Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

**КАФЕДРА ЕСТЕСТВЕННЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ**

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

**Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**
**Уровень квалификации выпускника – бакалавр**
**направленность (профиль) «Уголовно-правовой»**
**Форма обучения: очно-заочная**
**(обязательная часть)**
Год набора 2025

г. Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020 г., Приказом Минобразования и науки РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и рабочим учебным планом. Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

**Составитель:** Шевляков Дмитрий Павлович - преподаватель кафедры естественных и социально-гуманитарных наук «Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Организационно-методический раздел | 3 |
| 2. | Распределение часов дисциплины по формам и видам работ | 5 |
| 3. | Структура и содержание теоретической части дисциплины | 8 |
| 4. | Структура и содержание практической части дисциплины | 10 |
| 5. | Методические указания по освоению дисциплины | 12 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 15 |
| 7. | Перечень информационных технологий и программного обеспечения | 23 |
| 8. | Материально-техническое обеспечение дисциплины | 24 |
| 9. | Библиографический список | 25 |
| 10 | Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины | 29 |

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Уголовно-правовой» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

**Место дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин. Изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия 12 ч., практические занятия 10 ч., самостоятельная работа студентов и контроль 77 часов, контроль- 9 часов.

Форма промежуточной аттестации - зачет в 1 семестре.

**Цель и задачи изучения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» сформировать у студентов представление о важнейших понятиях учения о культуре речи, о системе литературных норм и коммуникативных качеств речи; повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования; воспитать культуру общения.

**Задачи изучения дисциплины** обогатить представления о языке как о важнейшей составляющей духовного богатства народа;

– раскрыть богатство его лексики, фразеологии, грамматики, многообразие стилистических возможностей;

– расширить активный словарь студентов;

– обучить эффективному профессиональному общению, навыкам и умениям рационального речевого поведения.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции

**Перечень**
**сформированных компетенций в процессе освоения дисциплины**

| **Код и формулировка компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения компетенции** | **Этапы формирования компетенции** | |
|---|---|---|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую | ИДК-УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно | **знать** | коммуникативные качества речи;<br>- стилевые особенности официально-делового стиля и др;<br>-речевой этикет и национальные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникативного взаимодействия.<br>ИДК-УК-4.4. Осуществляет устную коммуникацию с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы и норм культуры общения на государственном и иностранном (-ых) языках. | | особенности устного и письменного общения;<br>- нормы современного русского языка и этикетные нормы бесконфликтного общения |
| | | **уметь** | вести устное и письменное общение в соответствии<br>с нормами современного русского языка;<br>-создавать разножанровые тексты официально-<br>делового стиля и юридического подстиля;<br>-анализировать разножанровые тексты с точки зрения их стилевой и содержательной составляющей |
| | | **владеть** | навыками коммуникации в устной и письменной формах |
| ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | ИДК-ОПК-5.1. Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.<br>ИДК-ОПК-5.2. Корректно использует юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации. | **знать** | Норму, ее динамику и вариативность литературного языка, стили языка |
| | | **уметь** | строить устную и письменную речь по правилам русского языка |
| | | **владеть** | навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь |
| ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ИДК-ОПК6.1. Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений.<br>ИДК-ОПК-6.2. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.<br>ИДК-ОПК-6.3. Разграничивает виды нормативных правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию и языковым особенностям.<br>ИДК- ОПК- 6.4. Учитывает при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка | Знать | онятие, виды правовых норм, нормативных правовых актов, правоотношений, способы регулирования, структуру нормативных правовых актов, знать формы и порядок, в которых принимаются нормативные правовые акты различных органов публичной власти, содержание основных положений законодательства; |
| | | Уметь | определять предмет правового регулирования, сопоставлять, оценивать правовые нормы по формальным и содержательным критериям, принимать участие в процедуре правотворчества, разрабатывать проекты нормативных правовых и локальных актов, выявлять общие закономерности, тенденции развития права |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | владеть | навыками определения понятийно-категориального аппарата, структуры, анализа правовых норм; определения подлежащих применению в конкретной правовой ситуации правовых норм; применения правил законодательной техники; выявления пробелов в законодательстве и юридических коллизий. |

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

### Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очно-заочной формы обучения

| № п/п | Раздел Дисциплины | Код идентификатора компетенции | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, трудоемкость и контроль | | | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | всего | л/з | п/з | с/р | к | |
| 1 | Язык и общение | ИД-УК-4.1.-4.4 | 5 | 1 | | 4 | | эссе, тест, реферат, доклад |
| 2 | Литературный язык и норма | ИД-УК-4.1. | 5 | 1 | | 4 | | тест, контрольная работа, реферат, доклад, эссе, |
| 3 | Норма, ее динамика и вариативность | ИД-УК-4.1-4.2. | 5 | | 1 | 4 | | устный опрос, доклад, эссе, тест, контрольная работа |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Понятие «культура речи». Основные компоненты культуры речи | ИД-ОПК-5.1. | 5 | 1 | | 4 | | реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| 5 | Оратор и его аудитория | ИД-УК-4.1.-4.3 | 4,5 | 0,5 | | 4 | | тест, эссе, исследовательское задание. Дискуссия с депутатом Законодательного собрания |
| 6 | Лексическое значение слова. Правильность и точность словоупотребления | ИД-УК-4.1.-4.2 | 5,5 | 0,5 | | 4 | 1 | реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| 7 | Речевой этикет | ИД-УК-4.1.-4.3 | 5,5 | 0,5 | 1 | 4 | | устный опрос, реферат, эссе , тест, контрольная работа, круглый стол с сотрудником краевой библиотеки им.С.П. Крашенинникова |
| 8 | Взаимодействие функциональных стилей речи. Основные черты научного и официально-делового стиля | ИД-УК-4.1. | 6,5 | 0,5 | 1 | 4 | 1 | устный опрос, реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| 9 | Орфоэпические нормы в современном русском литературном языке | ИД-ОПК-5.1. | 5,5 | 0,5 | 1 | 4 | 1 | устный опрос, реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| 10 | Морфологические нормы современного русского литературного языка | ИД-УК-4.1.-4.4 | 5,5 | 0,5 | | 4 | 1 | реферат, эссе, тест, контрольная работа |
| 11 | Синтаксические нормы современного русского литературного языка | ИД-ОПК-5.1. ИД-ОПК6.1. | 5,5 | 0,5 | | 4 | 1 | реферат, эссе, тест, контрольная работа |
| 12 | Нормы употребления имени существительного | ИД-ОПК6.1.-6.2 | 7 | 1 | 1 | 5 | 1 | устный опрос, реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| 13 | Стилистические нормы современного русского литературного языка | ИД-ОПК6.1.-6.4 | 5,5 | 0,5 | | 5 | | эссе, тест, реферат, доклад, |
| 14 | Нормы употребления имени прилагательного | ИД-ОПК-5.1. ИД-ОПК6.1. | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | устный опрос, реферат, эссе, тест, контрольная работа |
| 15 | Склонение имени числительного. Нормы употребления количественных и собирательных числительных. Употребление местоимения в речи | ИД-ОПК-5.1. ИД-ОПК6.1.-6.4 | 8 | 1 | 1 | 5 | 1 | реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| 16 | Нормы употребления глагола | ИД-ОПК6.1.-6.4 | 11 | 1 | 1 | 8 | 1 | устный опрос, реферат, эссе, тест, контрольная работа |
| 17 | Синтаксические | ИД-ОПК6.1. | 8 | 1 | 2 | 5 | | устный опрос, |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | нормы в современном русском литературном языке | | | | | | | реферат, эссе , тест, контрольная работа |
| | **Всего на дисциплину** «Русский язык и культура речи» | | **3/108** | **12** | **10** | **77** | **9** | |
| | **Форма промежуточной аттестации** | ИД-ОПК-5.1.-5.2<br>ИД-УК-4.1.-4.5<br>ИД-ОПК6.1.-6.4 | | | | **зачет** | | |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Лекция № 1. Язык и общение**

История русского национального языка. Понятие «речевое взаимодействие». Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация. Участники общения. Функции общения. Виды общения. Особенности устной и письменной форм общения.

**Лекция № 2. Литературный язык и норма**

Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Отличительные признаки литературного языка. Формы существования литературного языка. История развития литературной нормы. Понятие языковой нормы. Характерные особенности языковой нормы.

**Лекция № 3. Понятие «культура речи». Основные компоненты культуры речи**

Понятие «культура речи». Нормативный аспект культуры речи. Разновидности нормы: орфографическая, пунктуационная, орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, морфологическая, синтаксическая, стилистическая. Императивная и диспозитивная языковая норма. Проблема отступления от языковой нормы (сфера и ситуация общения). Коммуникативный аспект культуры речи. Качества хорошей речи (информативность, богатство и разнообразие словаря говорящего, чистота речи, образность и выразительность речи, ясность и понятность речи, точность, правильность и уместность речи) и их характеристика. Максимы Г.П. Грайса. Этический аспект культуры речи.

**Лекция № 4. Оратор и его аудитория .**

Основы классической риторики. Ораторское искусство античности. Риторические традиции в России. Инвенция. Диспозиция. Элокуция. Мемориа. Акцио. Образ современного оратора. Требования, предъявляемые современной риторикой к внешности и манере поведения оратора. Основные средства установления контакта с аудиторией. Понятие дикции; ее роль в практической деятельности оратора. Пауза; ее роль в публичном выступлении.

**Лекция № 5. Лексическое значение слова. Правильность и точность словоупотребления .**

Понятие «лексическая сочетаемость». Причины нарушения лексической сочетаемости слов. Речевая избыточность и речевая недостаточность. Синонимы, их виды и специфика в употреблении. Омонимы и многозначные слова в речи. Паронимы, специфика разграничения паронимов и их употребление. Стилистические функции антонимов. Фразеологизмы, сфера применения. Стилистические свойства слов, связанные со сферой их употребления (жаргонизмы, диалектизмы, профессионализмы, термины). Новые слова и трудности их употребления.

**Лекции № 6. Морфологические нормы современного русского литературного языка .**

Определение рода несклоняемых существительных. Колебания в роде имен существительных. Варианты падежных окончаний имен существительных. Склонение имен и фамилий. Степени сравнения имен прилагательных. Образование и употребление краткой формы имени прилагательного. Особенности образования некоторых личных форм глагола (недостаточные и изобилующие глаголы). Варианты глагольных форм разных видов. Образование причастий и деепричастий.

**Лекция № 7. Синтаксические нормы современного русского литературного языка .**

Виды синтаксической связи слов в словосочетании. Согласование подлежащего и сказуемого. Согласование определения с существительным, имеющим при себе приложение. Согласование определения с существительным, зависящим от числительных два, три, четыре. Согласование приложений – географических названий. Синонимия предлогов. Варианты падежных форм дополнения при переходных глаголах с отрицанием. Управление при синонимичных словах.

**Лекция № 8. Стилистические нормы современного русского литературного языка .**

Стили языка и стили речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Жанрово-стилистические разновидности текстов. Стилистические возможности единиц разных языковых уровней. Стилистическая норма и стилистическая ошибка. Историческая изменчивость стилистической нормы, объективное и субъективное в стилистической маркированности. Норма стиля. Типы стилистических ошибок. Индивидуальный языковой стиль.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

**. Практические задания, в том числе в форме практической подготовки**

**Тема. 3 Практическое занятие № 1. Норма, ее динамика и вариативность .**

Определение понятия «языковая норма». Значение языковых норм. Процесс формирования языковых норм. Диспозитивные языковые нормы. Императивные языковые нормы. Виды языковых норм. Нарушения норм современного русского литературного языка (орфоэпических, акцентологических, лексических, морфологических, синтаксических и др.) и пути их преодоления. Типы словарей.

**Тема 7.Практическое занятие № 2. Речевой этикет .**

Понятие «речевой этикет». Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета. Речевой этикет разных наций. Особенность русского речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете.

**Тема 8. Практическое занятие № 3. Взаимодействие функциональных стилей речи. Основные черты научного и официально-делового стиля .**

Определение «функциональный стиль» в современной науке. Разнообразие определений функционального стиля. Подходы к выделению функциональных стилей (на основе форм общественного сознания и сферы общения, типов речи, главной функции, специфических языковых средств и т.д.). Стилеобразующие факторы. Виды функциональных стилей (научный, официально-деловой, публицистический, литературно-художественный, разговорно-обиходный функциональные стили), их взаимодействие. Специфические языковые средства функциональных стилей. Подстили современного русского языка. Понятие о жанрово-ситуативных стилях (стилях речи), взаимодействие функционального стиля и жанрово-ситуативного стиля. Стилистически окрашенная лексика.

**Тема 9. Практическое занятие № 4. Орфоэпические нормы в современном русском литературном языке .**

Понятие орфоэпической нормы. Произношение безударных гласных. Произношение некоторых согласных и их сочетаний. Особенности произношения заимствованных слов. Понятие акцентологической нормы. Особенности и функции русского ударения. Акцентные варианты. Ударение в некоторых грамматических формах.

**Тема 12. Практическое занятие № 5. Нормы употребления имени существительного .**

Род склоняемых и несклоняемых существительных. Определение грамматического рода у аббревиатур. Склонение имен и фамилий. Варианты окончаний Р.п. ед.ч. существительных мужского рода. Варианты окончаний П.п. ед.ч. существительных

мужского рода. Варианты окончаний Р.п. мн.ч. Варианты окончаний И.п. мн.ч. существительных мужского рода.

**Тема 14. Практическое занятие № 6. Нормы употребления имени прилагательного .**

Правописание суффиксов имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных. Употребление полной и краткой формы прилагательного; усеченные формы. Образование степеней сравнения имен прилагательных.

**Тема 15. Практическое занятие № 7. Склонение имени числительного. Нормы употребления количественных и собирательных числительных. Употребление местоимения в речи .**

Склонение числительных, а также полтора и полтораста. Употребление числительных оба – обе. Правила сочетания собирательных числительных с разными частями речи. Правописание числительных. Личные местоимения и контекст. Употребление возвратных и притяжательных местоимений. Синонимия местоимений.

**Тема 16. Практическое занятие № 8. Нормы употребления глагола .**

Правописание личных окончаний глагола. Спряжение глагола. Лексико-грамматические категории глагола (вид, переходность, наклонение). Образование действительных и страдательных причастий. Одна и две буквы н в причастиях и отглагольных прилагательных. Образование деепричастий.

**Тема 17. Практическое занятие № 9. Синтаксические нормы в современном русском литературном языке .**

Согласование подлежащего и сказуемого. Согласование определения с существительным, имеющим при себе приложение. Согласование определения с существительным, зависящим от числительных два, три, четыре. Согласование приложений – географических названий. Управление при синонимических словах. Нормы употребления разных видов сложного предложения.

**Промежуточный контроль**

Промежуточный контроль проводиться в форме зачета.

Формат-устно.

На зачете студент выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

**Контрольные вопросы к зачету.**

1. Понятие «культура речи». Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
2. Литературный язык. Его признаки и формы. Нелитературные разновидности национального языка.

3. Понятие языковой нормы. Ее источник и особенности. Виды норм русского литературного языка. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.
4. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах.
5. Лексические нормы. Лексическая сочетаемость. Требования смысловой точности и многозначность русского слова.
6. Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имен существительных.
7. Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имен прилагательных, местоимений.
8. Морфологическая норма. Особенности употребления в речи имен числительных и глаголов.
9. Точность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие точность высказывания.
10. Ясность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие ясность речи.
11. Логичность речи. Типичные логические ошибки и пути их устранения.
12. Богатство и выразительность речи. Образные средства в речи.
13. Краткость, чистота, уместность речи. Внелитературные элементы, нарушающие чистоту речи.
14. Понятие функционального стиля речи. Основные признаки функционального стиля. Взаимодействие функциональных стилей.
15. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Условия и виды общения.
16. Роль общения в жизни человека. Особенности профессиональной коммуникации.
17. Вербальные и невербальные средства общения. Виды, функции жестов.
18. Монологическая и диалогическая разновидности речи. Типовые учебно-речевые ситуации. Культура речевого поведения.
19. Понятие функционального стиля речи. Основные признаки функционального стиля. Взаимодействие функциональных стилей.
20. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
21. Композиционное и языковое оформление сочинений учебно-научных жанров: выступлений, докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ и т.п.
22. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
23. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
24. Особенности устной публичной речи.
25. Оратор и аудитория. Общие принципы управления вниманием аудитории.

26. Аргументация в публичной речи. Основные виды аргументов.
27. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.
28. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
29. Словесное оформление публичного выступления. Риторические фигуры и другие средства диалогизации речи.
30. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи. Роль внеязыковых факторов

***Критерии оценки зачета***

«**Зачтено»** - студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено»** - выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в доступном виде.

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету.

Для успешного освоения дисциплины, студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы,

учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

К числу используемых средств при освоении дисциплины относятся: исследовательские задачи, рефераты, доклады, эссе, тесты, контрольные работы.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективной форм обучения являются практические занятия. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы обучающихся. Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие студента в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается

перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты. Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Выступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться. После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана. Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам. При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. При освоении данной дисциплины применяется форма интерактивного занятия – круглый стол. Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями. В процессе круглых столов оригинальные решения и идеи рождаются достаточно редко. Более того, зачастую круглый стол играет скорее информационно-пропагандистскую роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений. Этот способ характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, студенту следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающийся проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой. Самостоятельная работа обучающихся проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой.

Самостоятельная работа студентов очной/очно-заочной формы обучения предполагает подготовку теоретического материала для опроса на практических занятиях и вопросов для самостоятельного изучения, решение тестов, написание контрольной работы, варианты которой представлены ниже.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрены тестовые задания. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь к итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, студентам следует обратиться к преподавателю.

*Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов*

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно-исследовательской работы. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Написание реферата, доклада не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Целями написания реферата, доклада являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата, доклада являются:

- обучение студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых обучающийся пишет свой реферат;
- обучение студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовка студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помощь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков контрольного изложения причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Процесс написания реферата, доклада включает:

- выбор темы;
- составление плана;
- подбор источников и их изучение;
- написание текста работы и ее оформление.

Тему реферата, доклада студент выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику. В работе на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов.

Работу над рефератом, докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия и других источников). Однако перечень источников не должен связывать инициативу обучающегося. Он может использовать научную литературу, подобранную самостоятельно. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. Кроме того, не лишним будет ознакомиться с рефератами предшественников по аналогичной или похожей теме, где можно почерпнуть некоторые идеи (при этом обязательно сделать сноску в тексте работы), а также принять во внимание правила оформления реферата, доклада. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата, доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал тему работы.

Структурными элементами реферата, доклада являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во «введении» необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное Вами направление ее рассмотрения.

Введение оканчивается формулированием цели и задач исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

«Основная часть» посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема работы. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связок и для высказывания своего отношения к позиции автора.

При подготовке реферата, доклада важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми Вы работаете. Прежде всего, надо «понять» название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели.

Для написания основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и литературно грамотно их излагать. С этой целью полезно идти от общего к частному: название и ключевые понятия теории, ее автор, когда была предложена и почему, к каким результатам привела, кем и как критиковалась, кто дополнял и развивал ее, каково современное состояние проблемы, мнение автора по этой проблеме.

Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для иллюстрации основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы и прочие наглядные материалы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается мнение автора о результатах сравнения и/или обобщения точек зрения различных ученых. В выводах должно быть показано, что цель исследования достигнута.

«Заключение» представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных автором этапов исследования. Здесь же можно отметить пути дальнейшего исследования, возможности практического применения полученных результатов и т.д.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Оформление реферата, доклада

Объем реферата обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата, доклада - титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

| Наименование | Формат |
|---|---|
| Формат бумаги | А4 |
| Шрифт | Times New Roman, размер (кегль) 14 |
| Междустрочный интервал | 1,5 |
| Поля: слева/справа/сверху/снизу | 3/1,5/2/2 |
| Сноски (шрифт) | Times New Roman, размер 10 |
| Номер страницы | |

Реферат, доклад студент может иллюстрировать презентацией. При составлении презентации необходимо учитывать следующие требования.

Для подготовки презентации рекомендуется использование программы Microsoft PowerPoint. Сформулировать цель презентации, определиться с форматом, выстроить логическую цепочку, определиться с картинками иллюстраций, диаграммам

• презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

• первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;

• следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

• дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

• последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Качественное освоение учебного материала невозможно без освоения соответствующего понятийного аппарата, с этой целью студенты могут воспользоваться глоссарием, включающим термины и понятия. Термин – это слово, или сочетание слов, являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области науки. Понятие – мысль о предметах и явлениях действительности, отображающая их общие и существенные признаки, связи и отношения.

*Методические рекомендации по написанию эссе.*

Требования к содержанию эссе. Эссе пишется на одно из ниже предложенных научных изысканий того или иного автора, но предварительно тематика обязательно согласовывается с преподавателем. Перед тем как перейти к написанию эссе нужно получить то научное произведение, на которое собираетесь в дальнейшем написать эссе, и внимательно прочитать его (рекомендуется использовать библиотечный фонд «ДВФ ВАВТ», а также интернет ресурсы, справочно-правовую систему «Консультант Плюс» раздел классика правового наследия и другие источники). После чего необходимо изложить краткое содержание прочитанного Вами научного произведения, и Ваше собственное мнение на рассматриваемый научный труд того или иного автора. При этом в эссе указываются как достоинства, так и недостатки анализируемого произведения, и его вклад в отечественную и зарубежную науку.

Эссе должно быть оформлено и содержать: титульный лист и основную часть (непосредственно содержание эссе). Объем эссе должен составлять примерно 7-15 листов машинописного текста (шрифт Times New Roman, шрифт 14, интервал 1,5).

## План-график выполнения самостоятельной работы

| № п/п | Учебно-образовательные единицы дисциплины | Трудо-емкость СРС, часы | **Виды самостоятельной работы студентов** | часы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Язык и общение | 4 | Эссе | 1 |
| | | | Тест | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| | | | контрольная работа | |
| 2 | Литературный язык и норма | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 3 | Норма, ее динамика и вариативность | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 4 | Понятие «культура речи». Основные компоненты культуры речи | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 5 | Оратор и его аудитория | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 0,5 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 0,5 |
| | | | Исследовательское задание | 1 |
| 6 | Лексическое значение слова. Правильность и точность словоупотребления | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | Контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 7 | Речевой этикет | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 8 | Воздействие функциональных стилей речи. Основные черты научного и официально-делового стиля | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 9 | Орфоэпические нормы в современном русском литературном языке | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 10 | Морфологические нормы | 4 | Эссе | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | в современном русском литературном языке | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 11 | Синтаксические нормы в современном русском литературном языке | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 12 | Нормы употребления имени существительного | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 13 | Стилистические нормы современного русского литературного языка | 4 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | 1 |
| 14 | Нормы употребления имени прилагательного | 2 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | |
| | | | Доклад | |
| 15 | Склонение имени числительного. Нормы употребления количественных и собирательных числительных. Употребление местоимения в речи | 2 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | |
| | | | Доклад | |
| 16 | Нормы употребления глагола | 3 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | 1 |
| | | | Доклад | |
| 17 | Синтаксические нормы в современном русском литературном языке | 2 | Эссе | 0,5 |
| | | | Тест | 0,5 |
| | | | контрольная работа | 1 |
| | | | Реферат | |
| | | | Доклад | |
| | | 61 | Подготовка к промежуточной аттестации | 27 |
| | Итого | | | 88 |

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету

являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| ***для лиц с нарушениями зрения:*** | ***для лиц с нарушениями слуха:*** | ***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*** |
|---|---|---|
| – в печатной форме увеличенным шрифтом,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS. Электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции (Мтс Линк), где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар),

консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

Перечень программного обеспечения программы

| **Наименование программного обеспечения** | **Назначение и тип лицензии программного обеспечения** |
|---|---|
| Linux. | Интегрированный пакет прикладных программ.<br>Лицензионная версия |
| Openoffice | Интегрированный пакет прикладных программ.<br>Свободно распространяемый |
| ИПС «КонсультантПлюс»<br>URL: http://www.consultant.ru/ | Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой.<br>Лицензионная версия |
| Знаниум<br>URL: search.znanium.com | Электронная библиотечная система.<br>Лицензионная версия |
| Научная электронная библиотека<br>www.e-library.ru | Российская научная электронная библиотека.<br>Свободный доступ |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ обучающихся к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории № 104, рассчитанной на 80-130 студентов, оборудованной мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы учебные аудитории № 415 («Научно-исследовательская лаборатория»), № 202(«Типография»), № 206 («Компьютерный класс»).

Аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии с содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-нетбуки).

При необходимости используется Каб. № 107 – «Кабинет для лиц с ОВЗ».

## 9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

адрес: www. znanium.com

1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учебное пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 56 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-019109-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=432381#bib

2. Русский язык и культура речи : учебное пособие для обучающихся юридических вузов / под ред. Е. А. Елиной, О. В. Нагога ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. – 236 с. – SBN 978-5-7924-2055-7. - ISBN 978-5-7924-2055-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=465714#bib

Дополнительная литература

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

адрес: www. znanium.com

1. Гринкевич, Е. В. Русский язык и культура речи в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие / Е. В. Гринкевич, И. В. Ковтуненко, О. М. Холомеенко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного

федерального университета, 2023. - 130 с. - ISBN 978-5-9275-4527-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=453100#bib

2. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Брадецкая. - Москва : РГУП, 2018. - 116 с. - ISBN 978-5-93916-668-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=365161#bib

Имеется в наличии в электронных библиотечных системах в виде электронного документа для освоения дисциплины инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья.

**Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы, интернет-ресурсы свободного доступа**

1. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:
2. http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:

- http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;

3. http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):
4. https://www.dissercat.com/ - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов
5. https://minjust.gov.ru/ru/ - сайт Министерства юстиции Российской Федерации
    - https://minjust.gov.ru/ru/documents/ - документы;
6. https://kamgov.ru/ - Официальный сайт Камчатского края:
7. https://gossluzhba.gov.ru/ - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров:

   http://www.jur-words.info/ - Юридический словарь
8. Грамота.ру http://gramota.ru/
9. Лингвистика. Семиотика. Культура http://mling.ru/
10. Словарь.ру. http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050
11. Филология.ру http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050
12. СПС Консультант Плюс http://www.consultant.ru/

## 11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины 40.03.01 «Юриспруденция» «Русский язык и культура речи» по направлению подготовки 20___-20___ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:
1.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность,
Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры « »
Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО