

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.03.2023 10:50:01  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра общегуманитарных дисциплин

Принято Ученым Советом

29 июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

28 июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Русский язык и культура речи юриста»**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б1.О.29**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
7 июня 2023 г., протокол №10

Разработчик: Здорова А.А.,  
к.п.н., доцент кафедры  
общегуманитарных  
дисциплин

Химки 2023

Рабочая программа учебной дисциплины **«Русский язык и культура речи юриста»** составлена в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), обязательными при реализации основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Юриспруденция» в качестве дисциплины обязательной части блока Б1.

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенции УК-4 и ОПК-5 средствами дисциплины «Русский язык и культура речи юриста»

Задачи дисциплины:

1. Способствовать формированию у обучающихся знаний о принципах построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации в профессиональной сфере.
2. Формирование у обучающихся умений применять методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
3. Овладения навыками построения устной и письменной речи с использованием профессиональной юридической лексики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

### Перечень компетенций учебной дисциплины и возможные уровни их освоения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации  УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Знать: Знать принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации в профессиональной сфере  Уметь: Уметь применять в сфере туризма методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).  Владеть: Владеть технологией реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в

			профессиональной сфере
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Логически верно, аргументированно и ясно строит устную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики  ОПК-5.2 Логически верно, аргументированно и ясно строит письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Знать: Знать правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи .  Уметь: Уметь единообразно и корректно использовать профессиональную юридическую лексику.  Владеть: Владеть навыками построения устной и письменной речи с использованием профессиональной юридической лексики.

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

Дисциплина «Русский язык и культура речи юриста» относится к обязательной части блока 1 (Б1.О.29) ОПОП. Компетенция, формируемая дисциплиной «Русский язык и культура речи юриста», также формируется и на других этапах в соответствии с ОПОП.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	36	36	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	16	16	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации	2	2	-

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	-
образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	36	36	-
СРУз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	34	34	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачёт		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	72	72	-
<b>зачетные единицы</b>	2	2	-

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	<b>Тема 1. Стилистика</b>	<p>Основные признаки понятия «литературный язык». Языковая норма. Стил и виды стилистической окраски. <b>Основные принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках с использованием профессиональной юридической лексики.</b></p> <p>Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика. Научный стиль, подстили, жанры. Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Публицистический стиль. Разговорно-бытовой стиль. Русская разговорная речь.</p> <p>Стилистические ресурсы лексического богатства русского языка. Лексика русского языка ограниченного употребления. Лексика русского языка с точки зрения активного и пассивного запаса.</p>
2.	<b>Тема 2. Нормы современного русского языка</b>	<p><b>Основные принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках с использованием профессиональной юридической лексики.</b></p> <p>Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка.</p>

		<p>Морфологические нормы современного русского литературного языка.</p> <p>Синтаксические нормы современного русского литературного языка.</p>
3.	<p><b>Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства</b></p>	<p>Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи.</p> <p>Аудитория как социально-психологическая общность людей.</p> <p>Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления.</p> <p>Логико-композиционное построение ораторской речи. Риторический канон.</p> <p>Основные виды аргументов. Оратор, его знания, навыки и умения.</p> <p><b>Значение принципов построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках при словесном оформлении публичного выступления с использованием профессиональной юридической лексики..</b></p> <p>Контакт в публичном выступлении.</p> <p>Приемы управления аудиторией.</p> <p>Риторика как наука об эффективной речи. Зарождение, развитие и современное состояние риторики. Понятие риторического идеала и риторического канона (инвенция, диспозиция, элокуция, меморио, акцио). Роды и виды ораторской речи. Понимание образа оратора: а) основные аспекты проявления образа оратора в слове (этос, логос, пафос); б) компетентность оратора (профессиональная, литературная, языковая, техническая). Оратор и аудитория. Контакт в публичном выступлении. Приемы захвата и поддержания внимания аудитории во время выступления. Психологические аспекты воздействия. Основные требования к подготовке выступления и произнесения речи. <b>Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной сфере</b></p>

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)	СРО
---	--	-------------	-------------	---	-----

	компетенция		Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/П А	
1	УК-4 ОПК-5	24	12	6	-	6	-	12
2	УК-4 ОПК-5	24	12	6	-	6	-	12
3	УК-4 ОПК-5	20	8	4	-	4	-	12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4 ОПК-5	2	2	-	-	-	2	
Промежуточная аттестация (зачет)	УК-4 ОПК-5	2	2	-	-	-	2	
Всего часов 72		72	36	16	-	16	4	36

## 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### 6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

#### Тема1. Стилистика

*Цель занятия:* Изучение стилистики и культуры речи.

*Компетенции:* УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* дискуссия, обсуждение реферата, эссе.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Основные понятия, цели, принципы культуры речи и виды стилистики.

*Вопросы для обсуждения и темы реферата и эссе:*

1. Стилистика и культура речи
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.
3. Функциональная стилистика
4. Научный стиль как особая языковая подсистема.
5. Официально-деловой стиль.
6. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
7. Художественный стиль.
8. Разговорно-обиходный стиль.
9. Лексическая стилистика
10. Семантический и эстетический критерий стилистики
11. **Основные принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.**

Подготовить реферат, эссе по предложенным темам.

## **Тема 2. Нормы современного русского языка**

*Цель занятия:* Изучение норм русского языка и культуры речи и их применение в речевой практике.

*Компетенции:* УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* дискуссия, устный ответ.

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Языковые нормы деловой коммуникации и их особенности в культуре речи менеджера туристской индустрии.

*Вопросы для обсуждения и устного ответа:*

1. Орфоэпические нормы современного русского языка.
2. Фонетические нормы.
3. Акцентологические нормы.
4. Лексические нормы.
5. Фразеологические нормы и правила употребления фразеологических оборотов.



6. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
7. **Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.**

### **Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства**

*Цель занятия:* Познакомиться с историей развития ораторского искусства. Ораторское искусство на современном этапе.

*Компетенции:* УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* дискуссия, групповой проект, ролевая(деловая игра).

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Как сделать тур продукт привлекательным средствами деловой коммуникации.

*Вопросы для обсуждения и группового проекта:*

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
2. Виды ораторских выступлений.
3. Структура ораторского выступления.
4. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
5. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
6. Приемы логического построения выступления.
7. Основные навыки публичного выступления.
8. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имиджа.
9. **Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной сфере**

Подготовить групповой проект, ролевую (деловую) игру.

## **6.2. Самостоятельная работа обучающихся**

### **Тема 1. Стилистика**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для подготовки к дискуссии и реферату, эссе на тему:*

1. Стилистика и культура речи
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.
3. Функциональная стилистика
4. Научный стиль как особая языковая подсистема.

5. Официально-деловой стиль.
6. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
7. Художественный стиль.
8. Разговорно-обиходный стиль.
9. Лексическая стилистика
10. Семантический и эстетический критерий стилистики

### **11. Основные принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики**

Подготовка к реферату, эссе на выявление сформированности знаний основных принципов построения устной и письменной речи и овладение устойчивыми навыками технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной сфере с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

## **Тема 2. Нормы современного русского языка**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для подготовки к дискуссии и устному ответу:*

1. Орфоэпические нормы современного русского языка.
2. Фонетические нормы.
3. Акцентологические нормы.
4. Лексические нормы.
5. Фразеологические нормы и правила употребления фразеологических оборотов.
6. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
7. **Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.**

Подготовка к устному ответу на выявление сформированности знаний основных принципов построения устной и письменной речи и овладение устойчивыми навыками технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной сфере с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

## **Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому

занятию.

*Вопросы для подготовки к дискуссии и групповому проекту:*

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
2. Виды ораторских выступлений.
3. Структура ораторского выступления.
4. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
5. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
6. Приемы логического построения выступления.
7. Основные навыки публичного выступления.
8. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имиджа.
9. **Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной сфере**

Подготовка к групповому проекту на выявление сформированности знаний основных принципов построения устной и письменной речи и овладение устойчивыми навыками технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной сфере с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

## **Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ**

### **Темы для рефератов**

1. Риторика как наука.
2. Древнегреческая риторика.
3. Древнеримская риторика и ее значение для развития ораторского искусства.
4. Характерные черты древнерусского и российского красноречия в прошлом.
5. Отношение ораторской речи к функциональным стилям языка. и функционально-смысловым типам речи.
6. Роды и виды красноречия.
7. Этапы подготовки публичного выступления.
8. Виды планов на разных этапах подготовки речи.
9. Роль иллюстративного и доказательного материала при подготовке и произнесении публичной речи.
10. Методы изложения материала.
11. Средства усиления выразительности публичной речи.
12. Психологические особенности ораторской речи.
13. Оратор и аудитория.
14. Приемы привлечения и поддержания внимания аудитории.
15. Логика в публичном выступлении.
16. Академическое красноречие.
17. Социально-политическое красноречие.
18. Изобразительно-выразительные средства языка в публичном выступлении.
19. Правила убеждающего речевого поведения.
20. Импровизация и экспромт.

21. Классификация споров.
22. Основные формально-логические законы спора.
23. Этикет ораторской речи.
24. Техника речи.
25. Специфика речевого поведения выступающего.
26. Критерии оценки устного выступления.
27. Типичные ошибки в аргументационной деятельности.
28. Языковые особенности публичной речи.
29. Знания, умения и навыки оратора.
30. Классическая модель композиции публичной речи.
31. Особенности публичной речи.
- 32.Повышение мастерства оратора в устной и письменной формах**
- 33.Деловая коммуникация как средство международного общения**

#### Темы для эссе

- 1.Как найти общий язык с партнером.
- 2.Проблемы взаимоотношения в коллективе.
- 3.Твои достоинства -твой козырь.
- 4.Выбор профессии :чем бы я хотел заниматься и почему.
- 5.Сколько человеку требуется общения?
- 6.Как совершенствовать свою культуру речи.
- 7.Правильное общение-первый шаг к совершенству.
- 8.Можно ли научиться общаться без конфликтов?
- 9.Искусство разумных компромиссов.
- 10.Кукльтура делового общения разных стран.
11. Яркая, интересная речь, которую мне довелось услышать (ее тема, род, вид, языковые особенности).
12. Речь, до глубины души возмущившая меня.
13. Язык молодежи.
14. Иностранные слова в современной речи: за и против.
15. Имидж современного оратора.
- 16.Деловая коммуникация: средства достижения успеха

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам

пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

## 7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средства оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является частью ОПОП.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 8.1. Основная:

1. Бояринова, И. П. Русский язык и культура речи: уч. пос. для направления подготовки «Юриспруденция» / И. П. Бояринова, А. С. Улитова, Е. В. Ушакова. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602808>
2. Маслов, В.Г. Культура русской речи: уч. пос. / В.Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009>
3. Рябкова, Н.И. Основы культуры русской речи: уч. пос. / Н.И. Рябкова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567>

### 8.2. Дополнительная:

1. Харченко, В.К. О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» / В.К. Харченко. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57624>
2. Беднарская, Л.Д. Грамотный человек: уч. пос./ Л.Д. Беднарская, Л.А. Константинова, Е.П. Щенникова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57959>
3. Голованова, Д.А. Русский язык и культура речи: шпаргалка / Д.А. Голованова, Е.В. Михайлова, Е.А. Щербаева. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578437>
4. Культура научной и деловой речи: нормативный аспект / Н.Я. Зинковская, Н.И. Колесникова, Т.Л. Мистюк, Т.Г. Ольховская; под ред. Н.И. Колесниковой. – 2-е изд. – Новосибирск: НГТУ, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830>
5. Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи: учебник / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, Н.Н. Романова. – Москва: ФЛИНТА, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178>

6. Трофимова, О.В. Основы делового письма: уч. пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968>

## **9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

<https://www.garant.ru/> - правовая система "Гарант"  
<http://www.consultant.ru/> - правовая система "Консультант Плюс"  
<https://www.lexpro.ru/> - правовая система "LexPro"  
<http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет портал правовой информации  
<https://www.zakonrf.info/> - правовая навигационная система "Кодексы и Законы"  
<http://www.kremlin.ru/> - ве акты Президента РФ  
<http://government.ru/> - все акты Правительства РФ  
<http://www.lawcentral.com/> - один из крупнейших юридических порталов-каталогов  
<http://www.lexisnexis.com/> - одна из крупнейших правовых систем "LexisNexis"  
<https://sozd.duma.gov.ru/oz#data> source tab b - законопроекты, внесенные в Госдуму РФ  
<https://www.rst.gov.ru/portal/gost/home/standarts/catalognat...> - ГОСТЫ  
<https://classifikators.ru/> - Общероссийские классификаторы (ОКВЭД. и т.п.)

### **9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы**

1. [https://studopedia.su/14\\_152114\\_russkiy-yazik-i-kultura-rechi.html](https://studopedia.su/14_152114_russkiy-yazik-i-kultura-rechi.html) - «Культура речи и ораторское искусство»

## **10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ.
2. Microsoft Windows
3. Корпоративная информационная система «КИС»

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

12. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»
13. Корпоративная информационная система «КИС»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 Юриспруденция к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам; комплектом мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
Русский язык и культура речи  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой

