


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
Института международных отношений  
от «19» апреля 2022 г., протокол № 4  
Председатель И.А. Крашенинникова - Крашенинникова Н.А.  
*подпись, расшифровка подписи*  
«19» апреля 2022 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Международный протокол и этикет
Факультет	Лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации
Кафедра	Английской лингвистики и перевода
Курс	2

Направление (специальность) 45.04.01 «Филология»  
*код направления (специальности), полное наименование*

Направленность (профиль/специализация) «Иностранные языки  
и современные гуманитарные технологии»  
*полное наименование*

Форма обучения очная  
*очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)*

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01»\_сентября\_2022\_г.

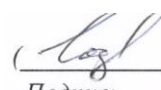
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №      от      20     г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №      от      20     г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №      от      20     г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Мирончева Ольга Александровна	АЛиП	К.п.н., доцент

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Заведующий выпускающей кафедрой английской лингвистики и перевода
 <i>Подпись</i> /Соколова И.Н./ <i>расшифровка подписи</i> «19» апреля 2022 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины:

Целями дисциплины «Международный протокол и этикет» являются: получение знаний по дипломатическому протоколу и церемониалу; формирование у студентов целостной системы знаний о дипломатической деятельности; понимание студентами основных правил международного протокола; понимание студентами роли церемониала и протокола в международных отношениях.

### Задачи освоения дисциплины:

Формирование у студентов целостной системы знаний о деловых культурах, кросс-культурному взаимодействию и этикету делового общения.

Понимание студентами основных правил протокола, формальностей делового общения.

Понимание студентами особенностей национальных и культурных традиций.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Международный протокол и этикет» (Б1.В.ДВ.04.01) входит в раздел «Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04» Обязательную часть Блока 1. Дисциплины (модули) по направлению подготовки 45.04.01 Филология (уровень магистратуры).


Дисциплина читается в 3-м семестре 2-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на следующих предшествующих учебных дисциплинах:

- «Современные проблемы филологии» (Б1.О.01)
- «История и методология филологии» (Б1.О.02)
- «Практикум по культуре иноязычного общения» (Б1.О.08)
- «Технологии межкультурных коммуникаций» (Б1.В.02)
- «Академическое письмо и коммуникация» (Б1.В.03)
- «Аудирование специальных текстов» (Б1.В.10)
- «Этнокультурная специфика перевода» (Б1.В.ДВ.02.01)
- «Художественный перевод» (Б1.В.ДВ.03.01)
- «Перевод переговоров» (Б1.В.ДВ.05.01)
- «Деловая электронная коммуникация» (Б1.В.ДВ.07.01) и др.

Студенты должны обладать совокупностью сформированных знаний, умений и навыков, полученных на учебных занятиях (уровень бакалавра) по таким дисциплинам, как: «Теория перевода», «Практический курс перевода первого иностранного языка (английский язык)», «Межкультурные коммуникации», «Кросс-культурная коммуникация в сфере экономики и бизнеса», «Информационные технологии в лингвистике» и др.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- основные способы достижения эквивалентности в переводе и основные приемы перевода, включая поиск информации в справочной и специальной литературе;
- правила осуществления устного последовательного перевода и устного перевода «с листа» с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста;
- основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; этику устного перевода;
- международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

устного перевода.

Изучение дисциплины осуществляется во взаимосвязи с такими дисциплинами, как:

- «Методологические проблемы научных исследований в профессиональной деятельности» (Б1.О.03)
- «Международные стандарты делового общения» (Б1.О.06)
- «Цифровые гуманитарные технологии» (Б1.О.07)
- «Когнитивная лингвистика» (Б1.В.01)
- «Деловой иностранный язык» (Б1.В.04)
- «Устный последовательный перевод» (Б1.В.07)
- «Реферативный перевод» (Б1.В.08)
- «Стандарты качества в переводческой деятельности» (Б1.В.ДВ.06.01)
- Проектная деятельность (Б2.В.01(У))
- «Подготовка и редактирование научных публикаций» (ФТД02) и др.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций, а также для прохождения переводческой практики и подготовке к сдаче государственной экзамена.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-3 Способен к квалифицированному языковому сопровождению различных форм и видов коммуникации в сфере международной деятельности, в том числе с применением современных информационных технологий	ИД-1пк3 Знать основы документационного обеспечения делового общения, принципы и закономерности письменной и устной деловой коммуникации в устной и письменной форме ИД-2пк3 Уметь осуществлять языковое сопровождение (перевод) в области международной деятельности ИД-3пк3 Владеть основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области устной и письменной коммуникации, переговоров и выполнения других форм деловой коммуникации, в том числе с применением современных информационных технологий


### **4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 ЗЕ (72 часа)**

**4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)**

**4.2.1 очная форма обучения**

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения _очная_)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		1	2	3
1	2	3	4	5

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	18			18
Аудиторные занятия:	18			18
Лекции (в т.ч. Пр_П)*	18			18
семинары и практические занятия (в т.ч. Пр_П)*				
лабораторные работы, практикумы (в т.ч. Пр_П)*				
Самостоятельная Работа	54			54
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум,				
Курсовая работа				
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет			зачет
Всего часов по дисциплине	72			72


*В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися для проведения занятий в дистанционном формате с применением электронного обучения.*

*\*Часы ПрП по дисциплине указываются в соответствии с УП, в случае, если дисциплиной предусмотрено выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.*

#### **4.3 Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:**

##### 4.3.1 Форма обучения очная

Название разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интер	Самостоятель	
		Лекции	Практические	Лабораторные			

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		


			занятия, семинары	работы, практику мы	актив ной форме	ная работа	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 1. (Введение в международный протокол и этикет)</b>							
1.Предмет, содержание и задачи курса	11	2				9	Фронталь ный опрос, подготовк а к зачету
<b>Раздел 2. (Основы международного протокола и этикета)</b>							
2.Дипломаты. Консулы.	11	2				9	Фронталь ный опрос, подготовк а к зачету
3.Начало и прекращение дипломатическ ой миссии	12	3				9	Фронталь ный опрос, подготовк а к зачету
4.Дипломатиче ские привилегии и иммунитеты.	12	3				9	Фронталь ный опрос, подготовк а к зачету
5.Почести и официальное старшинство. Правила старшинства в некоторых государствах.	13	4				9	Фронталь ный опрос, подготовк а к зачету
6.Церемонии, национальные праздники представляемо й страны и государства пребывания.	13	4				9	Фронталь ный опрос, подготовк а к зачету
Итого	72	18				54	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Раздел 1. (Введение в международный протокол и этикет)

Тема 1. Предмет, содержание и задачи курса

Общий характер дипломатической деятельности. Старая и новая дипломатия. Дипломатическая профессия. Роль церемониала и протокола в международных отношениях.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

## **Раздел 2. (Основы международного протокола и этикета)**

**Тема 2. Дипломаты. Консулы.** Дипломатические агенты. Категории глав дипломатических представительств. Верховные комиссары. Дипломатия Ватикана. Дипломатический корпус. Дипломатические представительства. Персонал дипломатических представительств. Представления и визиты. Обязанности дипломатических агентов. Члены семьи дипломата. Отношения с министерствами иностранных дел и внешнеполитическими ведомствами. Чрезвычайные миссии.

Консулы. Категории консулов. Общий характер консульских функций. Назначение консулов. Выполнение консульских функций дипломатическими представительствами. Привилегии и иммунитеты консулов. Визиты по прибытии. Отсутствие консула. Прекращение консульской миссии.

**Тема 3. Начало и прекращение дипломатической миссии.** Согласие (агреман) на прием главы дипломатического представительства. Прибытие нового главы представительства. Вручение верительных грамот. Визиты вновь прибывшего главы представительства. Начало и прекращение дипломатической миссии.

**Тема 4. Дипломатические привилегии и иммунитеты.** Основные дипломатические иммунитеты. Неприкосновенность. Иммунитеты от юрисдикции. Прерогативы вежливости. Вооруженный конфликт. Дипломатические паспорта

**Тема 5. Почести и официальное старшинство. Правила старшинства в некоторых государствах.** Участие дипломатического корпуса в церемониях, процессиях и официальных визитах. Гражданские почести. Военные почести. Военно-морские почести. Религиозные церемонии. Похоронные церемонии. Старшинство в дипломатическом корпусе. Старшинство в консульском корпусе.

Правила старшинства в некоторых государствах. Соединенное Королевство. Соединенные Штаты Америки. Франция.

**Тема 6. Церемонии, национальные праздники представляемой страны и государства пребывания.** Национальный флаг иностранного государства. Национальные праздники представляемой страны. Национальные праздники государства пребывания. Официальный траур. Официальная книга для подписей посетителей. Церемониальная одежда и наградные знаки. Форменная одежда. Виды наград. Ношение наград. Обмен наградами и предложения о награждении

## **6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

*«Данный вид работы не предусмотрен УП».*

## **7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ**

*«Данный вид работы не предусмотрен УП».*


## **8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ**

*«Данный вид работы не предусмотрен УП».*

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ**

### **Контрольные вопросы.**

1. Что входит в понятие «дипломатический протокол»?
2. Общий характер дипломатической деятельности.
3. Категории глав дипломатических представительств.
4. Дипломатический корпус.
5. Дипломатические представительства.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

6. Обязанности дипломатических агентов.
7. Члены семьи дипломата.
8. Отношения с министерствами иностранных дел и внешнеполитическими ведомствами.
9. Чрезвычайные миссии.
10. Согласие (агреман) на прием главы дипломатического представительства.
11. Прибытие нового главы представительства.
12. Вручение верительных грамот.
13. Визиты вновь прибывшего главы представительства.
14. Начало и прекращение дипломатической миссии.
15. Основные дипломатические иммунитеты.
16. Иммунитеты от юрисдикции.
17. Общий характер консульских функций.
18. Назначение консулов.
19. Выполнение консульских функций дипломатическими представительствами.
20. Привилегии и иммунитеты консулов.
21. Прекращение консульской миссии.
22. Участие дипломатического корпуса в церемониях, процессиях и официальных визитах.
23. Старшинство в дипломатическом корпусе.
24. Старшинство в консульском корпусе.
25. Национальный флаг иностранного государства.
26. Национальные праздники представляемой страны.
27. Национальные праздники государства пребывания.
28. Характер официальных и неофициальных приемов.
29. Прием главы иностранного государства в посольстве
30. Титулы.
31. Церковные титулы.
32. Форменная одежда.
33. Виды наград. Обмен наградами и предложения о награждении.

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ


Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

*Рекомендации:*

**1. Овладение дополнительными знаниями:** чтение текста основной и дополнительной литературы; подготовку теоретического материала для опроса на семинарских занятиях, проработку нормативных источников, написание докладов по представленной тематике.

**2. Закрепление и систематизация знаний:** работа с конспектом лекций; повторная работа над учебным материалом учебника, дополнительной литературы; подготовка ответов на контрольные вопросы; тестирование; подготовка к экзамену, изучает нормативную, основную, дополнительную литературу, журнальные и газетные публикации, и др.;

**3. Формирование умений:** подготовка к практическим и лабораторным работам, выполнение домашних заданий, подготовка докладов, а также подготовка к зачету.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Форма обучения очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы ( <i>проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.</i> )	Объем в часах	Форма контроля ( <i>проверка решения задач, реферата и др.</i> )
Предмет, содержание и задачи курса	Проработка учебного материала	9	Фронтальный опрос, подготовка к зачету
Дипломаты. Консулы.	проработка учебного материала, подготовка к сдаче зачета.	9	Фронтальный опрос, подготовка к зачету
Начало и прекращение дипломатической миссии	проработка учебного материала, подготовка к сдаче зачета.	9	Фронтальный опрос, подготовка к зачету
Дипломатические привилегии и иммунитеты.	проработка учебного материала, подготовка к сдаче зачета.	9	Фронтальный опрос, подготовка к зачету
Почести и официальное старшинство. Правила старшинства в некоторых государствах.	проработка учебного материала, подготовка к сдаче зачета.	9	Фронтальный опрос, подготовка к зачету
Церемонии, национальные праздники представляемой страны и государства пребывания.	проработка учебного материала, подготовка к сдаче зачета.	9	Фронтальный опрос, подготовка к зачету
<b>ИТОГО</b>		<b>54</b>	


## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) Список рекомендуемой литературы

#### основная

1. Макаров, Б. В. Деловой этикет : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непгода. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 209 с. — ISBN 978-5-222-16860-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1133.html>
2. Малявина, Г. И. Национальный этикет : учебное пособие / Г. И. Малявина, В. В.



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

Василенко, Л. Ф. Земцева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 194 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62850.html>

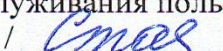
#### дополнительная

1. Варламова, И. Ю. Практикум по деловому этикету : учебное пособие / И. Ю. Варламова. — М. : Российский университет дружбы народов, 2013. — 52 с. — ISBN 978-5-209-05491-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22212.html>
2. Мамина, Р. И. Деловой этикет в системе имиджа : философско-культурологический анализ / Р. И. Мамина. — СПб. : Петрополис, 2012. — 232 с. — ISBN 978-5-9676-0403-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/20314.html>
3. Митрошкина, Т. В. Типичные фразы английского речевого этикета : справочник / Т. В. Митрошкина. — Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 48 с. — ISBN 978-985-7067-05-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28152.html>

#### учебно-методическая ((разработанная ННР, реализующими ОПОП ВО):

1. Мирончева О. А. Международный протокол и этикет: учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению 45.04.01 «Филология» / О. А. Мирончева; УлГУ, ИМО, Каф. англ. лингвистики и перевода. - Ульяновск: УлГУ, 2019. - 18 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/11281>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст: электронный.

Согласовано:

Главный библиотекарь отдела обслуживания пользователей НБ УлГУ  
Стадольникова Д.Р. /  /

15.04.2022 г.

#### б) Программное обеспечение:


- 1.Операционная система Windows;
- 2.Пакет офисных программ Microsoft Office.

#### в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

##### 1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система сайт/ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. — Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. — Москва, [2022]. — URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. — Санкт- Петербург, [2022]. — URL: <https://e.lanbook.com>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com> . — Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

### **3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. — Москва, [2022]. — URL: <http://elibrary.ru>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. — Москва, [2022]. — URL: <https://id2.action-media.ru/Personal1/Products>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Текст электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» :** электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. — Москва, [2022]. — URL: <https://нэб.рф>. — Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. — Текст электронный.

**5. SMART Imagebase** научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost [портал]. URL:

<https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Изображение : электронные.

### **6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . — URL: <http://window.edu.ru/> . — Текст : электронный.

6.2. Российское образование федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». — URL: <http://www.edu.ru>. — Текст : электронный.


### **7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». — URL: <http://lib.u1su.ru/MegaPro/Web>. — Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. — Текст : электронный.


СОГЛАСОВАНО:

  
Должность

  
ФИО

  
подпись дата

15.04.2022 г.


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

<p><i>Лингвистическая компьютерная лаборатория «Центр профессионального развития и прикладных исследований в языках» (аудитория 201)</i> для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (с набором демонстрационного оборудования для обеспечения предоставления иллюстративного материала в соответствии с рабочей программой дисциплины).</p> <p>Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели на 13 посадочных мест. Площадь 40,85 кв.м. Технические средства: 15 персональных компьютеров; проектор; экран настенный; акустическая система; доска маркерная аудиторная.</p> <p>Доступ к Интернет Wi-Fi</p>	<p>Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №103</p>
<p><i>Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м.</p>	<p>Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125</p>
<p><i>Учебная аудитория 230</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.</p>	<p>Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №114</p>
<p><i>Учебная аудитория 226</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.</p>	<p>Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116</p>
<p><i>Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м.</p>	<p>Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119</p>
<p><i>Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м.</p>	<p>Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78</p>

## 13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по ОПОП ВО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и отдельно. В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

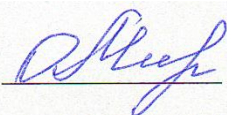
предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик



– К.п.н., доцент каф. АЛиП Мирончева О.А.

15.04.2022 г.