

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.03.2026 17:27:55  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И  
МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. директора международного  
института иностранных языков и  
межкультурных коммуникаций  
\_\_\_\_\_ /Д.В. Парамонова/  
«23» декабря 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины  
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**Направление подготовки:  
45.03.02 Лингвистика  
(уровень бакалавриата)**

**Профиль:  
«Теория и практика перевода»**

**Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная**

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи». Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика (профиль): «Теория и практика перевода» / Н.А. Ларина– М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова. – 26 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195) и профессионального стандарта «Специалист в области перевода от 18 марта 2021 № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:

Н.А. Ларина, д.ф.н., профессор

Ответственный рецензент:

А. П. Василенко, доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения № 3 от «19» декабря 2025 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Д.В. Парамонова, к.ф.н. /

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/

## Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

### Цель дисциплины:

- формирование профессиональной языковой личности переводчика, обладающей высокой речевой культурой в нормативном, коммуникативном, этическом и эстетическом аспектах;
- совершенствование владения нормами устного и письменного литературного русского языка;
- развитие компетенций эффективного речевого поведения в различных ситуациях.

### Задачи учебной дисциплины:

- формирование знаний об основных видах развертывания мысли текста, речевых типах текста; особенностях смысловой, коммуникативной и структурной целостности текста, о композиционном плане текста; принципах обеспечения связности текста, специальных средствах когезии (связности) на разных уровнях языковой системы: лексики, грамматики и т. д.; понятии сверхфразовых единств как особых единиц текста; нормативных, этических аспектах культуры речи как дисциплины; свойствах литературного языка, формах и видах речи, источниках нормы; основных квалификационных требований к владению русским языком и культурой речи;
- формирование умений выделять суждения в письменном тексте; выделять основную мысль высказывания; осуществлять смысловую обработку содержания текста (составление плана, тезисов, аннотаций и рефератов, конспектов, рецензий); критически оценивать достоинства и недостатки во владении культурой устной и письменной речи; выбирать соответствующие средства связности на уровне предложения, сверхфразового единства, композиционных элементов текста (введение, основная часть, заключение);
- формирование навыков восприятия, осмысления и понимания информации в тексте; построение связных в семантическом, коммуникативном и структурном плане высказываний разной протяженности;
- совершенствование владений нормами литературного языка: орфоэпическими, орфографическими, лексическими, грамматическими, стилистическими и т. д.

## Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>ИУК-4.1. Знает</b> основные способы анализа и обобщения информации, правил устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <b>ИУК-4.2. Умеет</b> использовать приемы анализа информации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <b>ИУК-4.3. Владеет</b> навыками устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в	<b>ИОПК-4.1. Знает</b> основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; <b>ИОПК-4.2. Умеет</b> использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	взаимодействия <b>ИОПК-4.3. Владеет</b> навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации

### Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается на очной, заочной и очно-заочной формах обучения в 1 семестре, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Обязательная часть» образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриат), направленность (профиль): «Теория и практика перевода»

### Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

#### Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
1 семестр							
4	144	16	16		108		4 зачет

#### на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
1 семестр							
4	144	4	8		128		4 зачет

#### на очно-заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
1 семестр							
4	144	8	12		120		4 зачет

#### Тематический план дисциплины Очная форма обучения

Разделы /	Лек	Лаборат	Практич	Семин	Самостоят	Теку	Контроль	Все
-----------	-----	---------	---------	-------	-----------	------	----------	-----

Темы	ции	орные занятия	еские занятия	ары	ельная работа	щий контроль	, промежуточная аттестация	го часов
Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи»	1		1		6			8
Тема 2. Язык и речь. Общие сведения о русском языке.	1		1		6			8
Тема 3. Понятие «современный русский литературный язык», его основные признаки. Нормы русского литературного языка (орфоэпические, морфологические)	1		1		6			8
Тема 4. Нелитературные варианты русского языка: территориальные и профессиональные диалекты, просторечие и жаргоны, области их функционирования.	1		1		6			8
Тема 5. Основы	1		1		6			8

теории культуры речи. Три аспекта современного учения о культуре речи.								
Тема 6. Русский речевой этикет. «Ты-и Вы-общение». Основные формулы этикета устной и письменной речи.	1		1		6			8
Тема 7. Понятие типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, просторечный, народно-речевой и т. д.	1		1		6			8
Тема 8. Общие сведения о стилях русского языка.	1		1		6			8
Тема 9. Научный стиль современного русского литературного языка.	1		1		6			8
Тема 10. Основные типы вторичных научных	1		1		6			8

<p>текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их разновидности и способы построения.</p>								
<p>Тема 11. Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление. Правила оформления библиографических описаний и библиографических ссылок.</p>	1		1		6			8
<p>Тема 12. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка.</p>	1		1		6			8
<p>Тема 13. Важнейшие жанры официально-деловых текстов.</p>	1		1		6			8
<p>Тема 14. Правила языкового оформления частных деловых бумаг (автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.).</p>	1		1		6			8

Тема 15. Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов и т. п.)	1		1		6			8
Тема 16. Публицистический стиль современного русского литературного языка.	1		1		6			8
Тема 17. Основные жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности.					6			6
Тема 18. Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления. Ораторская речь, ее особенности.					6			6
Зачет							4	4
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>108</b>		<b>4</b>	<b>144</b>

#### Заочная форма обучения

Разделы/Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и	1		7			8

культура речи»						
Тема 2. Язык и речь. Общие сведения о русском языке.			7			7
Тема 3. Понятие «современный русский литературный язык», его основные признаки. Нормы русского литературного языка (орфоэпические, морфологические)		1	7			8
Тема 4. Нелитературные варианты русского языка: территориальные и профессиональные диалекты, просторечие и жаргоны, области их функционирования.	1		7			8
Тема 5. Основы теории культуры речи. Три аспекта современного учения о культуре речи.			7			7
Тема 6. Русский речевой этикет. «Ты- и Вы-общение». Основные формулы этикета устной и письменной речи.		1	7			8
Тема 7. Понятие типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, просторечный, народно-речевой и т. д.			7			7
Тема 8. Общие сведения о стилях русского языка.	1		7			8
Тема 9. Научный стиль современного русского литературного языка.		1	7			8
Тема 10. Основные типы вторичных научных текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их разновидности и способы построения.	1		7			8
Тема 11. Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление. Правила		1	7			8

оформления библиографических описаний и библиографических ссылок.						
Тема 12. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка.		1	7			8
Тема 13. Важнейшие жанры официально-деловых текстов.			7			7
Тема 14. Правила языкового оформления частных деловых бумаг (автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.).		1	7			8
Тема 15. Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов и т. п.)			7			7
Тема 16. Публицистический стиль современного русского литературного языка.		1	7			8
Тема 17. Основные жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности.			7			7
Тема 18. Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления. Ораторская речь, ее особенности.		1	9			10
Зачет					4	4
<b>Итог по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>128</b>		<b>4</b>	<b>144</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Разделы/Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и	1		6			7

культура речи»						
Тема 2. Язык и речь. Общие сведения о русском языке.		1	7			8
Тема 3. Понятие «современный русский литературный язык», его основные признаки. Нормы русского литературного языка (орфоэпические, морфологические)		1	7			8
Тема 4. Нелитературные варианты русского языка: территориальные и профессиональные диалекты, просторечие и жаргоны, области их функционирования.	1		7			8
Тема 5. Основы теории культуры речи. Три аспекта современного учения о культуре речи.		1	7			8
Тема 6. Русский речевой этикет. «Ты- и Вы-общение». Основные формулы этикета устной и письменной речи.	1	1	6			8
Тема 7. Понятие типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, просторечный, народно-речевой и т. д.		1	6			7
Тема 8. Общие сведения о стилях русского языка.	1		7			8
Тема 9. Научный стиль современного русского литературного языка.		1	7			8
Тема 10. Основные типы вторичных научных текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их разновидности и способы построения.	1		6			7
Тема 11. Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление. Правила		1	6			7

оформления библиографических описаний и библиографических ссылок.						
Тема 12. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка.	1	1	6			8
Тема 13. Важнейшие жанры официально-деловых текстов.		1	7			8
Тема 14. Правила языкового оформления частных деловых бумаг (автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.).		1	7			8
Тема 15. Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов и т. п.)	1		7			8
Тема 16. Публицистический стиль современного русского литературного языка.		1	7			8
Тема 17. Основные жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности.	1		7			8
Тема 18. Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления. Ораторская речь, ее особенности.		1	7			8
Зачет					4	4
<b>Итог по дисциплине</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>120</b>		<b>4</b>	<b>144</b>

### Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
1	Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи»	Русский язык как государственный язык Российской Федерации, средство межнационального общения и один из

		мировых языков. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант общенационального языка, предназначенный для обслуживания разнообразных культурных потребностей всего народа. Современный русский литературный язык в широком смысле этого термина как язык, понятный нашим современникам (русский язык от А.С. Пушкина до наших дней), и в узком смысле этого термина как язык, на котором говорят и пишут наши современники (русский язык последних четырех – пяти десятилетий нормы современного русского литературного языка и их кодификация. Нормы литературного языка как исторически сложившиеся в языковом коллективе представления о том, какой из нескольких теоретически возможных вариантов языковой единицы является правильным
2	Тема 2. Язык и речь. Общие сведения о русском языке.	Русский язык, его место в генеалогической и типологической классификациях языков мира. Основные особенности фонетической, морфологической, синтаксической систем русского языка. Его роль как средства языка межнационального общения. Речь как реализация языковой системы.
3	Тема 3. Понятие «современный русский литературный язык», его основные признаки. Нормы русского литературного языка (орфоэпические, морфологические)	Нормы литературного языка как исторически сложившиеся в языковом коллективе представления о том, какой из нескольких теоретически возможных вариантов языковой единицы является правильным. Основные критерии нормы: последовательное употребление в речи авторитетных носителей литературного языка и соответствие основным тенденциям развития языка. Кодификация норм литературного языка как их фиксация в словарях и справочниках. Основные средства кодификации норм: словари, справочники, учебники русского языка, научные лингвистические исследования, образцы речи и др. Типы лингвистических словарей и особенности их строения. Нормативные словари и словари-справочники. Принципы работы с ними. Важнейшие акцентологические, орфоэпические, лексические, фразеологические, морфологические,

		синтаксические, орфографические и пунктуационные нормы и их фиксация в словарях и справочниках
4	Тема 4. Нелитературные варианты русского языка: территориальные и профессиональные диалекты, просторечия и жаргоны, области их функционирования	Понятие территориальных и социальных диалектов. Классификация русских диалектов. Определение просторечия, койне. их происхождение. Основные функции жаргона. Виды жаргона, понятие сленг.
5	Тема 5. Основы теории культуры речи. Три аспекта современного учения о культуре речи.	Основы теории культуры речи. Важнейшие свойства хорошей речи: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, богатство и уместность. Тип речевой культуры как присущая данному человеку степень мастерства во владении языком.
6	Тема 6. Русский речевой этикет. «Ты - и Вы-общение». Основные формулы этикета устной и письменной речи.	Определение понятия этикет. Речевой этикет и его основные формулы. их историческая изменчивость. «Ты-Вы» - общение. его нормы и правила. Сопоставление правил и норм общения в различных национальных культурах.
7	Тема 7. Понятие типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, просторечный, народно-речевой и т. д.	Понятие речевой культуры и ее типы. Элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, литературно-фамильярный, просторечный и народно-речевой типы речевой культуры. Речевая культура в общении.
8	Тема 8. Общие сведения о стилях русского языка	Общие сведения о стилях русского литературного языка. Разговорный, официально-деловой, научный, публицистический и художественный стили как разновидности русского литературного языка, предназначенные для использования в определенных сферах общения. Функциональные свойства как общие свойства, вытекающие из функций данного стиля, и конкретные языковые особенности каждого из стилей, обусловленные его функциональными свойствами. Речевые жанры как относительно устойчивые тематические, композиционные и стилистические типы высказываний.
9	Тема 9. Научный стиль современного русского литературного языка.	Научный стиль современного русского литературного языка, его функциональные свойства и языковые особенности. Точность и обобщенность научного стиля и обусловленное этими функциональными свойствами употребление в научных текстах терминов. Термины как слова и

		<p>словосочетания, обозначающие понятия, которые входят в системы понятий определенных областей знания или видов деятельности. Основные свойства терминов: установка на их мотивированность, системность формы, а также на однозначность и отсутствие синонимов в пределах одного текста и – желательно, но необязательно – в пределах одной области знания. Источники образования терминов. Морфемы латинского и древнегреческого языков как интернациональный источник образования терминов. Взаимоотношение терминов и общеупотребительных слов. Термины-аббревиатуры и вопрос о целесообразности их употребления. Взаимодействие установки на неиспользование терминов-синонимов с тенденцией избегать в текстах лексических и корневых повторов.</p> <p>Подчеркнутая логичность научного стиля и ее проявление в композиционном членении научных текстов</p>
10	<p>Тема 10. Основные типы вторичных научных текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их разновидности и способы построения.</p>	<p>Подчеркнутая логичность научного стиля и ее проявление в композиционном членении научных текстов. Абзац как минимальная единица композиционного членения текста. Особенности содержания вступлений и заключений научных текстов. Способы выражения тезисов (утверждений) и аргументов (обоснований этих утверждений) в научных текстах. Словесные показатели логической связи между компонентами научного текста (метатекст).</p>
11	<p>Тема 11. Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление. Правила оформления библиографических описаний и библиографических ссылок</p>	<p>Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление. Правила оформления библиографических описаний и библиографических ссылок.</p> <p>Основные типы вторичных научных текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их назначение, разновидности и способы построения.</p>
12	<p>Тема 12. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка</p>	<p>Официально-деловой стиль современного русского литературного языка, его функциональные свойства и языковые особенности.</p> <p>Точность и обобщенность официально-делового стиля как свойства, сближающие официально-деловой и научный стили. Термины официально-делового стиля. Установка на широкое употребление в официально-деловых текстах отлагательных и отадъективных существительных</p>

		и, напротив, на неиспользование сложноподчиненных предложений как следствие установки на точность и обобщенность
13	Тема 13. Важнейшие жанры официально-деловых текстов	Важнейшие жанры официально-деловых текстов. Языковые особенности организационно-распорядительных документов (законов, постановлений, приказов, положений, уставов и т. п.).
14	Тема 14. Правила языкового оформления частных деловых бумаг (автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.).	Стандартность формы официально-деловых текстов как средство, обеспечивающее быстрое и однозначное восприятие их содержания. Единая государственная система делопроизводства (ЕСГД) как документ, направленный на стандартизацию официально-деловых документов, преобразованная в Государственную систему документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Основные элементы (реквизиты) официально-деловых документов и требования ГСДОУ к их оформлению
15	Тема 15. Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов и т. п.).	Правила языкового оформления частных деловых бумаг (автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.). Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов, докладных записок и т. п.). Служебные письма, их разновидности и способы языкового оформления
16	Тема 16. Публицистический стиль современного русского литературного языка	Публицистический стиль современного русского литературного языка, его функциональные свойства и языковые особенности. Сочетание стандартных и экспрессивных языковых средств как ведущая черта публицистического стиля – следствие его установки на оперативную передачу информации о текущих событиях и одновременно на формирование определенного отношения адресатов к этой информации
17	Тема 17. Основные жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности.	Информационная заметка, аналитическая статья, очерк, интервью и другие жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности. Языковые и композиционные особенности рекламных текстов. Важнейшие средства языковой выразительности (тропы и фигуры) и их

		использование в публицистических текстах. Неявные способы передачи информации как одно из эффективных средств воздействия на адресатов публицистических текстов.
18	Тема 18. Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления. Ораторская речь, ее особенности.	Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления. Дискуссионные (аргументативные) выступления и их языковые особенности. Культура выражения несогласия. Ораторская речь, ее особенности. Диалогичность ораторской речи.

### **Занятия семинарского типа (Практические занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

#### **Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи»**

1. Русский язык как государственный, средство межнационального общения и мировой язык.
2. Определение как обработанной и нормированной формы общенационального языка.
3. Понимание термина в широком (от Пушкина до наших дней) и узком (последние 4–5 десятилетий) смыслах.
4. Исторически сложившиеся представления о правильности языковых единиц и их кодификация.

#### **Тема 2. Язык и речь. Общие сведения о русском языке**

1. Место русского языка в генеалогической и типологической системах языков мира.
2. Особенности фонетики, морфологии и синтаксиса.
3. Роль языка как средства межнациональной коммуникации.
4. Речь как практическая реализация языковой системы.

#### **Тема 3. Понятие «современный русский литературный язык», его основные признаки. Нормы русского литературного языка (орфоэпические, морфологические)**

1. Представления языкового коллектива о правильном варианте языковой единицы.
2. Употребление авторитетными носителями и соответствие тенденциям развития языка.
3. Фиксация норм в словарях, справочниках, учебниках и научных исследованиях.

4. Акцентологические, орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные правила.
5. Типы лингвистических словарей и принципы их использования.

#### **Тема 4. Нелитературные варианты русского языка: территориальные и профессиональные диалекты, просторечие и жаргоны, области их функционирования**

1. Понятие и классификация территориальных и социальных диалектов.
2. Определения, происхождение и функции.
3. Основные функции, виды и понятие сленга.
4. Области функционирования нелитературных форм языка.

#### **Тема 5. Основы теории культуры речи. Три аспекта современного учения о культуре речи**

1. Базовые основы учения о культуре речи.
2. Правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, богатство, уместность.
3. Степень мастерства человека во владении языком.
4. Три направления современного подхода к изучению культуры речи.

#### **Тема 6. Русский речевой этикет. «Ты - и Вы-общение». Основные формулы этикета устной и письменной речи**

1. Определение и основные формулы речевого поведения.
2. Историческая изменчивость этикетных норм.
3. Нормы и правила «Ты-Вы» общения.
4. Сопоставление норм общения в разных национальных культурах.

#### **Тема 7. Понятие типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, просторечный, народно-речевой и т. д**

1. Основные типы речевой культуры.
2. Элитарный, среднелитературный, разговорный, фамильярный, просторечный и народно-речевой.
3. Проявление речевой культуры в процессе общения.

#### **Тема 8. Общие сведения о стилях русского языка**

Разговорный, официально-деловой, научный, публицистический, художественный.  
Предназначенность стилей для конкретных областей использования.  
Функциональные характеристики и конкретные языковые особенности каждого стиля.  
Речевые жанры как устойчивые типы высказываний.

#### **Тема 9. Научный стиль современного русского литературного языка**

1. Функциональные свойства, точность и обобщенность.
2. Понятие термина, его свойства (мотивированность, системность, однозначность) и источники образования.
3. Взаимоотношение терминов и общеупотребительных слов, вопрос аббревиатур и синонимов.
4. Подчеркнутая логичность и композиционное членение текстов.

#### **Тема 10. Основные типы вторичных научных текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их разновидности и способы построения**

1. Логическое членение текста, роль абзаца.
2. Особенности вступлений и заключений в научных работах.

3. Способы выражения тезисов и аргументов.
4. Словесные показатели логической связи (метатекст).

**Тема 11. Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление.  
Правила оформления библиографических описаний и библиографических ссылок**

1. Основные приемы и правила пунктуационного оформления цитат.
2. Правила составления библиографических описаний и ссылок.
3. Назначение и построение аннотаций, рефератов, конспектов и тезисов (в контексте оформления).

**Тема 12. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка**

1. Функциональные свойства и языковые особенности стиля.
2. Точность и обобщенность как сближающие черты.
3. Терминология официально-делового стиля.
4. Использование отглагольных/отадъективных существительных и избегание сложных синтаксических конструкций.

**Тема 13. Важнейшие жанры официально-деловых текстов**

1. Основные виды официально-деловых документов.
2. Языковые особенности законов, постановлений, приказов, уставов и положений.

**Тема 14. Правила языкового оформления частных деловых бумаг  
(автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.)**

1. Форма документа как средство быстрого и однозначного восприятия.
2. ЕГСД и ГСДОУ как основы стандартизации.
3. Основные элементы документов и требования к их оформлению.

**Тема 15. Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов и т. п.)**

1. Оформление автобиографий, заявлений, доверенностей и характеристик.
2. Протоколы, планы, отчеты, докладные записки.
3. Разновидности служебных писем и способы их языкового оформления.

**Тема 16. Публицистический стиль современного русского литературного языка**

1. Функциональные свойства и языковые черты.
2. Сочетание стандартных и экспрессивных элементов.
3. Оперативная передача информации и формирование общественного мнения.

**Тема 17. Основные жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности**

1. Заметка, статья, очерк, интервью и их особенности.
2. Языковые и композиционные черты рекламных текстов.
3. Использование тропов и фигур речи.
4. Неявные способы передачи информации для влияния на адресата.

**Тема 18. Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления.  
Ораторская речь, ее особенности**

1. Специфика публичного выступления.
2. Структура устного текста.
3. Аргументативные выступления и культура выражения несогласия.

#### 4. Особенности и диалогичность ораторской речи.

### Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, важные для успешной подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Самостоятельная работа включает: работу с учебной литературой, изучение монографий, законов Российской Федерации, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; самотестирование, написание реферата (эссе) и др. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

#### Самостоятельная работа

Наименование разделов/тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи»	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>
Тема 2. Язык и речь. Общие сведения о русском языке..	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>
Тема 3. Понятие «современный русский литературный язык», его основные признаки. Нормы русского литературного языка (орфоэпические, морфологические)	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>
Тема 4. Нелитературные варианты русского языка: территориальные и профессиональные диалекты, просторечие и жаргоны, области их функционирования.	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>
Тема 5. Основы теории культуры речи. Три аспекта современного учения о культуре речи.	<ul style="list-style-type: none"><li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li><li>- выполнение устных упражнений;</li><li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li><li>- выполнение творческих работ</li></ul>

<p>Тема 6. Русский речевой этикет. «Ты - и Вы-общение». Основные формулы этикета устной и письменной речи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 7. Понятие типов речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, просторечный, народно-речевой и т. д.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 8. Общие сведения о стилях русского языка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 9. Научный стиль современного русского литературного языка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 10. Основные типы вторичных научных текстов (аннотация, реферат, конспект, тезисы), их разновидности и способы построения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 11. Основные приемы цитирования и их пунктуационное оформление. Правила оформления библиографических описаний и библиографических ссылок</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 12. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
<p>Тема 13. Важнейшие жанры официально-деловых текстов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 14. Правила языкового оформления частных деловых бумаг (автобиографий, заявлений, расписок, доверенностей, характеристик и т. п.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 15. Правила языкового оформления информационно-справочных деловых документов (протоколов, решений собраний, планов, отчетов и т. п.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 16. Публицистический стиль современного русского литературного языка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 17. Основные жанры письменной публицистической речи и их языковые особенности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>
Тема 18. Устная публицистическая речь. Композиция устного выступления. Ораторская речь, ее особенности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение устных упражнений;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ</li> </ul>

### 5.1. Примерная тематика эссе<sup>1</sup>

1. Русский язык, его место в генеалогической и типологической классификациях языков мира.
2. Понятие «Современный русский литературный язык». Происхождение русского языка.
3. Вербальные и невербальные средства общения.
4. Проблемы развития стилистической системы литературного языка.
5. Основные орфоэпические нормы современного русского языка.
6. Основные морфологические нормы современного русского языка.
7. Основные лексические нормы современного русского языка.
8. Основные синтаксические нормы современного русского языка.
9. Нормы построения текста. Основные виды связности текста.

<sup>1</sup> Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

10. Русский речевой этикет. Особенности русских этикетных выражений. Их происхождение.

### 5.2. Примерные задания для самостоятельной работы

Что неверно в приведенных ниже словосочетаниях?

Форма оформления документа;

- привлечь ответчика к ответственности;
- несоразмерность размера начисленных процентов;
- налогообложение налогом;
- инвестиционный проект по проектированию и строительству;
- изготовление готовой продукции;
- следовательно, из материалов дела следует;
- индексация заработной платы на индекс повышения цен.

*Рассмотрите примеры из документов со стилистическими ошибками. Как бы вы их исправили?*

1. В 6 пункте 2 статьи 11 НК РФ содержится определение понятия «счет», согласно которому...
2. В судебном заседании представитель истца поддержал доводы жалобы по изложенным в ней мотивам, а представитель ответчика просил оставить их в силе, указывая на законность и обоснованность решения суда.
3. Поддержала также иск Иванова О.П. об определении порядка общения с детьми, считая его оптимальным, соблюдающим права и интересы детей.
4. В противном случае дополнительные отпуска не достигают своего значения, и смысл предоставления дополнительного отпуска утрачивается.
5. Изложенное позволяет суду прийти к выводу о возможности исправления Петрова И.П. без изоляции от общества с назначением наказания в виде исправительных работ.
6. Истец полагает, что суд, исследовав материалы дела, правомерно установил, что размер задолженности составляет 200 000 рублей.
7. В письме на имя председателя прямо указана просьба дать указание на оформление договоров на вышеназванных лиц.
8. В рассматриваемых договорах названные лица не названы в качестве сторон.
9. Пунктом 4 статьи 176 НК РФ предусмотрено право налогоплательщика на возмещение сумм налога на добавленную стоимость, предусмотренных статьей 171 НК РФ, не позднее трех месяцев со дня представления налоговой декларации... и документов, предусмотренных статьей 165 Кодекса.
10. Пунктом 3 данной статьи установлено, что применение упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности индивидуальными предпринимателями предусматривает замену уплаты установленного законодательством подоходного налога... уплатой стоимости патента...
11. Предприятие заявило ходатайство об изменении предмета иска и просило обязать ИМНС зачесть предприятию НДС за декабрь.
12. Данная задержка вынудила истца обратиться к услугам ломбарда, в связи с чем просил также взыскать причиненные убытки. Заявил также требования о взыскании процентов.
13. Кроме того, Петров И.П. заявил требование о взыскании процентов. Суд обоснованно отказал ИМНС в удовлетворении иска о взыскании штрафа за совершение административного правонарушения. В нарушение требований КоАП РСФСР в акте проверки отсутствует отметка о разъяснении ответчику его прав и обязанностей. Указанные нарушения свидетельствуют о том, что истцом при рассмотрении материалов дела об административном правонарушении была нарушена процедура привлечения к ответственности, что

- повлекло нарушение прав лица, привлекаемого к административной ответственности.
14. Сумма списана с расчетного счета, открытого в открытом акционерном обществе «Инкомбанк».
  15. В ходе судебного разбирательства установлено, что в период работы истца со стороны ответчика имела место задержка выплаты заработной платы, а при увольнении не был своевременно произведен расчет.
  16. Уголовное дело было возбуждено 3 августа 2002 года.
  17. Из имеющихся в деле документов, а также показаний свидетеля — бывшего главного бухгалтера ответчика усматривается, что предприятие работало только по выполнению государственных заказов, в частности Минобороны, никаких других доходов не имело, финансировалось только из бюджета.
  18. Истец обратился в суд с иском к ответчику о расторжении брака.
  19. Суду не предоставлено доказательств того, что Иванов С.А. оставил место ДТП, поэтому в его действиях не усматривается признаков состава правонарушения.
  20. Факт подтверждается обозренным судом договором залога.
  21. С учетом принятия судом признания ответчиком этого иска требования Ивановой О. П. об определении места жительства детей подлежат удовлетворению.
  22. Факт использования неисправной контрольно-кассовой машины при осуществлении денежных расчетов с населением предпринимателем судом установлен и подтверждается материалами дела.
  23. Данный акт не может быть рассмотрен в качестве доказательства проявления изменения волеизъявления арендодателя в отношении договора в рамках предъявленного иска.
  24. Суд обязал налоговую инспекцию возратить из бюджета АКБ «Московский индустриальный банк» 850 рублей необоснованно списанных пеней.
  25. Покупатель должен заключить договор купли-продажи помещений с организацией по указанию продавца.
  26. Представитель предприятия просил оставить обжалуемые судебные акты без изменения, а кассационную жалобу — без удовлетворения, указывая на их законность и обоснованность.
  27. Информация в налоговый орган от налогоплательщика об открытии счета поступила...
  28. Данное нарушение повлекло неправильное отражение в счетах бухгалтерского учета налога на добавленную стоимость и в отчетности.
  29. Налоговая инспекция обратилась с иском о взыскании 650 руб. штрафа за непредставление за 2001 год справок о доходах физических лиц.
  30. Из содержания названной нормы следует, что пропущенный процессуальный срок может быть восстановлен арбитражным судом лишь по заявлению лица, участвующего в деле, о восстановлении указанного срока.
  31. Судом установлено, что истцы имеют право на дополнительный отпуск как работники, занятые на работах с вредными условиями труда, в количестве 12 дней.
  32. Производилось увольнение работников по сокращению штата, уволился свидетель в числе последних. Имущества у ответчика не было, помещение он арендовал. Длительное время не индексировалась заработная плата, выплачивались только установленный оклад и премии от вклада работника и наличия денег на расчетном счете.

## **Инструкция по подготовке к совещанию**

Совещания относятся к числу таких средств управления, которые используются наиболее часто, но далеко не лучшим образом. В одном исследовании управленческого поведения было выявлено, что многие руководители две трети своего времени тратят на плановые совещания. Что еще важнее, почти все важные организационные решения принимаются либо на совещаниях, либо как результат одного или нескольких совещаний. Если учесть, какую важную роль они играют и сколько времени занимают, то поистине трагичным представляется тот Факт, что многие совещания проводятся неоптимальным образом и, что еще хуже, просто не достигают цели.

При этом планирование и проведение совещаний не является трудным делом. Хотя не существует магических формул, которые гарантировали бы успех, есть несколько простых приемов, которые хорошие менеджеры используют для повышения качества своих совещаний.

Существует, конечно, множество различных видов совещаний, начиная от деловых встреч «с глазу на глаз» и до больших отраслевых конференций с тысячами участников. Однако большинство совещаний – это собрания сравнительно небольших групп людей внутри одной организации. В настоящей статье мы сосредоточим внимание на некоторых приемах, которые позволяют более эффективно проводить совещания именно этого последнего вида. Упрощая еще больше, мы будем рассматривать главным образом плановые совещания членов управленческого персонала, причем таких, где участники стоят в организации примерно на одинаковом уровне и уже знакомы друг с другом по предыдущей совместной работе.

Приводимые ниже рекомендации распадаются на две группы: одна касается действий по планированию, которые нужно выполнить до совещания, а другая – действий по управлению ходом совещания. Обе эти части работы являются существенными: самая тщательная подготовка пойдет насмарку, если само совещание вести небрежно, и даже самое лучшее ведение совещания редко компенсирует недостатки планирования.

Начать, возможно, лучше всего с того, что просто сесть с листком бумаги и продумать, что должно представлять собой ваше совещание. Запишите, какие вопросы на нем, скорее всего, встанут, какие решения требуется принять, что, по вашему, должно последовать за совещанием, и что должно произойти прежде, чем совещание начнется. Хотя каждое совещание сопровождается своим уникальным набором обстоятельств, в ваши действия по планированию в любом случае должно входить следующее:

*Постановка задач.* Большая часть совещаний управленцев созывается либо для обмена информацией, либо для решения организационных проблем. Как правило, ваши мотивы для проведения совещания представляются вполне очевидными – особенно вам самим. Тем не менее, имеет смысл явно сформулировать свои цели, потому что от целей в большой степени зависит, кто должен присутствовать на совещании, из каких пунктов должна состоять повестка, где и когда вам это совещание проводить и какие процедуры принятия решений на нем использовать.

Совещание – обмен информацией может быть эффективным механизмом в тех случаях, когда информация, которой предстоит обмениваться, имеет сложный или противоречивый характер, когда она влечет важные последствия для участников совещания, или, когда личная передача информации имеет большое символическое значение. Если ни одно из этих условий не имеет места, то, возможно, более простым и не менее результативным решением будет разослать меморандум или сделать несколько телефонных звонков.

Совещания, целью которых является решение проблем, позволяют объединить знания и навыки нескольких людей сразу. Идеи, возникающие в ходе открытых дискуссий, обычно бывают богаче творческим содержанием, чем-то, что те же самые люди могут произвести на свет, когда работают индивидуально.

Для двух этих постановок задач требуются совещания разных типов. Отсюда следует, что вам следует очень ясно формулировать, – и для себя, и для других участников, – чего вы в итоге совещания собираетесь достичь.

*Отбор участников совещания.* Приглашайте на совещание тех, кто может внести в него продуктивный вклад, а также тех, для кого важны его результаты. Отбирайте таких людей, которые обладают знаниями и навыками, относящимися к рассматриваемой проблеме, или тех, кто распоряжается организационными ресурсами (временем, финансовыми средствами, другими людьми, властью или влиянием), к которым вам нужно получить доступ.

Составляя список участников, вам также нужно думать о том, какой получится группа в целом. Учитывайте, какие заботы и интересы волнуют отдельных менеджеров и как они относятся друг к другу. Старайтесь достичь приблизительного баланса власти и занимаемого положения между вероятными «фракциями» и коалициями, которые возникнут на вашем совещании (если только у вас нет определенных причин желать превосходства какой-то одной из них).

Делайте все возможное, чтобы привести численность участников в соответствие с вашими целями. Если на совещании, посвященном обмену информацией, может быть практически произвольное число участников, то группа, собирающаяся для решения проблемы, ни в коем случае не должна включать в себя более 8–10 человек.

## **Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине**

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

<b>Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой</b>	<b>Типовые вопросы и задания</b>	<b>Примеры тестовых заданий</b>
<b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>		
ИУК-4.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК-4.2	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК-4.3	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

### **6.2. Типовые вопросы и задания**

#### **Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации зачету**

1. Язык как система знаков.
2. Формы существования языка.
3. Язык и речь. Функции языка.
4. Модель языковой личности и уровни владения языком.
5. Основные единицы речевого общения.
6. Речевое событие.
7. Речевая ситуация.

8. Речевое взаимодействие адресата и адресанта.
9. Основные аспекты культуры речи.
10. Понятие стиля. Функциональные стили русского языка.
11. Научный стиль, его функции.
12. Жанровые особенности научного стиля.
13. Лексические особенности научного стиля.
14. Морфологические особенности научного стиля.
15. Синтаксические особенности научного стиля.
16. Официально-деловой стиль, его функции.
17. Жанровые особенности официально-делового стиля.
18. Лексические особенности официально-делового стиля.
19. Морфологические особенности официально-делового стиля.
20. Синтаксические особенности официально-делового стиля.
21. Публицистический стиль, его функции.
22. Жанровые особенности публицистического стиля.
23. Лексические особенности публицистического стиля.
24. Морфологические особенности публицистического стиля.
25. Синтаксические особенности публицистического стиля.
26. Орфографические нормы русского языка.
27. Правописание чередующихся гласных.
28. Употребление Ъ и Ь на письме.
29. Правописание приставок.
30. Правописание суффиксов имен существительных.
31. Правописание суффиксов имен прилагательных.
32. Правописание суффиксов глаголов.
33. Правописание суффиксов причастий и деепричастий.
34. Правописание наречий.
35. Правописание -Ни -НН- в причастиях и отглагольных прилагательных.
36. Правописание сложных слов.
37. Правописание числительных и местоимений.
38. Типы речевых, грамматических, орфографических ошибок.
39. Акцентологические нормы русского языка.
40. Понятие нормы. Типы норм.
41. Речевой этикет.
42. Современное состояние языковой и речевой культуры в начале XXI в.
43. Роль и функционирование разговорной речи в устной и письменной речи.
44. Художественный стиль речи.
45. Виды документов. Их языковые и стилевые особенности.
46. Основные качества устной публичной речи (понятность, информативность и выразительность).
47. Логика и структура устной публичной речи.
48. Ораторское искусство и его воздействие на аудиторию.
49. Этапы подготовки публичных выступлений.
50. Основные виды аргументов.
51. Язык и стиль распорядительных документов.
52. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
53. Язык и стиль инструкторско-методических документов.
54. Правила оформления документов (по выбору обучающегося).
55. Приемы унификации языка служебных документов.
56. Функции порядка слов в предложении.
57. Нормативный аспект устной и письменной речи.
58. Коммуникативный аспект устной и письменной речи.

59. Невербальные средства коммуникации.

60. Речевой этикет в документе.

### 6.3. Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
УК-4	<p>1. Ударение поставлено правильно: А) жалю?зи, Б) мизе?рный, В) обе?спечение, Г) алкого?ль, Д) бало?ванный.</p> <p>2. Ударение поставлено правильно: А) кухо?нный, Б) углу?бленный, В) позво?нит, Г) диспа?нсер, Д) в туфля?х.</p> <p>3. Ударным является первый слог: А) кедровый, Б) задолго, В) иконопись, Г) щавель, Д) квартал.</p>

### 6.4. Оценочные шкалы

#### 6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

#### Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

#### Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
--------	-----------------------------

Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

#### 6.4.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

#### Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

#### 6.4.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.

2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

#### Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Хорошо	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Удовлетворительно	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

#### Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	<p>Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</p>
«Не зачтено»	<p>Обучающийся демонстрирует: незнание значительной</p>

	части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--

#### 6.4.4. Тестирование

##### Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

#### 6.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией:

правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) – это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания), системный анализ (определение сущностных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический анализ (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание – это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и

профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

«Круглый стол», дискуссия – интерактивные оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводить по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.

Проект – конечный профессионально-ориентированный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

## **Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной

сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

### **7.1. Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;

- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;

- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

### **7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов**

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

### **7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач**

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.)

## **Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Основная литература**

Абрамец И.В. Русский язык и культура речи: практикум / Абрамец И.В. — Санкт-Петербург: Научное издание, 2023. — 93 с. — ISBN 978-5-907618-59-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130095.html>

Авдеева Г.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Авдеева Г.А., Фомина Ю.А., Чудакова Н.М. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 260 с. — ISBN 978-5-4497-4305-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149928.html>

Прохоцкая, С. А. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие / С. А. Прохоцкая. — 2-е изд. — Саратов: Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина – филиал РАНХиГС, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-8180-0634-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150713.html>

Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов вузов / М.В. Неvejeина [и др.] ... — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 351 с. — ISBN 5-238-00860-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141504.html>

Федорова Н.Н. Русский язык и культура речи: практикум / Федорова Н.Н. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2021. — 60 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150394.html>

### *Дополнительная литература*

Деева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки вузов культуры / Н.В. Деева, А.А. Лушпей. — Электрон.текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры, 2017. — 108 с. — ЭБС «IPRsmart». 978-5-8154-0397-0. — Режим доступа: <http://www.iprsmarthop.ru/76343.html>

Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В. Неvejeина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ЭБС «IPRsmart». — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprsmarthop.ru/71053.html>

### **8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата**

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими

средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p><u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя).</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета</p>