МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по учебной и методической работе
_____/Шубаева В.Г./
«01» 07 20 19 г.

# КУЛЬТУРА РЕЧИ

Рабочая программа дисциплины

| | |
|---|---|
| Специальность | 38.05.02 Таможенное дело |
| Направленность (профиль) программы | Таможенное администрирование |
| Уровень высшего образования | специалитет |
| Форма обучения | очная |

Составитель:
_____/ к.соц.н., доц. Полевая Р.П.

Санкт-Петербург
2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА .....5
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....6
7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....6
7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....6
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....11
9.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....11
9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА .12
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....11
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....14

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины**: формирование у студентов нефилологического профиля умения оптимально использовать различные средства современного литературного русского языка в рамках профессионального взаимодействия.

**Задачи:**

- формирование компетенций, которые необходимы каждому специалисту для успешной коммуникации в его профессиональной деятельности;
- совершенствование знаний и навыков владения нормами современного русского языка;
- формирование и развитие навыков речевой деятельности, необходимых в различных ситуациях общения, установления и поддержания контактов

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б «Культура речи» относится к базовой части Блока 1 и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции выпускника | Этапы формирования компетенций | Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций |
|---|---|---|
| ОК-9 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Первый уровень (пороговый) (ОК-9)-1 | Декомпозиция I<br>Знать: основные нормы современного русского языка (орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических, орфоэпических) и систему функциональных стилей русского языка в ее динамике З1(I) (ОК-9)<br>Уметь: пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет». У1(I) (ОК-9)<br>Владеть: навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующую специальность. В1(I) (ОК-9) |
| ОПК-2 готовностью к коммуникации в | Первый уровень (пороговый) | Декомпозиция II<br>Знать: отличительные признаки официально-делового |

| | | |
|---|---|---|
| устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | (ОПК-2)-1 | стиля общения; общие принципы работы с документами, требования к их внешнему виду, языку, стилю. З1(II) (ОПК-2)<br>Уметь: реферировать и аннотировать профессионально ориентированные и общенаучные тексты с учетом разной степени смысловой компрессии У1(II) (ОПК-2)<br>Владеть: построения устных высказываний в соответствии с системой кодифицированных норм современного русского языка; В1(II) (ОПК-2) |

## 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов,

Форма промежуточной аттестации: зачет – 1 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1

Таблица 4.1 - Распределение фонда времени по темам дисциплины

| Номер и наименование тем и/или разделов/тем | Объем дисциплины (ак. часы) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Контактная работа | | | СРО |
| | ЗЛТ | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| РАЗДЕЛ 1. Три аспекта культуры речи | | | | |
| 1.1. Речевое взаимодействие | 2 | 4 | | 6 |
| 1.2. Нормативный аспект культуры речи | 2 | 4 | | 6 |
| 1.3. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Публичная речь | 3 | 4 | | 7 |
| РАЗДЕЛ 2. Русский язык, формы его существования, основные единицы | | | | |
| 2.1. Русский национальный язык и его высшая форма – литературный язык | 3 | 4 | | 7 |
| 2.2. Основные единицы языка | 3 | 4 | | 7 |
| РАЗДЕЛ 3. Функциональные стили | | | | |
| 3.1. Понятие о функциональных стилях | 3 | 4 | | 7 |
| 3.2. Научный стиль | 3 | 4 | | 7 |
| 3.3. Официально-деловой стиль | 3 | 4 | | 7 |
| **Всего по дисциплине:** | **22** | **32** | | **54** |

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**РАЗДЕЛ 1. Три аспекта культуры речи**

**Тема 1.1. Речевое взаимодействие**

Основные компоненты и единицы речевого общения, их организация. Факторы, влияющие на характер речевой ситуации: адресат, цель, ситуация общения. Речевое поведение. Принципы речевого поведения в теории Р. Лакоффа, К. Меллера. Принцип Кооперации Г.П. Грайса. Максимы вежливости Дж.Н. Лича. Речевая тактика и стратегия.

**Тема 1.2. Нормативный аспект культуры речи**

Язык и речь. Языковая норма, ее роль в становлении литературного языка. Природа языковой нормы. Виды, варианты языковых норм, пути формирования. Грамматические, лексические, стилистические нормы. Орфоэпические, орфографические и пунктуационные нормы современной речи.

**Тема 1.3. Коммуникативный и этический аспект культуры речи. Публичная речь**

Коммуникативные качества хорошей речи. Правильность как базовое качество вербальной коммуникации. Точность, логичность, чистота, богатство, выразительность и уместность речи. Этикетные речевые формулы в устном и письменном общении.

**РАЗДЕЛ 2. Русский язык, формы его существования, основные единицы**

**Тема 2.1. Русский национальный язык и его высшая форма – литературный язык**

Основные этапы становления русского литературного языка. Роль М.В. Ломоносова, А.С. Пушкина и др. в создании современного русского литературного языка. Отличительные признаки высшей литературной формы национального языка от других его разновидностей: диалектов, социальных жаргонов, просторечия. Их характерные особенности. Специфика письменного и устного текста. Книжная и разговорная речь.

**Тема 2.2. Основные единицы языка**

Слово как коммуникативная единица языка и речи. Морфологическая структура русской языковой системы. Предложение как единица коммуникации. Текст и его признаки.

**РАЗДЕЛ 3. Функциональные стили**

**Тема 3.1. Понятие о функциональных стилях**

Особенности основных функциональных стилей современного русского языка. Выявление стилеобразующих языковых единиц в текстах. Новации в публицистическом стиле на рубеже XX - XX1 вв.

**Тема 3.2. Научный стиль**

Ключевые исторические этапы формирования научного стиля. Его общая характеристика, специфические черты. Языковые особенности письменной научной речи. Вторичные учебно-научные тексты в академической среде.

**Тема 3.3. Официально-деловой стиль**

Возникновение и факторы развития официально-делового стиля. Стандартизация и унификация как главные стилевые особенности деловых текстов. Административно-канцелярский подстиль. Организация и языковые формулы организационных, распорядительных и информационно-справочных документов. Новации в современной практике русского делового письма. Речевые формулы этикета в официально-деловой коммуникации.

## 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия / Семинарские занятия / Лабораторные работы

| № темы | Тема занятия | Вид занятия / Оценочное средство |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. | Виды, особенности и правила аудиторного выступления. Приёмы поддержания внимания аудитории. | ПЗ: Аудиторные выступления |
| 1.2. | Книжные нормы современного русского языка. | ПЗ: Решение тестовых заданий |
| 1.3. | Правила написания, оформления и представления доклада. | ПЗ: Обсуждение докладов |
| 2.1. | Коммуникативные нормы современной русской речи. | ПЗ: Решение тестовых |

| | | |
|---|---|---|
| | | заданий |
| 2.2. | Аналитический разбор нормированных текстов письменной и устной речи. | ПЗ: Работа с тренировочными текстами |
| 3.1. | Анализ текстов различных функциональных стилей. | ПЗ: Языковой анализ текстов |
| 3.2. | Правила написания, оформления и представления научных текстов. | ПЗ: Презентация реферата |
| 3.3. | Структура и способы написания резюме. Основные ошибки при составлении текста. | ПЗ: Практика составления резюме |

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

### 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его

непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

| № темы | Вид самостоятельной работы |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1.1 | Подготовка к аудиторному выступлению. |
| 1.2. | Подготовка к тестированию. |
| 1.3 | Написание доклада. |
| 2.1 | Подготовка к тестированию |
| 2.2. | Выполнение тренировочных заданий |
| 3.1. | Проведение языкового анализа текста |
| 3.2. | Подготовка презентации реферативного материала |
| 3.3. | Моделирование текстов официально-делового стиля. Написание резюме. |

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Культура речи» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– Лекция-визуализация: «Речевое взаимодействие» (тема № 1.1.)

– Решение тестовых заданий (тема № 1.2.)

– Пресс-конференция (тема № 1.3.)

**Лекция-визуализация**: может быть использована на этапе введения студентов в новую тему «Речевое взаимодействие».

1. Чтение лекции трансформируется преподавателем в развернутое комментирование подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающих тематику данной лекции.
2. Представление информации обеспечивает систематизацию уже имеющихся, а также вновь получаемых знаний, предвидение проблемных ситуаций и возможностей их разрешения.
3. Наглядную логику подачи материала обеспечивает использование комплекса технических средств обучения: рисунка, в том числе с использованием гротескных форм, а также цвета, графики, сочетания словесной и наглядной информации.
4. Структура лекции включает в себя основные элементы:

**Введение:**

- кратко формулируется тема: «Речевое взаимодействие»;
- сообщается план: 1.Основные компоненты и единицы речевого общения, их организация. 2. Факторы, влияющие на характер речевой ситуации в профессиональной среде: адресат, цель, ситуация общения. 3. Принципы речевого поведения в теории Р. Лакоффа, К. Меллера. Принцип Кооперации Г.П. Грайса. 4. Максимы вежливости Дж.Н. Лича;
- характеризуется теоретическая и практическая значимость темы;

**Основная часть:**

- всесторонне раскрывается содержание проблемы речевого взаимодействия в профессиональной среде;
- обосновываются и конкретизируются ключевые идеи и положения; анализируются речевые ситуации общения, формулируется вывод.

**Заключительная часть:** подводится итог, обобщаются основные положения, даются рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

**Решение тестовых заданий (тема № 1.2.)**

**ТЗ. № 1.** Ударение поставлено правильно:
1) по сред**а**м;
2) ж**а**люзи;
3) обл**е**гчить;
4) эксп**е**рт.

**ТЗ. № 2.** Ударение падает на первый слог:
1) мельком;
2) газопровод;
3) некролог;
4) иконопись.

**ТЗ. № 3.** Ударение падает на второй слог:
1) зубчатый;
2) (деньги) вручат;
3) благовест;
4) повторим;
5) блюда.

**ТЗ. № 4.** Ударение падает на третий слог:
1) премированный;
2) эксперт;
3) коклюш;
4) дешевизна;

**ТЗ. № 5.** Согласный перед [э] произносится мягко:
1) филателист;
2) тест;
3) фен;
4) темп;
5) патент.

**ТЗ. № 6.** Ударение падает на последний слог:
1) придавать пристальное внимание;
2) нефтяная житница;
3) дельное замечание;
1) некролог;
2) партер;
3) гренки;
4) колледж;
5) бармен;
6) квартал.

**ТЗ. № 7**. Во всех словах согласный перед [э] произносится твёрдо:
1) пресса, бизнес, компрессия;
2) тест, интерферон, сонет;
3) кофе, фанера, берет.

**ТЗ. № 8.** Во всех словах под ударением произносится только [о]:
1) оседлый, наемник, еще;
2) обнесенный, новорожденный, никчемный;
3) афера, современный, завершенный.

**ТЗ. № 9.** Синоним к слову апломб:
1) гордость;
2) важность;
3) чрезмерная самоуверенность.

**ТЗ. № 10.** Лишнее слово среди синонимов:
1) омрачить;
2) одурачить;
3) огорчить;
4) опечалить.

**ТЗ. № 11.** Ошибки допущены в словосочетаниях:
1) добровольческая армия;
2) коллега по работе;
6) одеть куртку.

---

**ТЗ. № 12.** Фразеологический оборот «Танталовы муки» означает:
1) нестерпимую боль;
2) угрызения совести;
3) страдание от того, что цель близка, но не достижима.

**ТЗ. № 13.** Слово кредо имеет значение:
1) точка зрения;
2) правило, принцип;
3) основы мировоззрения.

**ТЗ. № 14.** Значение защищать имеет фразеологизм:
1) стоять на месте;
2) стоять на своём;
3) стоять горой;
4) стоять в стороне.

**ТЗ. № 15.** Правильная форма рода у существительных:
1) моя тапка;

2) мой тапок;
3) мой кроссовок;
4) моя кроссовка.

**ТЗ. № 16.** Существительными ср. р. являются слова:
1) какао;
2) кафе;
3) кольраби;
4) авеню;
5) сирокко;
6) бра.

**ТЗ. № 17.** Ошибки допущены в словосочетаниях:
1) визит к супругам Тони и Элен Блэрам;
2) картины Марка Шагал;
3) письма Любови Блок.
-
**ТЗ. № 18.** Литературная форма род. п.,
---
мн. ч. у всех существительных:
1) грузинов, пригоршней, оглобель;
2) саженей, сплетней, плеч;
3) свечей, румын, солдат.

**ТЗ. № 19.** Нормативная форма у глаголов:
1) брызжет;
2) мурлыкает;
3) полоскает;
4) хныкает;
5) выздоровею.

**ТЗ. № 20.** Правильная форма мн. ч. у слов:
1) дно – донья;
2) директор – директоры;
3) доктор – доктора;
4) шофер – шофера.

**ТЗ. № 21.** Кафе-столовая … на ремонт:
1) закрылась;
2) закрылся;
3) закрылось.

**ТЗ. № 22.** Правильные формы у имён собственных в словосочетаниях:
1) сатира Салтыков-Щедрина;
2) песня Кристины Агилеры;
3) трактат Авиценна;
4) фильм режиссёра А. Вайды.

**ТЗ. № 23.** На обратную дорогу у меня был билет с плацкарт …:
1) ой;
2) ом.

**ТЗ. № 24.** Несколько человек … желание выступить:
1) выразило;
2) выразили.

**ТЗ. № 25.** Независимой комиссией … более тысячи респондентов:
1) было опрошено;
2) были опрошены.

**ТЗ. № 26.** … море разбушевалась страшная буря:
1) в;
2) на.

**ТЗ. № 27.** Синтаксические конструкции построены **не** верно:
1) Читая книгу, мне вспомнился случай из моей жизни.
2) Проехав чуть дальше по улице, машина остановилась.
3) Задание должно быть выполнено дома, пользуясь толковым словарем.
4) День прошел, не успев начаться.
5) Туман постепенно рассеивался, медленно забираясь в лощины.

**ТЗ. № 28.** Синтаксические конструкции построены правильно:
1) Мы собирали чернику, ягоды, малину и ежевику.
2) Девушка была румяной и гладко причесанной.
3) Книга научила меня честности, смелости, уважению к людям.
4) Не только юные, а также взрослые читатели учатся у писателя понимать мир природы.
5) Колокольчик отдаленный то замолкнет, то звенит.

**ТЗ. № 29.** Требуется исправить предложение:
1) На собрании в поддержку кандидата в депутаты собрались рабочие, учителя, женщины, пенсионеры, то есть люди разных профессий и занятий.
2) Бунин писал не только художественную прозу, но и стихи.
3) Другая река бежит по долине или по широкому лугу.

**ТЗ. № 30.** Правильную форму имеют конструкции:
1) Он был обрадован этим известием.
2) Он был обрадован этому известию.
3) Преисполненный восхищением.
4) Преисполненный восхищения.

**ТЗ. № 31.** В публичной речи уместны выражения:
1) Нас кинули.
2) Положение нас обязывает.
3)Свертываются русскоязычные школы.
ТЗ. № 34. Иноязычное слово употреблено неуместно:
1) Большинство айсбергов имеют столообразную форму.
2) Человеческий организм способен адаптироваться к изменяющимся условиям жизни.
3) Премьера спектакля вызвала настоящий ажиотаж.
4) Родители апеллировали к моей совести, уговаривая начать работать.
**ТЗ. № 32.** Речевых ошибок нет в конструкциях:
1) очевидный факт;
2) тактичное обращение;
3) главная суть;
4) сервисное предприятие.
**ТЗ. № 33.** Речевые ошибки есть в конструкциях:
1) высокий рейтинг;
2) заразная инфекция;
3) горячий снег;
4) торжественная инаугурация.

**Пресс-конференция** – одна из форм обсуждения докладов. Тема № 1.3: **«Коммуникативный и этический аспект культуры речи»**.

1. По каждой теме выбранного доклада преподавателем назначается группа студентов (3-4 человека) в качестве экспертов. Они всесторонне изучают проблему и выделяют докладчика для изложения тезисов по ней.
2. После первого доклада участники обсуждения задают вопросы, на которые отвечают докладчик и другие члены экспертной группы. Вопросы и ответы составляют центральную часть занятия.
3. На основе вопросов и ответов развертывается творческая дискуссия, итоги которой подводят сначала докладчик, а затем преподаватель.
4. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения темы, оценивает работу экспертных групп, определяет задачи самостоятельной работы.

**Темы докладов:**

1. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
2. Точность и логичность речи.
3. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.
4. Чистота речи. Необходимость изживания ненормативной речи.
5. Уместность - важное коммуникативное качество речи.
6. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
7. Нормы этикета при письменном общении.
8. Языковая агрессия.
9. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
10. СМИ и культура речи.
11. Жаргоны и культура речи.
12. Иностранные слова в современной речи: за и против.
13. Мужчина и женщина: особенности речевого общения.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол.стр.) | Основная/ дополнительная литература | Кол-во экз. в библ. СПбГЭУ | Электронные ресурсы |
|---|---|---|---|
| 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Черняк В.Д. - под ред. — 3-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 363 с. | основная | - | ЭБС Юрайт |
| 2. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Химик В.В. - Отв. ред., Волкова Л.Б. - Отв. ред. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 308 с. | основная | - | ЭБС Юрайт |
| 3. Голуб И.Б. Стилистика русского языка [Электронный ресурс] : Учебник / Голуб И. Б. — 6-е изд., испр. и доп .— Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 484 с. | дополнительная | - | ЭБС Юрайт |

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД |
|---|---|
| 1 | Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru |
| 2 | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3 | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4 | База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com |
| 5 | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org |

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС |
|---|---|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 2 | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 3 | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 4 | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 5 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 6 | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com |
| 7 | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

### 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

| № п/п | Наименование ПО |
|---|---|
| 1 | Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г |
| 2 | Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г) |
| 3 | 7-Zip (freeware) |

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных

занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## 11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).