

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе

Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Направление подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

Направленность (профиль) образовательной программы – Энергообеспечение
предприятий

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2022

Форма обучения – Очная

Курс 1 Семестр 1

Зачет 1 сем

Общая трудоемкость дисциплины 72.0 (академ. час), 2.00 (з.е)

Составитель О.Б. Арчакова, доцент, канд. филол. наук

Филологический факультет

Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.18 № 143

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка, коммуникации и журналистики

01.09.2022 г. , протокол № № 1

Заведующий кафедрой Иващенко Е.Г. Иващенко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Савина Н.В. Савина

« 1 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2022 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Задачи дисциплины:

- углубить знания в области литературных и нелитературных стилей русского языка, а также функциональных стилей русского литературного языка;
- изучить орфоэпические, морфологические, лексические и синтаксические нормы современного русского литературного языка;
- изучить виды и формы делового общения;
- овладеть теоретическими основами культуры делового общения и навыками устного делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Программа курса «Русский язык и деловая коммуникация» составлена в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра, относится к дисциплинам обязательной части.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе.

Дисциплина взаимосвязана с изучением других дисциплин базовой части: «История», «Философия», «Иностранный язык»; сформированные компетенции проверяются в ходе Государственной итоговой аттестации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименования универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.00 зачетных единицы, 72.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

- 4.5 – ЛР (Лабораторные работы)
 4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки
 4.7 – ИКР (Иная контактная работа)
 4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)
 4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)
 5 – Контроль (в академических часах)
 6 – Самостоятельная работа (в академических часах)
 7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	1	2										2	Конспект
2	Функциональные стили современного русского литературного языка.	1			2								2	Устный опрос
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	1	2		2								4	Устный опрос, тестирование
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	1	8		6								16	Выполнение практических заданий. Тестирование
5	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	1	2		2								4	Устный опрос
6	Общение как обязательная	1	2		2								4	Выполнение практических

	человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.												заданий.
7	Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.	1	2		2							5.8	Устный опрос. Деловая игра
8	Зачет	1							0.2				Зачет
	Итого		18.0		16.0		0.0	0.0	0.2	0.0	0.0	37.8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	<p>1. Культура речи как наука. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей.</p> <p>2. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития).</p> <p>3. Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка.</p> <p>4. Устная и письменная формы русского литературного языка.</p> <p>5. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка.</p> <p>6. Виды норм: орфоэпическая, лексическая, грамматическая. Вариантность норм.</p> <p>7. Типы ортологических словарей.</p>
2	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	<p>1. Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма.</p> <p>2. Особенности произношения безударных гласных звуков.</p> <p>3. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний.</p> <p>4. Произношение заимствованных слов.</p> <p>5. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова.</p> <p>6. Особенности русского ударения (свободное/разноместное; подвижное/неподвижное, силовое/</p>

		динамическое). 7. Функции русского ударения. 8. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.
3	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	1. Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. 2. Категория рода имён существительных. 3. Особенности склонения имён и фамилий. 4. Варианты падежных окончаний имён существительных. 5. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных. 6. Трудные случаи употребления в речи местоимений. 7. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. 8. Трудности употребления некоторых форм глагола. 9. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. 10. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. 11. Согласование определений / приложений с определяемым словом. 12. Правила управления. 13. Предложения с однородными членами. 14. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. 15. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.
4	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	1. Качества хорошей речи. 2. Ясность речи как качество хорошей речи. 3. Основные типы ошибок, нарушающих ясность: а) смещенное логическое ударение; б) неправильное понимания значения словоформы; в) ошибочная смысловая связь слов; г) ошибочное смысловое разъединение слов. 4. Точность как качество хорошей речи. Виды точности. 5. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность: а) слова, сходные по значению; б) слова, сходные по звучанию; в) слова, сходные по звучанию и по значению; г) слова одного семантического поля.
5	Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	1. Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. 2. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения.

		<p>3. Виды общения.</p> <p>4. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей</p>
6	<p>Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.</p>	<p>1. Понятие этикетного аспекта культуры речи.</p> <p>2. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения.</p> <p>3. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса.</p> <p>4. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров.</p> <p>5. Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль.</p> <p>6. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.</p> <p>7. Причины и последствия конфликтов.</p> <p>8. Конфликтные ситуации делового общения.</p> <p>9. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>10. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов.</p> <p>11. Этикет делового человека.</p> <p>12. Имидж делового человека.</p> <p>13. Этикет деловых отношений.</p>

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
<p>Функциональные стили современного русского литературного языка.</p>	<p>1. Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы.</p> <p>2. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие.</p> <p>3. Нейтральная (межстилевая) лексика и лексика стилистически окрашенная.</p> <p>4. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.</p> <p>5. Официально-деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.</p> <p>6. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.</p> <p>Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.</p>
<p>Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.</p>	<p>1. Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма.</p> <p>2. Особенности произношения безударных гласных звуков.</p>

	<p>3. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний.</p> <p>4. Произношение заимствованных слов.</p> <p>5. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова.</p> <p>6. Особенности русского ударения (свободное/разноместное; подвижное/ неподвижное, силовое/динамическое).</p> <p>7. Функции русского ударения.</p> <p>8. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.</p>
<p>Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.</p>	<p>1. Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы.</p> <p>2. Категория рода имён существительных.</p> <p>3. Особенности склонения имён и фамилий.</p> <p>4. Варианты падежных окончаний имён существительных.</p> <p>5. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных.</p> <p>6. Трудные случаи употребления в речи местоимений.</p> <p>7. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов.</p> <p>8. Трудности употребления некоторых форм глагола.</p> <p>9. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов.</p> <p>10. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа.</p> <p>11. Согласование определений / приложений с определяемым словом.</p> <p>12. Правила управления.</p> <p>13. Предложения с однородными членами.</p> <p>14. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов.</p> <p>15. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.</p>
<p>Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность</p>	<p>Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.</p> <p>1. Качества хорошей речи.</p> <p>2. Ясность речи как качество хорошей речи.</p> <p>3. Основные типы ошибок, нарушающих ясность:</p> <p>а) смещенное логическое ударение;</p> <p>б) неправильное понимания значения словоформы;</p> <p>в) ошибочная смысловая связь слов;</p> <p>г) ошибочное смысловое разъединение слов.</p> <p>4. Точность как качество хорошей речи. Виды точности.</p> <p>5. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность:</p> <p>а) слова, сходные по значению;</p>

	<p>б) слова, сходные по звучанию;</p> <p>в) слова, сходные по звучанию и по значению;</p> <p>г) слова одного семантического поля.</p>
<p>Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.</p>	<p>1. Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения.</p> <p>2. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения.</p> <p>3. Виды общения.</p> <p>4. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей.</p>
<p>Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.</p>	<p>1. Понятие этикетного аспекта культуры речи.</p> <p>2. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения.</p> <p>3. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса.</p> <p>4. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров.</p> <p>5. Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль.</p> <p>6. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.</p> <p>7. Причины и последствия конфликтов.</p> <p>8. Конфликтные ситуации делового общения.</p> <p>9. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p> <p>10. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов.</p> <p>11. Этикет делового человека.</p> <p>12. Имидж делового человека:</p> <p>а) внешний облик делового человека (мужчины/женщины);</p> <p>б) Этикет приветствий и представлений;</p> <p>в) Визитная карточка. Правила оформления. Порядок вручения.</p> <p>13. Этикет деловых отношений:</p> <p>а) поведение в общественных местах;</p> <p>б) этикет деловых приемов;</p> <p>в) особенности делового общения с иностранными партнерами;</p> <p>г) искусство комплимента;</p> <p>д) правила вручения подарков.</p>

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических
-------	-----------------------------	---------------------------	------------------------------

			часах
1	Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу;	2
2	Функциональные стили современного русского литературного языка.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - подготовка к опросу;	2
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью глубокого изучения тем курса; - подготовка к опросу и тестированию;	4
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью глубокого изучения тем курса; - подготовка к тестированию;	16
5	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью глубокого изучения тем курса; - подготовка к опросу;	4
6	Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение упражнений по курсу;	4
7	Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - подготовка к деловой игре.	5.8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения по данной дисциплине широко используются в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся (проблемная лекция, разбор конкретной речевой ситуации, моделирование речевых ситуаций, например, «Хочу работать! Деловая беседа соискателя и работодателя»).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к зачету

1. Понятие «культура речи». Аспекты культуры речи.
2. Литературный язык. Его признаки и формы. Нелитературные разновидности национального языка.
3. Норма, ее источники и особенности. Виды норм русского литературного языка.
4. Функциональный стиль речи, основные признаки функционального стиля.
5. Разговорный стиль речи.
6. Научный стиль речи.
7. Официально-деловой стиль речи.
8. Художественный стиль речи.
9. Публицистический стиль речи.
10. Орфоэпическая норма. Законы произношения гласных, согласных звуков, звуковых сочетаний, заимствованных слов.
11. Акцентологическая норма. Основные принципы постановки ударения в глаголах, причастиях, прилагательных и существительных.
12. Грамматическая норма. Особенности определения рода несклоняемых (склоняемых) существительных иноязычного происхождения и аббревиатур.
13. Сложные существительные, образованные путем сложения целых слов. Особенности склонения и определения рода.
14. Склонение имен и фамилий.
15. Варианты падежных окончаний имен существительных.
16. Синонимия полных и кратких имен прилагательных. Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных.
17. Трудности в употреблении имен числительных.
18. Особенности употребления в речи местоимений.
19. Правила употребления в речи некоторых глагольных форм.
20. Синтаксическая норма. Правила согласования сказуемого с подлежащим.
21. Согласование определений и приложений.
22. Некоторые случаи управления.
23. Особенности построения предложений с однородными членами.
24. Правила построения предложений с причастными и деепричастными оборотами.
25. Законы построения простого и сложного предложения.
26. Понятие речи хорошей. Качества хорошей речи.
27. Ясность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие коммуникативную ясность.
28. Точность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие точность.
29. Роль общения в жизни человека. Виды общения.
30. Вербальные и невербальные средства общения.
31. Формы делового общения (Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры).
32. Конфликтные ситуации в деловом общении.
33. Деловой этикет.
34. Деловое письмо.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488896> (дата обращения: 13.04.2022).
2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488580> (дата обращения: 13.04.2022).
3. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03822-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488634> (дата обращения: 13.04.2022).
4. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07647-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494107> (дата обращения: 13.04.2022).
5. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491993> (дата обращения: 13.04.2022).
6. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489403> (дата обращения: 13.04.2022).
7. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489529> (дата обращения: 13.04.2022).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 30 июня 2019 года.
2	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом.
3	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека. Крупнейший российский информационный портал, содержащий тексты научных статей, публикаций, электронные версии 220 научных журналов.
4	ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru	Договор № 68 от 28. 07.2017 ООО «Электронное издательство «ЮРАЙТ» на оказание услуг по

		предоставлению доступа к ЭБС ЮРАЙТ.
--	--	-------------------------------------

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2	http://www.ruscorpora.ru	Национальный корпус русского языка. Информационно- справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме
3	http://www.humanities.edu.ru/	Федеральный портал "Социально- гуманитарное и политологическое образование"
4	http://gramota.ru/	Справочно- информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация располагает материально- технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

На занятиях используется демонстрационное оборудование: проектор, компьютер, экран, – и учебно- наглядные пособия (таблицы, презентации лекций, видеоролики с примерами ситуаций делового общения, описания деловых игр, образцы тренингов с примерами, демонстрационные тексты, издания, тестовые задания).

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду университета.

Студенты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный.

Электронно- библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно- образовательная обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.