

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП ВО
профессор **Зубов В.П.**

Проректор по образовательной
деятельности **Д.Г. Петраков**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРА РУССКОЙ НАУЧНОЙ И ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

Уровень высшего образования:	Специалитет
Специальность:	21.05.04 Горное дело
Направленность (профиль):	Подземная разработка рудных месторождений
Квалификация выпускника:	Горный инженер (специалист)
Форма обучения:	очная
Составитель:	доцент Корнилова Е.В.

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины «Культура русской научной и деловой речи» разработана:

– в соответствии с требованиями ФГОС ВО – специалитет по специальности «21.05.04 Горное дело», утвержденного приказом Минобрнауки России № 987 от 12.08.2020 г.;

– на основании учебного плана специалитета по специальности «21.05.04 Горное дело», направленность (профиль) «Подземная разработка рудных месторождений».

Составитель: _____ к.ф.н., доц. Е.В.Корнилова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Русского языка и литературы* от 25.01.2021 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой _____ д.ф.н., проф. Щукина Д.А.

Рабочая программа согласована:

Начальник отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образования _____ Дубровская Ю.А.

Начальник отдела методического обеспечения учебного процесса _____ Романчиков А.Ю.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины «Культура русской научной и деловой речи»:

– формирование языковой и коммуникативно-речевой компетенции студентов, развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях межличностного и профессионального общения, повышение общей речевой культуры;

– совершенствование владения нормами устной и письменной форм русского литературного языка в учебно-научной, профессиональной и деловой сферах.

Основные задачи дисциплины:

– дать общее представление о динамической теории нормы и вариантности норм, о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах речевой культуры общества;

– развить сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи, с учетом таких принципов современного красноречия, как правильность, точность, чистота, лаконичность, логичность речи, ее богатство и разнообразие, выразительность, уместность и др.;

– сформировать навыки и умения правильного использования языковых средств, эффективного речевого поведения в учебно-научной и официально-деловой сферах общения;

– познакомить с видами современного красноречия, сформировать умение выступать публично (с учебно-научным докладом) в соответствии с основными положениями техники речи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Культура русской научной и деловой речи» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по специальности «21.05.04 Горное дело» и изучается в 1 семестре.

Дисциплина «Культура русской научной и деловой речи» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Основы научных исследований», «Социология и политология».

Особенностью дисциплины «Культура русской научной и деловой речи» является её основополагающая роль для гуманитарной подготовки обучающихся, написания ими учебно-научных работ (рефератов, курсовых работ и др.), для формирования последующих компетенций.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Культура русской научной и деловой речи» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5	УК-5.1 Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия. УК-5.2 Уметь: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3 Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 ак. часа.

Вид учебной работы	Всего ак. часов	Ак. часы по семестрам
		I
Аудиторная работа, в том числе:	51	51
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	21	21
Подготовка к лекциям	<i>до 0,5 ч/лекцию</i>	
Подготовка к лабораторным работам	<i>до 2 ч / работу</i>	
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	<i>до 2 / занятие; до 3 / семинар</i>	8
Выполнение курсовой работы / проекта	<i>до 20 / работу до 36 / проект</i>	
Расчетно-графическая работа (РГР)	<i>до 12 / задание</i>	
Реферат	<i>до 12 / реферат</i>	
Домашнее задание	<i>до 6 / задание</i>	4
Подготовка к контрольной работе	<i>до 3 / работу</i>	
Подготовка к коллоквиуму	<i>до 3 / работу</i>	
Аналитический информационный поиск	<i>до 18 в рамках дисциплины</i>	
Работа в библиотеке	<i>до 18 в рамках дисциплины</i>	
Подготовка к зачету / дифф. зачету	<i>3×n, где n – количество разделов дисциплины</i>	9
Промежуточная аттестация – зачет (3)	3	3
Общая трудоемкость дисциплины		
ак. час.	72	72
зач. ед.	2	2

4.2. Содержание дисциплины

Учебным планом предусмотрены: лекции, практические занятия и самостоятельная работа.

4.2.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Наименование разделов	Виды занятий				
	Всего ак. часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа студента
Раздел 1 «Современная концепция культуры речи и актуальные проблемы речевой культуры общества»	21	6	10	–	5
Раздел 2 Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации	29	7	14	–	8
Раздел 3 Культура общения и формы эффективной деловой коммуникации	22	4	10	–	8
Итого:	72	17	34	–	21

4.2.2.Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудо- емкость в ак. часах
1.	Современная концепция культуры речи и актуальные проблемы речевой культуры общества	<p>Понятие «культура речи». Язык и речь, функции языка, виды речевой деятельности. Литературный язык и нелитературные варианты языка (диалект, жаргон, просторечие). Понятия коммуникативной компетенции и культурной грамотности. Формирование культуры речи как самостоятельной дисциплины. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Понятие языковой нормы и её вариантности. Проблема кодификации нормы.</p> <p>Система языковых норм: орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические) нормы. Ортологические словари. Активные процессы в современном русском языке: демократизация языка, изменение литературно-языковых норм, языковые новации, заимствования и др.</p> <p>Виды современного красноречия, типы речей по целевой установке. Классический риторический канон. Методика подготовки к публичному выступлению, основные положения техники речи.</p>	6
2.	Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации	<p>Проблема стиля и система функциональных разновидностей литературного языка. Понятие «специальный язык». История формирования и общая характеристика научного стиля. Специфика научного исследования и экстралингвистические особенности научной речи. Система языковых средств научного стиля. Понятие о термине и его дефиниции. История формирования русской научно-технической терминологии.</p> <p>Понятие типового научного текста. Фундаментальные свойства, содержательно-композиционная структура научного текста. Принципы научной коммуникации и условия её эффективности. Правила ведения научной дискуссии.</p> <p>Подсистемы и жанры научного стиля. Основные жанры научно-информативного подстиля (конспект, тезисы, аннотация, реферат). Основы компрессии научного текста, аннотирование и реферирование. Оформление научной работы, библиографический аппарат.</p>	7
3.	Культура общения и формы эффективной деловой коммуникации	<p>Общая модель эффективного коммуникационного процесса. Уровни и стили общения. Понятие оптимального общения и барьеров общения. Риторический идеал. Речевой и поведенческий этикет.</p> <p>Устная деловая коммуникация: условия эффективности, жанровая система.</p> <p>Официально-деловой стиль как функциональная разновидность русского литературного языка: история формирования, экстралингвистические и языковые особенности, подстили и жанры.</p>	4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак. часах
		Письменное деловое общение: документ, деловое письмо. Общая характеристика, классификация, специфика языка и правила оформления служебной документации. Языковые и текстовые нормы построения документа.	
Итого:			17

4.2.3. Практические занятия

№ п/п	Раздел	Тематика практических занятий	Трудоемкость в ак. часах
1	Раздел 1	Литературный язык и нелитературные варианты языка. (Виды словарей современного русского литературного языка (СРЛЯ) и специфика работы со словарной статьей. Разграничение диалекта, жаргона, просторечия. Языковые варианты в синхроническом и диахроническом аспектах. Выполнение стилистических упражнений.)	2
		Фонетико-орфоэпические нормы СРЛЯ. (Словари трудностей. Работа с орфоэпическими, акцентологическими словарями. Составление акцентологического минимума. Особенности произношения некоторых звуков и звукосочетаний, отдельных слов. Интонация и место логического ударения во фразе. Коррекция предложений с недочетами фонетики.)	2
		Лексические нормы СРЛЯ. (Работа с толковыми, этимологическими и фразеологическими словарями, словарями лексической сочетаемости, лексических трудностей, словарями синонимов, антонимов, паронимов, иностранных слов, молодежного жаргона и др. Нормативно-стилистическая оценка использования в речи слов отдельных лексических групп.)	2
		Речевые нарушения, виды лексико-стилистических ошибок. (Анализ видов собственно речевых ошибок: неточность словоупотребления, нарушение лексической сочетаемости, контаминация, алогизм, анахронизм, плеоназм, тавтология и др. Составление таблицы «Виды речевых ошибок». Редактирование предложений с речевыми нарушениями.)	2
		Грамматические нормы СРЛЯ. (Работа со словарями грамматических трудностей, предложно-падежного управления и др. Нормативно-стилистическая оценка использования вариантных грамматических форм разных частей речи. Порядок слов в предложении. Трудные случаи предложно-падежного управления, построения предложений с причастными, деепричастными оборотами, сложных предложений и др. Редактирование предложений с грамматическими ошибками.)	2

№ п/п	Раздел	Тематика практических занятий	Трудоём- кость в ак. часах
2	Раздел 2	Лингвостилистические особенности научной речи. (Выполнение заданий на усвоение нормативных характеристик оригинального научного текста, лексико-грамматических особенностей, типичных языковых конструкций. Механизмы словообразования специальной лексики, активные способы терминообразования. Устранение стилистических ошибок в письменном научном тексте.)	2
		Содержательно-композиционная структура типового научного текста. (Структурно-смысловой анализ текста по специальности: выделение темы, микротемы, композиционной части, информативного центра, коммуникативного блока, ключевых слов. Анализ тема-рематической прогрессии научного текста, организации внутритекстовых логических связей. Построение логической схемы текста, составление разных видов плана. Работа с таблицей «Средства организации связного текста».)	2
		Оформление научной работы. (Общие требования к оформлению реферата: титульного листа, оглавления, способов рубрикации текста, представления иллюстративного материала. Справочно-библиографический аппарат научной работы: оформление списка литературы, цитат, ссылок. Графические способы выделения текстовых фрагментов и сокращений.)	2
		Основы компрессии текста и вторичные жанры научной речи. (Виды целевой трансформации научного текста: основные способы компрессии (сжатия) и расширения текста. Понятие синтаксической конденсации текста. Вычленение основной, дублирующей и дополнительной информации. Задания на формирование навыков аналитико-синтетической переработки информации первоисточника и создания вторичного документа: конспекта, тезисов текста / доклада. Стандартные сокращения и символы, используемые при конспектировании.)	2
		Аннотирование и реферирование. (Работа с образцами аннотаций и рефератов, характеристика их отличительных черт. Выполнение упражнений на усвоение речевых клише, используемых при реферировании. Речевые функции глаголов, выражающих «действия автора». Написание аннотации научно-популярной статьи по специальности.)	2
		Особенности устной научной речи. (Риторический практикум: выступления с докладами и презентациями по теме учебно-научных рефератов. Основные требования к презентации PowerPoint как наиболее распространенному формату мультимедийных презентаций. Анализ выступлений.)	4
3	Раздел 3	Лингвостилистические особенности официально-деловой речи. (Трансформационные упражнения на усвоение типичных языковых конструкций официально-делового стиля. Устранение акцентологических, орфоэпических, лексических и грамматических ошибок в устной и письменной деловой речи.)	2

№ п/п	Раздел	Тематика практических занятий	Трудоемкость в ак. часах
		Письменная деловая коммуникация: служебные документы. (Знакомство с формами и образцами личных, информационно-справочных, распорядительных и других видов документов. Анализ текстовых и языковых норм при составлении документов. Составление и оформление документов разных жанров: заявления, автобиографии, резюме, доверенности, расписки.)	2
		Письменная деловая коммуникация: деловые письма. (Знакомство с основными видами деловых писем, соответствующими бланками, реквизитами и их языковым наполнением. Особенности составления письма-претензии, рекламации, сопроводительного и рекомендательного письма, частных деловых писем. Анализ типичных ошибок при составлении деловых бумаг.)	2
		Убеждающая речь как форма делового общения. (Типы речей по целевой установке. Основные требования к подготовке убеждающей речи. Знакомство с классической схемой аргументирующей речи – хрией. Выступление с убеждающей речью. Анализ выступлений.)	2
		Нормы этикетного поведения в деловой коммуникации. (Понятие вербального и невербального этикета. Основные виды невербального этикета: паралингвистический, кинесический, визуальный, аудиальный, проксеминый и др. Распознавание коммуникационных барьеров, форм речевой агрессии и видов манипуляции в деловом общении. Деловая игра «Установление контакта».)	2
Итого:			34

4.2.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.2.5. Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения дисциплине «Культура русской научной и деловой речи» применяются следующие образовательные технологии:

– **технология модульного обучения:** учебный материал структурирован по трём основным разделам (модулям), что позволяет наилучшим образом реализовать деятельностный подход к обучению; организовать целостный процесс усвоения системы научных знаний, формирования творческих умений и навыков путем пошагового продвижения от этапа к этапу, от одного учебного занятия к другому; сформировать способность к постановке цели и выбору путей её достижения, принятию решения, оценке результатов своей деятельности;

– **профессионально ориентированная технология обучения:** процесс обучения культуре русской научной и деловой речи основывается на интеграции со специальными дисциплинами, что предусматривает профессиональную направленность содержания учебных материалов (учебно-научных текстов), использование родного (русского) языка как средства получения дополнительных профессиональных знаний, а также формирование профессионально значимых качеств специалиста, развитие коммуникативно-речевой компетенции, необходимой в научно-исследовательской работе, профессиональной и организационно-управленческой деятельности;

– **информационные технологии:** в учебном процессе широко применяются инновационные методы представления и использования информации, в частности компьютерные технологии сопровождения лекционных и практических занятий аудио- и видеоматериалами (фотографии, иллюстрации, видеофильмы, аудиозаписи, мультимедийные презентации), что способствует формированию ключевых компетенций саморазвития и самообучения, развитию культуры мышления, способности к самостоятельному восприятию, анализу и обобщению информации.

В образовательном процессе применяются следующие виды учебных занятий:

Лекции составляют основу теоретической подготовки обучающихся, дают систематизированные научные знания по трём основным разделам дисциплины, концентрируют внимание на основополагающих и наиболее сложных вопросах дисциплины с акцентом на заявленную тематику в течение ряда аудиторных занятий.

Практические занятия позволяют углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы с учебно-научной литературой. Главным содержанием учебных занятий является работа обучающихся по овладению практическими умениями и навыками, предусмотренными данной дисциплиной и необходимыми для дальнейшей профессиональной деятельности.

Консультации (текущая консультация, накануне зачета) являются одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении материала дисциплины, в ликвидации имеющихся пробелов в знаниях, задолженностей по текущим занятиям. Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим практические занятия в учебной группе, и носят как групповой, так и индивидуальный характер.

Самостоятельная работа направлена на выработку навыков самостоятельного поиска необходимой информации, активного приобретения новых, дополнительных знаний по дисциплине, подготовку к практическим занятиям и промежуточному контролю. Стимулируя активную познавательную деятельность обучающихся, самостоятельная работа способствует творческому усвоению учебного материала, повышению интереса студентов к данной области знания.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Примерная тематика докладов для самостоятельной подготовки

1. Норма как главный механизм культуры речи и типы речевой культуры (по О.Б. Сиротининой).
2. Важнейшие словари современного русского языка.
3. Активные процессы в лексике и грамматике современного русского языка.
4. Речевой этикет: история и современность.
5. Заимствования в современном русском языке.
6. История русской графики.
7. История формирования научного стиля и русской научно-технической терминологии.
8. М.В. Ломоносов – ученый-энциклопедист, филолог и поэт.
9. И.С. Рижский и его «Опыт риторики» (1796 г.).
10. Роль А.С. Пушкина в формировании современного русского литературного языка.
11. Выдающиеся ученые Горного университета: А.П. Карпинский, Н.И. Кокшаров, Г.А. Иосса, К.Ф. Бутенев, В.Е. Грум-Гржимайло и др.
12. Мастера академического красноречия (Т.Н. Грановский, В.О. Ключевский, Д.И. Менделеев, П.Ф. Лесгафт и др.).
13. Мастера судебного красноречия (П.С. Пороховщиков, А.Ф. Кони и др.).
14. Реклама: язык рекламы, её виды и функции в современном информационном пространстве.
15. Средства массовой информации: виды, специфика языка и способы речевого воздействия.
16. Особенности Интернет-коммуникации.
17. Язык молодёжи: определение понятия, подсистемы.
18. Жаргон и сленг: способы образования, особенности функционирования.
19. Национальные особенности делового общения.
20. Межкультурная коммуникация в современном мире.

21. Дискутивно-полемиическая речь: понятие спора, виды споров, уловки в споре.
22. Античная риторика и выдающиеся ораторы Древней Греции и Древнего Рима.
23. Оратор и аудитория: образ оратора, типы ораторов.
24. Законы логики в живой речи и софистика.
25. Традиции парламентского красноречия в России.
26. Конфликт и коммуникативные неудачи в деловом общении.
27. Техника речи и невербальные средства общения в ораторском искусстве.
28. Деловая презентация и правила её подготовки.
29. Особенности научно-профессиональной речи (на примере получаемой специальности).
30. Корпоративная культура Горного университета.

6.2. Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости

6.2.1. Примерный перечень вопросов к зачёту

Раздел 1. Современная концепция культуры речи и актуальные проблемы речевой культуры общества

1. Что входит в понятие «культура речи»? Кратко охарактеризуйте историю возникновения и развития данного понятия.
2. Что определяет культуру речи личности? Что такое «коммуникативная компетенция» и «культурная грамотность»?
3. Что такое «агнони́мы», «прецедентные тексты»? Охарактеризуйте агнономию и другие «болезни» современной языковой личности.
4. Что такое «знаковые системы» и на какие группы они подразделяются? Что представляет собой язык в отличие от других знаковых систем?
5. Каковы основные функции языка? Перечислите уровни языка и соответствующие им разделы языкознания.
6. Как соотносятся между собой понятия «язык» и «речь»? Какие виды речевой деятельности выделяются?
7. Что такое «литературный язык»? Перечислите основные свойства (признаки) литературного языка.
8. Какие этапы прошёл в своём историческом развитии современный русский литературный язык? Что такое «демократизация языка»? Охарактеризуйте так называемые «активные процессы» в развитии современного русского языка.
9. Что является нелитературными вариантами национального языка? Дайте их развёрнутую характеристику.
10. Что такое «коммуникативные качества» речи? Перечислите их. Какие коммуникативные качества можно назвать важнейшими?
11. Какие этапы в своём становлении прошла культура речи как самостоятельная научная дисциплина? Назовите ученых-филологов, которые этому способствовали.
12. Каковы основные задачи культуры речи как самостоятельной научной дисциплины? Какие три аспекта культуры речи можно выделить в качестве ведущих?
13. Что входит в понятие «правильность речи»? По каким критериям разделяются речевые нарушения (ошибки и недочеты)?
14. Что такое «кодификация» литературного языка? Кто выступает «кодификаторами» литературно-языковой нормы?
15. Что такое «литературно-языковая норма»? По каким двум основаниям можно систематизировать языковые нормы? Перечислите виды языковых норм в соответствии с данными классификациями.
16. Что такое вариантность нормы и каковы причины возникновения языковых вариантов? Приведите примеры.
17. На какие группы делятся современные словари? Перечислите известные словари русского языка различного типа.

18. Какие роды и виды современного красноречия существуют? Какова цель информационной речи? Назовите её особенности.
19. Каковы общие принципы подготовки и произнесения речи? Какие этапы подготовки публичного выступления отражает классический риторический канон?
20. В чем состоят особенности речевой формы устного публичного выступления? Каковы основные принципы подготовки и произнесения речи?

Раздел 2. *Письменные и устные формы учебно-научной коммуникации*

1. Что такое «стиль» и как изменялось определение данного понятия? Почему проблему стиля относят к числу центральных проблем лингвистической науки?
2. Какой великий русский ученый провозгласил нормативно-стилистический принцип как важнейший принцип культуры речи? Как называлась разработанная им теория?
3. Что такое «функциональные разновидности языка» и что лежит в основе их классификации?
4. Что такое «наука» и в чем заключается специфика научного исследования? Какие функции в целом выполняет язык науки? Что такое «специальный язык»?
5. Каковы основные этапы развития научного стиля речи? Работы какого ученого имели решающее значение для формирования русской научно-технической терминологии и развития научного стиля в России?
6. Каковы экстралингвистические особенности (общие стилевые черты) и основные лингвистические характеристики научного стиля речи?
7. Что такое «метаязык» отдельной науки? Что такое «термин» и в чем заключаются его специфические особенности? Какие виды терминов можно выделить?
8. Что лежит в основе классификации научного стиля речи? Перечислите основные подсистемы и жанры научного стиля в соответствии с двумя основными классификациями.
9. Каковы основные черты научно-информативного подстиля? В чем жанровое своеобразие конспекта, тезисов доклада? Чем отличаются аннотация и реферат?
10. Что такое «компрессия» научного текста? Какие типы языковых конструкций используются при аннотировании и реферировании первоисточника? Приведите примеры речевых клише.
11. Каковы основные требования к оформлению научной работы? Что такое «рубрикация», «библиографический аппарат» научного исследования? Перечислите основные элементы и общие принципы библиографического описания, а также правила оформления библиографических ссылок.
12. Что такое «текст», «первичный и вторичный текст», «научный текст», «типовой научный текст»? Перечислите фундаментальные свойства научного текста.
13. Каковы составляющие предметно-логической структуры научного текста? Что такое «тема», «микротема», «ключевые слова»?
14. Какие основные виды плана научного текста существуют? Как они между собой соотносятся?
15. На какие группы подразделяются средства связи предложений в тексте? Приведите примеры текстообразующих средств и универсальных для разных наук речевых клише.
16. Что такое «композиция» текста? Каковы составляющие содержательно-композиционной структуры научного текста? Чем отличаются тексты индуктивной и дедуктивной структуры?
17. Что такое «членимость» текста? Кратко охарактеризуйте основные правила абзацного членения научного текста.
18. Какие два универсальных типа объединения компонентов текста существуют? Объясните понятия «тема» и «рема», «смысловая прогрессия».
19. Какие функционально-смысловые типы научного текста можно выделить? Охарактеризуйте средства их лексико-грамматического оформления.
20. Какие две основные формы научной коммуникации объективно существуют? Что такое научный диалог?

Раздел 3. Культура общения и формы эффективной деловой коммуникации

1. Что вкладывают в понятие «информационно-коммуникационное общество»? Какие «коммуникационные революции» можно выделить в истории человечества?
2. В чем состоит отличие терминов «общение» и «коммуникация»? Перечислите основные функции общения, виды и стили общения.
3. Что такое «коммуникационный процесс»? Какую роль играют в этом процессе невербальные средства? Что такое «кинесика», «проксемика», «такесика»?
4. Почему культура общения является обязательным элементом общей культуры человека? Какие факторы способствуют оптимальному общению? Что представляют собой этические, коммуникативные и речевые нормы общения?
5. Какие типы речевых ролей могут играть коммуниканты? Что такое «речевые стратегии и тактики»?
6. Что относится к «барьерам общения»? Что можно расценивать как коммуникативную «помеху» и «неудачу»? Каковы пути их преодоления?
7. В чем заключаются основные законы гармоничного общения? Перечислите коммуникативные постулаты Г.П. Грайса, максимы Дж. Лича.
8. Как соотносятся речевой и поведенческий этикет? Что лежит в основе русского риторического идеала?
9. Какие сферы общественной деятельности обслуживает официально-деловой стиль и каковы его подстили? Какие две основные формы делового общения можно выделить?
10. Какие экстралингвистические причины обусловили своеобразие официально-делового стиля? Охарактеризуйте его языковые особенности.
11. Что представляет собой документ? Перечислите разновидности документов.
12. Что такое «текстовые» и «языковые» нормы построения документа и как они взаимосвязаны? Объясните это на примере жанра заявления.
13. Что такое «реквизиты» документа? Каковы реквизиты постоянной и переменной информации в тексте различных документов? Приведите конкретные примеры.
14. Что такое «деловое письмо»? Перечислите виды деловых писем. Охарактеризуйте основные принципы деловой переписки и назовите типичные ошибки при составлении деловых писем.
15. Что такое «электронное письмо»? Охарактеризуйте особенности языка электронной почты.
16. Каков общий алгоритм составления официально-деловых бумаг? В чем заключается стандартизация средств языкового наполнения текста документа и делового письма?
17. Что такое «деловая коммуникация» и в чем её отличие от других видов общения? Перечислите функции деловой коммуникации.
18. Каковы основные жанры устной деловой коммуникации? В чем их своеобразие?
19. Какие коммуникационные барьеры можно наблюдать в устной деловой коммуникации? Каковы пути их преодоления?
20. Что такое «корпоративная культура»? Охарактеризуйте традиции и функционирование механизмов корпоративной культуры на примере Горного университета.

6.2.2. Примерные тестовые задания к зачету

1 вариант

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Варианты ответа</i>
1.	Культура речи зародилась в недрах древнейшей науки –	1) стилистики 2) риторики 3) культурологии 4) грамматики
2.	Язык – это	1) система знаков 2) использование знаков 3) совокупность высказываний 4) процесс коммуникации

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Варианты ответа</i>
3.	Однокоренные слова, сходные по звучанию, но различающиеся лексическим значением, – это	1) омонимы 2) паронимы 3) омоформы 4) гиперонимы
4.	Устную ненормированную сферу общенародной коммуникации представляет	1) диалект 2) социолект 3) жаргон 4) просторечие
5.	Употребление в речи близких по смыслу и потому излишних слов – это	1) вербализм 2) плеоназм 3) алогизм 4) анахронизм
6.	Основоположником современного русского литературного языка является	1) М.В. Ломоносов 2) В.К. Тредиаковский 3) А.С. Пушкин 4) А.Х. Востоков
7.	В целях номинации и дефиниции специального понятия сочетание вербальных и невербальных средств (цифровых, буквенных, графических) наиболее широко используется в ... стиле.	1) публицистическом 2) официально-деловом 3) разговорном 4) научном
8.	Кратко сформулированные основные положения доклада, статьи – это	1) аннотация 2) реферат 3) отзыв 4) тезисы
9.	Один из жанров собственно научного подстиля – это	1) лекция 2) автореферат 3) статья 4) справочник
10.	Слова и словосочетания, свойственные официально-деловому стилю, – это	1) профессионализмы 2) канцеляризмы 3) эвфемизмы 4) неологизмы
11.	Ключевые слова в характеристике (как типе документа) – это	1) зарекомендовал(-а) себя 2) доведу до Вашего сведения 3) прошу предоставить 4) настоящим подтверждаю
12.	Отметьте жанр документа, который не относится к дипломатическому подстилю деловой речи.	1) конвенция 2) нота 3) распоряжение 4) меморандум
13.	Деловое письмо, содержащее претензию заказчика или покупателя по поставке продукции, выполнению работ, оказанию услуг и т.п., – это	1) извещение 2) уведомление 3) оферта 4) рекламация
14.	Общение, направленное на установление и поддержание контакта с собеседником, регулирование взаимоотношений –	1) когнитивное 2) мотивационное 3) фатическое 4) воздействующее
15.	Отметьте ряд, в котором ударение в обоих словах поставлено правильно.	1) обеспЕчение, квартАл 2) оптОвый, пОнявший 3) ходатАйство, трубопровОд 4) позвОнит, премировАл
16.	Отметьте ряд, в котором есть недостаточный и избыливающий глаголы.	1) объявить, убедить 2) предъявить, капать 3) победить, брызгать 4) подытожить, очутиться
17.	Отметьте ряд, в котором нет ошибок в образовании грамматической формы слова.	1) инженеры, профессора 2) четырёхстами, семьюдесятью 3) окреп, более лучше 4) оплаты за проезд, рельсов

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Варианты ответа</i>
18.	Выберите пароним: «Раньше нефть называли горным маслом, поскольку она представляет собой ... жидкость».	1) масляную 2) масленную 3) масличную 4) маслянистую
19.	Определите тип речевой ошибки: «Технический прогресс в области горного дела сыграл большое значение в развитии экономики в целом».	1) тавтология 2) контаминация 3) смешение паронимов 4) плеоназм
20.	Определите тип языковой нормы, которая была нарушена в данном предложении: «Ископаемый уголь оказался одним из самых мощнейших источников энергии на протяжении столетий».	1) лексическая 2) стилистическая 3) морфологическая 4) синтаксическая

2 вариант

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Варианты ответа</i>
1.	Основной категорией теории и практики культуры речи является	1) стиль 2) уместность 3) этика общения 4) норма
2.	Речь – это	1) система знаков языка 2) использование знаков языка 3) совокупность правил 4) система знаков и правил
3.	Слова, значения которых носитель языка не знает или знает приблизительно, – это	1) агнонимы 2) паронимы 3) анахронизмы 4) архаизмы
4.	Средство общения людей на определённой территории – это	1) диалект 2) социолект 3) жаргон 4) просторечие
5.	Языковые нормы, которые являются строго обязательными, называются	1) диспозитивными 2) вариантными 3) императивными 4) дублетными
6.	Создателем русской научно-технической терминологии является	1) Д.И. Менделеев 2) М.В. Ломоносов 3) К.Э. Циолковский 4) А.С. Попов
7.	Основная функция деловой коммуникации как социального механизма управления, –	1) трансляционная 2) экспрессивная 3) фатическая 4) инструментальная
8.	Вторичный текст, который даёт краткую характеристику первоисточника информации, – это	1) аннотация 2) реферат 3) тезисы 4) конспект
9.	Один из жанров научно-информативного подстиля – это	1) монография 2) отзыв 3) каталог 4) учебное пособие
10.	В сфере культуры письменной деловой речи действуют нормы:	1) языковые 2) текстовые 3) языковые и текстовые 4) коммуникативные и этические
11.	Ключевое слово в расписке (как типе документа) – это	1) доверяю 2) сообщаю 3) получил(-а) 4) выполнил(-а)

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Варианты ответа</i>
12.	Отметьте жанр документа, который не относится к юридическому подстилю деловой речи.	1) устав 2) указ 3) закон 4) нота
13.	Деловое письмо, содержащее обязательство или подтверждение выполнения каких-то действий или соблюдения определенных условий, – это	1) письмо-запрос 2) гарантийное письмо 3) рекламация 4) оферта
14.	Совокупность невербальных средств (жестов, поз, телодвижений), выполняющих регулятивную функцию в общении, – это	1) проксемика 2) кинесика 3) такесика 4) пантомимика
15.	Отметьте ряд, в котором ударение во всех словах поставлено правильно.	1) катАлог, срЕдства 2) красИвее, Экспертный 3) зАняла, накренИтся 4) сОгнутый, начАвший
16.	Отметьте ряд, в котором есть недостаточный и избыточный глаголы.	1) убедить, махать 2) решать, ощущать 3) мешать, затмить 4) ругать, двигать
17.	Отметьте ряд, в котором нет ошибок в образовании грамматической формы слова.	1) старше него, менее гибкий 2) оплаты проезд, езда 3) двухстами, пятидесяти 4) туфель, наисложнейший
18.	Выберите пароним: «Одна и та же горная выработка может иметь ... назначение: вначале как разведочная, а в последующем как эксплуатационная».	1) двоичное 2) сдвоенное 3) двоякое 4) удвоенное
19.	Определите тип речевой ошибки: «Директор фирмы призвал всех к совместному сотрудничеству».	1) алогизм 2) плеоназм 3) тавтология 4) контаминация
20.	Определите тип нарушенной языковой нормы: «Несмотря на редакторскую правку, данная тема не потерпела существенных изменений».	1) лексическая 2) стилистическая 3) морфологическая 4) синтаксическая

3 вариант

<i>№ n/n</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Варианты ответа</i>
1.	Раздел культуры речи, изучающий нормы литературного языка, – это	1) орфоэпия 2) ортология 3) орфография 4) паралогия
2.	Главное коммуникативное качество речи – это	1) чистота 2) логичность 3) правильность 4) выразительность
3.	Слова, которые звучат одинаково, но пишутся по-разному, – это	1) омонимы 2) омоформы 3) омографы 4) омофоны
4.	Для устного непринуждённого общения внутри определённой социальной группы используется	1) жаргон 2) просторечие 3) диалект 4) канцеляризм
5.	Смещение языковых единиц, в частности устойчивых словосочетаний, – это	1) эллипсис 2) перифраз 3) контаминация 4) инверсия

№ n/n	Вопрос	Варианты ответа
6.	Первый подлинно научный труд по русскому языку («Российская грамматика») написал	1) М.В. Ломоносов 2) В.К. Тредиаковский 3) Л.В. Щерба 4) А.Х. Востоков
7.	Основная функция научного стиля речи –	1) фатическая 2) коммуникативная 3) конативная 4) информативная
8.	Вторичный текст, в котором излагается наиболее существенная информация из первоисточника (статьи, монографии) с целью ознакомления с ним, – это	1) аннотация 2) конспект 3) отзыв 4) реферат
9.	Один из жанров научно-справочного подстиля – это	1) энциклопедия 2) диссертация 3) тезисы 4) монография
10.	Основной языковой чертой официально-делового стиля является	1) терминологичность 2) экспрессивность 3) стандартизация 4) оценочность
11.	Ключевое слово в личном заявлении – это	1) обращаюсь 2) прошу 3) хочу 4) сообщаю
12.	Отметьте жанр документа, который не относится к административно-канцелярскому делопроизводственному подстилю.	1) инструкция 2) приказ 3) декларация 4) распоряжение
13.	Деловое письмо, содержащее предложение совершить сделку или заключить договор, – это	1) рекламация 2) оферта 3) извещение 4) уведомление
14.	Нормы пространственно-временной организации общения, межсубъектного дистантного поведения собеседников – это	1) проксемика 2) такесика 3) кинесика 4) пантомимика
15.	Отметьте ряд, в котором ударение во всех словах поставлено правильно.	1) газопрОвод, крАны 2) цЕнтрер, Эксперт 3) облеГчИть, опломбирОвать 4) вклЮченный, зАгнуТый
16.	Отметьте ряд, в котором есть недостаточный и избыточный глаголы.	1) разубедить, проверить 2) запретить, очутиться 3) узнать, метать 4) ржаветь, плескать
17.	Отметьте ряд, в котором нет ошибок в образовании грамматической формы слова.	1) инспекторы, выговоры 2) двое студенток, сидений 3) ампер, отзыв на статью 4) трёхстами, восьмисот
18.	Выберите пароним: «После основания в 1715 году Канцелярии рудных дел хаотичное приказное управление в горном деле сменилось...».	1) центровым 2) центристским 3) централизованным 4) центральным
19.	Определите тип речевой ошибки: «Композиция дипломной работы отличается от других учебно-исследовательских работ».	1) тавтология 2) алогизм 3) плеоназм 4) анахронизм
20.	Определите тип языковой нормы, которая была нарушена в данном предложении: «Главное, о чем рассказал докладчик, – это о нелёгком труде геолога».	1) лексическая 2) стилистическая 3) морфологическая 4) синтаксическая

6.3. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

6.3.1. Критерии оценок промежуточной аттестации (зачет)

Оценка	Описание
Зачтено	Посещение более 50 % лекционных и практических занятий; студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос; все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое; в течение семестра выполнил творческую работу.
Не зачтено	Посещение менее 50 % лекционных и практических занятий; студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы; большинство предусмотренных программой обучения заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

6.3.2. Шкала оценивания знаний в тестовой форме

Количество правильных ответов, %	Оценка
0-49	Не зачтено
50-65	Зачтено
66-85	Зачтено
86-100	Зачтено

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи: учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. – М.: Логос, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998>
2. Котюрова М.П. Культура научной речи. Текст и его редактирование: учебное пособие / М.П. Котюрова, Е.А. Баженова. – М.: Флинта, 2008. – 280 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79352>
3. Культура русской речи: Учебник для вузов / Граудина Л.К., Виноградов С.И., Даниленко В.П., Карпинская Е.В. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 560 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478899>
4. Попова Т.В. Культура научной и деловой речи: учебное пособие / Т.В. Попова, Т.В. Лысова. – М.: Флинта, 2011. – 79 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83385>
5. Русский язык и культура речи: учебник / Под ред. О.Я. Гойхмана. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 240 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913242>.
6. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 351 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446436>

7.1.2. Дополнительная литература

1. Беляев Г.Г. Этика и этикет: учебное пособие. – М.: Альтаир: МГАВТ, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430313>
2. Бердник Л.Ф. Практическая риторика: учебное пособие. – ФГАОУ ВПО «Южный федеральный университет». – Ростов н/Д: Изд-во Южного федерального университета, 2011. – 206 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240981>
3. Богданова Л.И. Стилистика русского языка и культура речи. Лексикология для речевых действий: учебное пособие. – М.: Флинта, 2011. – 125 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57882>

4. Вяткина И.В. Русский язык и культура речи: основные аспекты современной речевой культуры: учебное пособие / И.В. Вяткина, Н.К. Гарифуллина, С.Г. Краснова. – Казань: КНИТУ, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258753>
5. Горелова Т.А. Этика: учебное пособие / Т.А. Горелова, А.А. Горелов. – М.: Флинта, 2011. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433>
6. Кондакова Ю.В. Устное публичное выступление: учебное пособие / Ю.В. Кондакова. – Екатеринбург: Архитектон, 2010. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221960>
7. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 351 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>

7.1.3. Учебно-методическое обеспечение

1. Егоренкова Н.А. Культура русской научной и деловой речи: учеб. пособие. – СПб.: Горный университет, 2013. – 215 с. Режим доступа: http://irbis.spmi.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&bns_string=NWPIB,ELC,ZAPIS&req_irb=<.>I=%2D365866<.>
2. Культура речи и деловое общение: Метод. указания и задания для самостоятельной работы студентов / Сост. Д.А. Щукина. – СПб.: Горный университет, 2017. – 40 с. Режим доступа: <https://old.spmi.ru/system/files/lib/uch/metodichki/2017/2017-106.pdf>
3. Культура русской научной и деловой речи: Методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 21.05.04 «Горное дело» (Часть I) / Сост. Е.В. Корнилова. – СПб.: Горный университет, 2020. – 45 с. Режим доступа: http://personalii.spmi.ru/sites/default/files/pdf/kornilova_e.v._kultura_russkoy_nauchnoy_i_delovoy_rechi_2020.pdf
4. Культура русской научной и деловой речи: Метод. указания и задания для самостоятельной работы студентов / Сост. Н.А. Егоренкова. – СПб.: Горный университет, 2017. – 67 с. Режим доступа: <https://old.spmi.ru/system/files/lib/uch/metodichki/2017/2018/2017-161.pdf>
5. Основы деловой коммуникации: учеб. пособие по русскому языку и культуре речи / Д.А. Щукина, Е.В. Атаева (Корнилова) и др. – СПб.: Мир русского слова, 2011. – 266 с. Режим доступа: http://irbis.spmi.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&bns_string=NWPIB,ELC,ZAPIS&req_irb=<.>I=%D0%91%20160945%2F%D0%9E%2D75%2D094296<.>
6. Содержательно-композиционная структура научного текста: Методические указания для самостоятельной работы аспирантов / Сост. Е.В. Корнилова. – СПб.: Горный университет, 2018. – 73 с. Режим доступа: http://personalii.spmi.ru/sites/default/files/pdf/kornilova_e.v._nauchyy_tekst_2018.pdf
7. Щукина Д.А. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие. – СПб.: Горный университет, 2013. – 130 с. Режим доступа: http://irbis.spmi.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&bns_string=NWPIB,ELC,ZAPIS&req_irb=<.>I=%2D358653<.>
8. Щукина Д.А. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие. – СПб.: ЛЕМА, 2015. – 127 с. Режим доступа: http://irbis.spmi.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&bns_string=NWPIB,ELC,ZAPIS&req_irb=<.>I=%D0%91%20160945%2F%D0%9E%2D75%2D094296<.>

7.2. Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Европейская цифровая библиотека Europeana: <http://www.europeana.eu/portal>
2. Консультант Плюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. www.consultant.ru/
3. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
4. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
5. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
6. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru/>
7. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
9. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
10. Электронно-библиотечная система издательского центра «Лань»: <https://e.lanbook.com/books>
11. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru/>
12. Электронная библиотека учебников: <http://studentam.net>
13. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»: www.biblio-online.ru.
14. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс „Руконт“»: <http://rucont.ru/>
15. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru/>
16. Национальный корпус русского языка: <http://www.ruscorpora.ru/>
17. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» – русский язык для всех: <http://www.gramota.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Материально-техническое оснащение аудиторий

Специализированные аудитории, используемые при проведении занятий лекционного типа, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Для проведения практических занятий используются учебные аудитории, с обустроенным рабочим местом преподавателя. В учебном процессе используется комплект демонстрационных стендовых материалов по темам курса.

8.1.1. Аудитории для проведения лекционных занятий

128 посадочных мест

Оснащенность: Мультимедийная установка с акустической системой – 1 шт. (в т.ч. мультимедийный проектор – 1 шт., проекционная аппаратура: источник бесперебойного питания – 1 шт., экран – 1 шт., монитор – 1 шт., компьютер – 1 шт.), возможность доступа к сети «Интернет», стул для студентов – 128 шт., кресло преподавателя – 1 шт., стол – 65 шт., переносная настольная трибуна – 1 шт., доска настенная магнитно-маркерная – 2 шт., плакат в рамке настенный – 9 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

64 посадочных места

Оснащенность: Мультимедийный проектор – 1 шт., проекционная аппаратура: источник бесперебойного питания – 1 шт., экран – 1 шт., ноутбук - 1 шт., (возможность доступа к сети «Интернет»), стойка мобильная – 1 шт., стул для студентов – 64 шт., кресло преподавателя – 1 шт.,

стол - 33 шт., переносная настольная трибуна – 1 шт., доска белая настенная магнитно-маркерная – 1 шт., плакат в рамке настенный – 4 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 8 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus (Microsoft Open License 46431107 от 22.01.2010), CorelDRAW Graphics Suite X5, Autodesk product: Building Design Suite Ultimate 2016, product Key: 766H1, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

60 посадочных мест

Оснащенность: Мультимедийный проектор – 1 шт., проекционная аппаратура: источник бесперебойного питания – 1 шт., экран – 1 шт., ноутбук - 1 шт., (возможность доступа к сети «Интернет»), стойка мобильная – 1 шт., стул для студентов – 60 шт., кресло преподавателя – 1 шт., стол - 31 шт., переносная настольная трибуна – 1 шт., доска белая настенная магнитно-маркерная – 1 шт., доска под мел – 1 шт., плакат в рамке настенный – 3 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 8 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus, CorelDRAW Graphics Suite X5, Autodesk product: Building Design Suite Ultimate 2016, product Key: 766H1, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

56 посадочных мест

Оснащенность: Мультимедийный проектор – 1 шт., проекционная аппаратура: источник бесперебойного питания – 1 шт., экран – 1 шт., ноутбук – 1 шт., (возможность доступа к сети «Интернет»), стойка мобильная – 1 шт., стул для студентов – 56 шт., кресло преподавателя – 1 шт., стол – 29 шт., переносная настольная трибуна – 1 шт., доска настенная магнитно-маркерная – 1 шт., плакат в рамке настенный – 5 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 8 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus, CorelDRAW Graphics Suite X5, Autodesk product: Building Design Suite Ultimate 2016, product Key: 766H1, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

52 посадочных места

Оснащенность: Мультимедийный проектор – 1 шт., проекционная аппаратура: источник бесперебойного питания – 1 шт., экран – 1 шт., ноутбук – 1 шт., (возможность доступа к сети «Интернет»), стойка мобильная – 1 шт., стул для студентов – 52 шт., кресло преподавателя – 1 шт., стол – 26 шт., переносная настольная трибуна – 1 шт., доска настенная магнитно-маркерная – 1 шт., плакат в рамке настенный – 5 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 8 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus, CorelDRAW Graphics Suite X5, Autodesk product: Building Design Suite Ultimate 2016, product Key: 766H1, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky

Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

8.1.2. Аудитории для проведения практических занятий

30 посадочных мест

Оснащенность: Стол – 16 шт., стул – 31 шт. (30 посадочных мест + рабочее место преподавателя), доска маркерная – 1 шт., плакат – 5 шт.

Перекатная мультимедийная установка (ноутбук Acer Aspire7720 (Intel(R) Core (TM)2 Duo CPU T7700 2.40GHz 2 ГБ); мышь проводная Genius Laser; проектор DLP Texas Instruments VLT-XD600LP; стойка передвижная металлическая многоярусная).

Перечень лицензионного программного обеспечения: Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows Pro 7 RUS, Microsoft Office Std 2007 RUS, Microsoft Open License 46082032 от 30.10.2009), Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java 8 RuntimeEnvironment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU ImageManipulationProgram (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-LiteCodecPack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

8.2. Помещение для самостоятельной работы

1. Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 13 посадочных мест. Стул – 25 шт., стол – 2 шт., стол компьютерный – 13 шт., шкаф – 2 шт., доска аудиторная маркерная – 1 шт., АРМ учебное ПК (монитор + системный блок) – 14 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Open; Microsoft Office 2007 Professional Plus, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

2. Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 17 посадочных мест. Доска для письма маркером – 1 шт., рабочие места студентов, оборудованные ПК с доступом в сеть Университета – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., АРМ преподавателя для работы с мультимедиа – 1 шт. (системный блок, мониторы – 2 шт.), стол – 18 шт., стул – 18 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Office 2007 Professional Plus, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

3. Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 16 посадочных мест. Стол компьютерный для студентов (тип 4) – 3 шт., стол компьютерный для студентов (тип 6) – 2 шт., стол компьютерный для студентов (тип 7) – 1 шт., кресло преподавателя (сетка, цвет черный) - 17 шт., доска напольная мобильная белая магнитно-маркерная «Magnetoplan» 1800мм×1200мм – 1 шт., моноблок Lenovo M93Z Intel Q87 - 17 шт., плакат - 5 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office 2007 Professional Plus; CorelDRAW Graphics Suite X5, Autodesk product: Building Design Suite Ultimate 2016, product Key: 766H1, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО), Cisco Packet Tracer 7.1 (свободно распространяемое ПО), Quantum GIS (свободно распространяемое ПО), Python (свободно распространяемое ПО), R (свободно распространяемое ПО), Rstudio (свободно распространяемое ПО), SMath Studio (свободно распространяемое ПО), GNU Octave (свободно распространяемое ПО), Scilab (свободно распространяемое ПО).

4. Санкт-Петербург, Малый проспект В.О., д.83, читальные залы.
Аудитории 327-329

Оснащенность: компьютерное кресло 7875 A2S – 35 шт., стол компьютерный – 11 шт., моноблок Lenovo 20 HD - 16 шт., доска настенная белая - 1 шт., монитор ЖК Philips - 1 шт., монитор HP L1530 15tft - 1 шт., сканер Epson Perf.3490 Photo - 2 шт., системный блок HP6000 – 2 шт.; стеллаж открытый - 18 шт., микрофон Д-880 с 071с.ч. - 2 шт., книжный шкаф - 15 шт., парта - 36 шт., стул - 40 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС);
- MARK-SQL, Ирбис, доступ в Интернет;
- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office 2007 Professional Plus;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

5. Санкт-Петербург, 21-я линия В.О., д.2-4/45, учебный центр №1, читальный зал.
Аудитория 1165

Оснащенность: аппарат Xerox W.Centre 5230 - 1 шт., сканер K.Filem - 1 шт., копировальный аппарат - 1 шт., кресло – 521AF-1 шт., монитор ЖК HP22 - 1 шт., монитор ЖК S.17 - 11 шт., принтер HP L/Jet - 1 шт., системный блок HP6000 Pro - 1 шт., системный блок Ramec S. E4300 – 10 шт., сканер Epson V350 - 5 шт., сканер Epson 3490 - 5 шт., стол 160×80×72 - 1 шт., стул 525 BFH030 - 12 шт., шкаф каталожный - 20 шт., стул «Кодоба» -22 шт., стол 80×55×72 - 10 шт.

6. Санкт-Петербург, 21-я линия В.О., д.2-4/45, учебный центр №1, читальный зал.
Аудитория 1171

Оснащенность: книжный шкаф 1000×3300×400-17 шт., стол, 400×180 Титаник «Pico» - 1 шт., стол письменный с тумбой – 37 шт., кресло «Cannes» черное - 42 шт., кресло (кремовое) – 37 шт., теле-визор 3DTV Samsung UE85S9AT - 1 шт., Монитор Benq 24 - 18 шт., цифровой ИК-трансивер TAIDEN - 1 шт., пульт для презентаций R700-1 шт., моноблок Lenovo 20 HD - 19 шт., сканер Xerox 7600 - 4шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС);
- MARK-SQL, Ирбис, доступ в Интернет;
- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office 2007 Professional Plus;

- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

8.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

1. Центр новых информационных технологий и средств обучения:

Оснащенность: персональный компьютер - 2 шт. (доступ к сети «Интернет»), монитор - 4 шт., сетевой накопитель - 1 шт., источник бесперебойного питания - 2 шт., телевизор плазменный Panasonic - 1 шт., точка Wi-Fi - 1 шт., паяльная станция - 2 шт., дрель - 5 шт., перфоратор - 3 шт., набор инструмента - 4 шт., тестер компьютерной сети - 3 шт., баллон со сжатым газом - 1 шт., паста теплопроводная - 1 шт., пылесос - 1 шт., радиостанция - 2 шт., стол – 4 шт., тумба на колесиках - 1 шт., подставка на колесиках - 1 шт., шкаф - 5 шт., кресло - 2 шт., лестница Alve - 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

2. Центр новых информационных технологий и средств обучения:

Оснащенность: стол - 5 шт., стул - 2 шт., кресло - 2 шт., шкаф - 2 шт., персональный компьютер - 2 шт. (доступ к сети «Интернет»), монитор - 2 шт., МФУ - 1 шт., тестер компьютерной сети - 1 шт., баллон со сжатым газом - 1 шт., шуруповерт - 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

3. Центр новых информационных технологий и средств обучения:

Оснащенность: стол - 2 шт., стул - 4 шт., кресло - 1 шт., шкаф - 2 шт., персональный компьютер - 1 шт. (доступ к сети «Интернет»), веб-камера Logitech HD C510 - 1 шт., колонки Logitech - 1 шт., тестер компьютерной сети - 1 шт., дрель - 1 шт., телефон - 1 шт., набор ручных инструментов - 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2007 Professional Plus, антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security, 7-zip (свободно распространяемое ПО), Foxit Reader (свободно распространяемое ПО), SeaMonkey (свободно распространяемое ПО), Chromium (свободно распространяемое ПО), Java Runtime Environment (свободно распространяемое ПО), doPDF (свободно распространяемое ПО), GNU Image Manipulation Program (свободно распространяемое ПО), Inkscape (свободно распространяемое ПО), XnView (свободно распространяемое ПО), K-Lite Codec Pack (свободно распространяемое ПО), FAR Manager (свободно распространяемое ПО).

8.4. Лицензионное программное обеспечение.

1. Microsoft Windows 7 Professional.
2. Microsoft Windows 8 Professional.
3. Microsoft Office 2007 Professional Plus.