17,3 кв.м., этаж 2, помещение № 6)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Профес-сорская клиника Дентал-Сервис»</p>	<p>Договор безвозмездного пользования № 02/23 от 10.04.2023 с приложениями срок действия Договора безвозмездного пользования: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>

	<p>работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер со сканером</p>				
	<p>Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 004): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер со сканером</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (13,9 кв.м., этаж 2, помещение № 23)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Шеплев Борис Валентинович</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 10.04.2023 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 005): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол для педагогического работника; Стул для педагогического работника; Ноутбук с возможностью</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (14,2 кв.м., этаж 2, помещение № 24)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Шеплев Борис Валентинович</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 10.04.2023 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений:</p>

	<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Монитор для компьютера;</p> <p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Шкаф книжный;</p> <p>Принтер со сканером</p>				<p>с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>
	<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 014):</p> <p>Столы для обучающихся;</p> <p>Стулья для обучающихся;</p> <p>Стол для педагогического работника;</p> <p>Стул для педагогического работника;</p> <p>Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата;</p> <p>Телевизор;</p> <p>Принтер со сканером;</p> <p>Шкафы для хранения приборов, наглядных пособий, учебно-методической документации;</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (17,9 кв.м., этаж 2, помещение № 9)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Профес-сорская клиника Дентал-Сервис»</p>	<p>Договор безвозмездного пользования № 02/23 от 10.04.2023 с приложениями</p> <p>срок действия Договора безвозмездного пользования: с 11.04.2023 по 10.03.2024</p>

	<p>Демонстрационные наборы костей, скелет человека, скелет туловища; Набор костей черепа, оси вращения суставов; Препарат мышечной системы человека; Набор мышц торса; Пластинат сосудистой и нервной системы; Планшеты мышц человека; Пластинаты внутренних органов; Учебно-наглядные пособия внутренних органов и систем человека</p>				
--	--	--	--	--	--