

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

Seul А.В. Лейфа
13» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Квалификация выпускника бакалавр
Программа подготовки прикладной бакалавриат

Год набора 2020
Форма обучения: очная

Курс 1 Семестр 2
Зачет 2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з.е.)

Составитель Старыгина Г.М., к. филол. н., доцент

Факультет _____ филологический _____

Кафедра _____ русского языка, коммуникации и журналистики _____

2020 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного 08.06.2017 Министерством образования и науки Российской Федерации № 512.

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

« 12 » 05 2020 г., протокол № 9

Завкафедрой  Е.Г. Ивашченко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

 Н.А. Чалкина

(подпись, И.О.Ф.)

« 14 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

 Е.Г. Ивашченко

(подпись, И.О.Ф.)

« 12 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

 И.о. директора О.В. Петрович

(подпись, И.О.Ф.)

« 14 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр информационных и образовательных технологий



(подпись, И.О.Ф.)

« 12 » 05 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели дисциплины: подготовить к коммуникации в устной и письменной форме.

Задачи дисциплины:

– охарактеризовать литературные и нелитературные страты русского языка, а также функциональные стили русского литературного языка;

– ознакомить учащихся с орфоэпическими, морфологическими, лексическими и синтаксическими нормами современного русского литературного языка;

– способствовать овладению 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 и умения, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин учебного плана: «Стилистика и редактирование текста», «Работа с текстами в рекламе и связях с общественностью»; 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 наименование 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 (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы, 72 академических часа

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация	семестр	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)						Контроль (в академических часах)	Самостоятельная работа (в академических часах)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	КТО	КЭ			
1	Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	2	2							3,4	Конспект. Творческое задание

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация	семестр	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)						Контроль (в академических часах)	Самостоятельная работа (в академических часах)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	КТО	КЭ			
2	Функциональные стили современного русского литературного языка.	2		2						3,4	Устный опрос. Таблица «Функциональные стили современного литературного языка»
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	2	2	2						3,4	Устный опрос, выполнение практических заданий
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	2	4	2						3,4	Выполнение практических заданий. Тест
5	Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	2		2						3,4	Устный опрос. Выполнение практических заданий
6	Общение как обязательная человеческая потребность.	2	2							3,4	Конспект. Устный опрос
7	Невербальные особенности в процессе делового общения.	2		2						3,4	Презентации
8	Деловое общение, формы делового общения.	2	2	2						3,4	Устный опрос. Выполнение практических заданий
9	Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов.	2	2							3,4	Конспект. Выполнение практических заданий
10	Деловой этикет.	2	2	2						3,4	Презентации
11	Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	2	2	2						3,4	Выполнение практических заданий. Контрольная работа

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация	семестр	Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)						Контроль (в академических часах)	Самостоятельная работа (в академических часах)	Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	КТО	КЭ			
12	Зачёт							0,2			
	ИТОГО		18	16				0,2		37,8	

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, ИКР – иная контактная работа, КТО – контроль теоретического обучения, КЭ – контроль на экзамене.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Лекции

№ п/п	Название 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.

№ п/п	Название темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
		<p>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.</p>
4	Общение как обязательная человеческая потребность.	<p>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.</p>
5	Деловое общение, формы делового общения.	<p>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.</p>
6	<p>Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов.</p>	<p>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.</p>
7	Деловой этикет.	<p>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.</p>
8	Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	<p>Понятие служебный документ. Типы служебных документов: документы для внутреннего пользования; документы для внешнего пользования. Текстовая форма служебных документов. Типы и</p>

№ п/п	Название темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
		виды деловых писем. Структура и языковое оформление делового письма.

5.2. Практические занятия

№ п/п	Название темы	Содержание темы
1	Функциональные стили современного русского литературного языка	Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие. Нейтральная (межстилевая) лексика и лексика стилистически окрашенная. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности. Официально-деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности. Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, stileобразующие черты, языковые особенности.
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 управ-

№ п/п	Название темы	Содержание темы
		ления. Предложения с однородными членами. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.
4	Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	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.
5	Невербальные особенности в процессе делового общения.	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.
6	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.
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: а) поведение в общественных местах; б) этикет деловых приемов; в) особенности делового общения с иностранными партнерами; г) искусство комплимента; д) правила вручения подарков.
8	Деловое письмо. Характеристика языка, стиля, структуры документов.	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)	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоёмкость в академических часах
1	Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	подготовка конспекта, написание сочинения-рассуждения «Речевая культура молодёжи»	3,4
2	Функциональные стили современного русского литературного языка.	составление таблицы «Функциональные стили современного литературного языка»	3,4
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	выполнение теоретико-практических работ	3,4
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	выполнение теоретико-практических работ, подготовка к тесту.	3,4
5	Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность.	выполнение теоретико-практических работ	3,4
6	Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	выполнение теоретико-практических работ	3,4
7	Общение как обязательная человеческая потребность.	подготовка презентации	3,4
8	Невербальные особенности в процессе делового общения.	выполнение теоретико-практических работ	3,4
9	Деловое общение, формы делового общения.	подготовка презентации	3,4
10	Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов.	выполнение теоретико-практических работ	3,4
11	Речевая культура, ее важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью повторения тем курса, подготовка к зачёту	3,4
	ИТОГО		37,8

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. При проведении лекционных и практических занятий используются следующие образовательные технологии: проблемная лекция, лекция-беседа, тестирование, а также

- обучение с помощью аудиовизуальных средств (мультимедиа);
- система «малых групп»;
- «рецензирование» выступлений студентами;
- информационные технологии (электронные учебные издания).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – зачет.

Вопросы к зачёту

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 (МОДУЛЯ)

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, 2020. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449970>

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, 2020. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449653>

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, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03822-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449707>

4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450580>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

№	Наименование	Описание
1.	Операционная система MS Windows 7 Pro, Операционная система MS Windows XP SP3	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
2.	Операционная система MS Windows 10 Education, Pro	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
3.	MS Office 2010 standard	лицензия Microsoft office 2010 Standard RUS OLP ML Academic 50, договор №492 от 28 июня 2012 года
4.	MS Office 2013/2016 PRO PLUS Academic	Сублицензионный договор № Tr000027462 от 10.12.2015
5.	MS Access 2007, 2010, 2013, 2016 MS Visio 2007, 2010, 2013, 2016 MS InfoPath 2007, 2010, 2013, 2016 MS OneNote 2007, 2010, 2013, 2016 MS Project 2007, 2010, 2013, 2016	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
6	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года

Интернет-ресурсы

Интернет-ресурс	Описание
http://www.gramota.ru	Данные новейших словарей. Комментарии. Имеется справочный раздел.
http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней про-

online.ru/	фессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
--	---

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Адрес	Название, краткая характеристика
1	http://duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
2	https://minobrnauki.gov.ru/	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
3	http://fgosvo.ru/	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.
4	http://www.edu.ru/index.php	Российское образование. Федеральный портал
5	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
6	http://pravo.fso.gov.ru/	Официальный интернет-портал правовой информации Государственная система правовой информации
7	https://www.consultant.ru/	База данных законодательства РФ «Консультант Плюс»: кодексы, законы, указы, постановления Правительства РФ
8	http://www.gosuslugi.ru	Госуслуги. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
9	https://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования
10	http://www.ict.edu.ru/about	Информационно-коммуникационные технологии в образовании - федеральный образовательный портал.
11	http://ecsocman.hse.ru	Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал
12	http://conflictmanagement.ru/	Московская школа конфликтологии. Сайт для профессионалов-конфликтологов.
13	https://www.raso.ru/	Российская Ассоциация по Связям с Обществом. Официальный сайт.
14	http://www.advi.ru	Российский журнал «Рекламные идеи» Ресурс включает новейшие разработки в области брендинга (создания и продвижения на рынок торговых марок) и креатива.
15	http://www.soob.ru	Специализированный журнал «Со-Общение» специализированный журнал об интеллектуальном бизнесе и гуманитарных технологиях.
16	http://www.outdoor.ru/	Специализированный портал Outdoor.ru Профессиональный отраслевой ресурс «Outdoor Media» посвящен индустрии рекламы, содержит тематические информационно-образовательные данные.

№	Адрес	Название, краткая характеристика
17	http://www.ict.edu.ru/	Федеральный портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
18	http://www.marketing.spb.ru/	Энциклопедия маркетинга. Статьи, эссе, электронные версии профессиональной литературы, материалы конференций и семинаров
19	http://www.rwr.ru/	Реклама в России. Информационный портал сожаций информацию о законодательстве в области рекламы. Новые идеи и решения, рубрики "Наружная реклама", "Реклама в прессе", "Public Relations", "Медиапланирование", "Электронные СМИ", "Маркетинг", Наружная реклама" и пр.
20	http://www.advertme.ru/	AdvertMe. Рекламный портал. Специализированный интернет-проект содержащий информацию о рекламном бизнесе, pr, брендинге, маркетинге и менеджменте

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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.

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.