

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 45.03.01 Филология

Направленность (профиль) образовательной программы – Преподавание филологических дисциплин, в том числе русского языка как иностранного и неродного

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2022

Форма обучения – Очная

Курс 1 Семестр 2

Зачет 2 сем

Общая трудоемкость дисциплины 72 (академ. час), 2.00 (з.е)

Составитель Н.И. Белозубова, 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 45.03.01 Филология утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 986

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

Иващенко Е.Г. Иващенко

« 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:

изучение норм русского литературного языка и особенностей функциональных стилей речи, а также овладение теоретическими основами культуры делового общения и навыками коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме.

Задачи дисциплины:

- * краткая характеристика литературных и нелитературных стилей русского языка, а также функциональных стилей русского литературного языка;
- * изучение орфоэпических, морфологических, лексических и синтаксических норм современного русского литературного языка;
- * изучение видов и форм делового общения;
- * овладение навыками устного и письменного 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 базовой части.

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

Дисциплина взаимосвязана с изучением других дисциплин базовой части: «История», «Иностранный язык», с прохождением учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), преддипломной практики, 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 – 1 УК-4 Знает правила и особенности деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языке(ах) ИД – 2 УК-4 Демонстрирует навыки коммуникации в деловой сфере в устной и письменной форме на русском и иностранном (ых) языке(ах)

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.00 зачетных единицы, 72 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	Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	2	2										4	Конспект. Творческое задание
2	Функциональные стили современного русского литературного языка.	2			2								4	Устный опрос. Таблица «Функциональные стили современного литературного языка»
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	2	2		2								4	Устный опрос, тестирование
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	2	4		4								4	Устный опрос. Выполнение практических заданий. Тест
5	Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	2			2								4	Устный опрос. Выполнение практических заданий
6	Общение как обязательная	2	2										4	Устный опрос,

	человеческая потребность.													конспект
7	Невербальные особенности в процессе делового общения.	2			2								4	Презентации
8	Деловое общение, формы делового общения.	2	2										4	Устный опрос. Выполнение практических заданий
9	Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов	2	2										2	Устный опрос, тестирование
10	Деловой этикет.	2	2		2								2	Презентации
11	Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	2	2		2								1.8	Выполнение практических заданий. Контрольная работа
12	Зачёт	2								0.2				Опрос
	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	Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	Культура речи как наука. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка. Устная и письменная формы русского литературного языка. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм: орфоэпическая, лексическая, грамматическая. Вариантность норм. Типы ортологических словарей.
2	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма. Особенности произношения безударных гласных звуков. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний. Произношение заимствованных слов. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова. Особенности русского ударения (свободное/ разноместное;

		подвижное/ неподвижное, силовое/ динамическое). Функции русского ударения. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.
3	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. Категория рода имён существительных. Особенности склонения имён и фамилий. Варианты падежных окончаний имён существительных. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных. Трудные случаи употребления в речи местоимений. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. Трудности употребления некоторых форм глагола. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. Согласование определений / приложений с определяемым словом. Правила управления. Предложения с однородными членами. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.
4	Общение как обязательная человеческая потребность.	Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. Виды общения. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей.
5	Деловое общение, формы делового общения.	Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров.
6	Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов	Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Причины и последствия конфликтов. Конфликтные ситуации делового общения. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов.

7	Деловой этикет.	Этикет делового человека. Имидж делового человека. Внешний облик делового человека (мужчины/ женщины). Этикет приветствий и представлений. Визитная карточка. Правила оформления. Порядок вручения. Этикет деловых отношений: поведение в общественных местах; этикет деловых приемов; особенности делового общения с иностранными партнерами; искусство комплимента; правила вручения подарков.
8	Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	Понятие служебный документ. Типы служебных документов: документы для внутреннего пользования; документы для внешнего пользования. Текстовая форма служебных документов. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма.

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Практическое занятие 1.	Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие.
Практическое занятие 2.	Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма. Особенности произношения безударных гласных звуков. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний. Произношение заимствованных слов. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова. Особенности русского ударения (свободное/ разноместное; подвижное/ неподвижное, силовое/ динамическое). Функции русского ударения. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.
Практическое занятие 3-4.	Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. Категория рода имён существительных. Особенности склонения имён и фамилий. Варианты падежных окончаний имён существительных. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Трудные случаи употребления в речи местоимений. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. Трудности употребления некоторых форм глагола. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. Согласование определений/ приложений с определяемым словом. Правила управления. Предложения с однородными членами. Употребление в речи причастных и деепричастных

	оборотов. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.
Практическое занятие 5.	Ясность речи как качество хорошей речи. Основные типы ошибок, нарушающих ясность: а) смещенное логическое ударение; б) неправильное понимания значения словоформы; в) ошибочная смысловая связь слов; г) ошибочное смысловое разъединение слов. Точность как качество хорошей речи. Виды точности. 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.
Практическое занятие 6.	Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Виды жестов: жесты открытости, жесты подозрительности и скрытности, жесты защиты, жесты размышления и оценки, жесты сомнения и неуверенности, жесты несогласия и др. Проксемические особенности невербального общения. Дистанция и взаимная ориентация людей в пространстве. Визуальный контакт. Виды взглядов, их трактовка. Межнациональные различия невербального общения.
Практическое занятие 7.	Этикет делового человека. Имидж делового человека. Внешний облик делового человека (мужчины/ женщины) Этикет приветствий и представлений. Визитная карточка. Правила оформления. Порядок вручения. Этикет деловых отношений: а) поведение в общественных местах; б) этикет деловых приемов; в) особенности делового общения с иностранными партнерами; г) искусство комплимента; д) правила вручения подарков.
Практическое занятие 8.	Понятие служебный документ. Типы служебных документов: а) документы для внутреннего пользования; б) документы для внешнего пользования. Текстовая форма служебных документов. Типы и виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	Подготовка конспекта, написание сочинения-рассуждения «Речевая культура молодёжи».	4
2	Функциональные стили современного	Составление таблицы «Функциональные стили современного литературного	4

	русского литературного языка.	языка».	
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	Выполнение теоретико-практических работ.	4
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	Выполнение теоретико-практических работ, подготовка к тесту.	4
5	Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	Выполнение теоретико-практических работ.	4
6	Общение как обязательная человеческая потребность.	Выполнение теоретико-практических работ.	4
7	Невербальные особенности в процессе делового общения.	Подготовка презентации.	4
8	Деловое общение, формы делового общения.	Выполнение теоретико-практических работ.	4
9	Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов	Выполнение теоретико-практических работ.	2
10	Деловой этикет.	Подготовка презентации.	2
11	Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	Выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью повторения тем курса.	1.8

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения по данной дисциплине используются в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

1. Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества - Проблемная лекция.

2. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях - Проблемная лекция.

3. Невербальные особенности в процессе делового общения - Подготовка презентаций по вопросам практического занятия.

4. Деловой этикет - Подготовка презентаций по вопросам практического занятия.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятия «Современный русский язык», «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 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	Операционная система MS Windows 10 Education, Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 30 июня 2019 года.
3	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом.
4	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека. Крупнейший российский информационный портал, содержащий тексты научных статей, публикаций, электронные версии 220 научных журналов.
5	ЭБС ЮРАЙТ	Договор № 68 от 28. 07.2017 ООО «Электронное

https://urait.ru	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
5	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php	Библиотека Гумер - Языкознание. Лингвистика. Филология. Языкознание.
6	http://superlinguist.ru/	Superlinguist – электронная научная библиотека, посвященная теоретическим и прикладным вопросам лингвистики, а также изучению различным языков.
7	http://www.durov.com/durov.htm	Durov.com. Профессиональный сайт студентов-филологов. Большое количество трудов по лингвистике и литературоведению, есть обширный раздел учебных материалов: ответы к экзаменам, конспекты лекций, краткие содержания литературных произведений и пр.
8	http://www.philology.ru/	Philology.ru. Филологический портал. Содержит систематизированную информацию, по теоретической и прикладной науке. Центральным разделом портала является библиотека филологических текстов (монографий, статей, методических пособий).

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, 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.