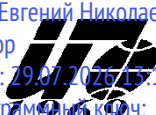


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.07.2026 13:18:17
Уникальный программный ключ:
с379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра общегуманитарных дисциплин

Принято Ученым Советом

24 июня 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

22 июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Русский язык и культура речи юриста»

по специальности 38.05.02 Таможенное дело
квалификация (степень) выпускника – специалитет
Б1.О.04

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
14 мая 2026 г., протокол №09

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

1.Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Задачи дисциплины:

Повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у студента и формирование его коммуникативной компетенции.

На основе знаний в области культуры речи и ораторского искусства овладеть мастерством общения с аудиторией, повысить культуру речи слушателя.

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Применяет фонетические, лексические и грамматические нормы родного и иностранных языков в процессе академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.3Использует	Знает: -современные коммуникативные технологии (внешние и внутренние) и речевые нормы устной и письменной речи, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для осуществления академического и профессионального взаимодействия. Умеет:- выражать свое мнение, оценку, используя современные

		современные коммуникативные технологии для академического и профессионального общения	коммуникативные технологии; - формулировать форму и содержание коммуникации в устной и письменной речи с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия в формате монолога, диалога, дискуссии. Владеет: - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на уровне; обеспечивающем академическое и профессиональное взаимодействие; - нормами речевого этикета и современными коммуникативными технологиями.
	ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.1 Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия. ОПК-5.2 Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса ОПК-5.3 Контролирует стабильность внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, в том числе в рамках проектной деятельности в сфере таможенного дела	Знает: - международную и российскую нормативно законодательную базу, регламентирующую внешнеэкономическую деятельность в рамках реализации проектной деятельности в таможенном деле - основные нормативные документы, определяющие правила делопроизводства в таможенных органах Умеет: - разрабатывать документацию и применять правила подготовки и

			оформления документов таможенных органов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса, в том числе в рамках реализации проектной деятельности Владеет: - навыками осуществления коммуникации на внутриорганизационных и межведомственных уровнях
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части ОПОП. Компетенция, формируемая дисциплиной «Русский язык и культура речи», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	24	24
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10
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)	2	2
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
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	48	48

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	46	46
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачёт)	зачёт	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72
зачетные единицы	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Тема 1. Стилистика	Основные признаки понятия «литературный язык». Языковая норма. Стил ь и виды стилистической окраски. Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Функциональные стили современного русского языка и их значение во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях. Общая характеристика. Научный стиль, подстили, жанры. Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Публицистический стиль. Разговорно-бытовой стиль. Русская разговорная речь. Стилистические ресурсы лексического богатства русского языка. Лексика русского языка ограниченного употребления. Лексика русского языка с точки зрения активного и пассивного запаса
2	Тема 2. Нормы современного русского языка	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения и основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка. Морфологические нормы современного русского литературного языка. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
3	Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культуры речи	Риторика как наука, искусство, учебная дисциплина. Соотношение риторики и культуры речи. Роль культура речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Подготовка к выступлению: основные этапы. Источники подбора материалов для выступления. Логико-композиционное построение ораторской речи.

		Риторический канон. Основные виды аргументов. Оратор, его знания, навыки и умения. Значение принципов построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Контакт в публичном выступлении. Приемы управления аудиторией. 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. Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела.
--	--	---

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/П А	
Тема 1. Стилистика.	УК-4, ОПК-5	21	6	4	-	2	-	15
Тема 2. Нормы современного русского языка	УК-4, ОПК-5	23	8	4	-	4	-	15
Тема 3. Основы риторики и ораторского искусства	УК-4, ОПК-5	22	6	2	-	4	-	16
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	4	2	-	-	-	2	2
Всего часов -72		72	24	10		10	4	48

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 (практические занятия)

Тема1. Стилистика

Цель занятия: Изучение стилистики и культуры речи.

Компетенции: УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ОПК-5.Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Тип занятия: семинар

Форма проведения: реферат, эссе.

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

Темы реферата, эссе:

1. **Стилистика и культура речи**
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.

3.Функциональная стилистика. Функциональные стили современного русского языка и их значение **во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.**

3. Научный стиль как особая языковая подсистема.
4. Официально-деловой стиль.
5. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
6. Художественный стиль.
7. Разговорно-бытовой стиль.
8. **Лексическая стилистика**

9. Семантический и эстетический критерий стилистики

11. Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

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 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия..

ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Тип занятия: семинар

Форма проведения: устный ответ.

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

Вопросы для 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 учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культура речи

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

Компетенции: УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК-5 Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповой проект

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

Темы группового проекта:

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.

2. **Роль культура речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.**
3. Виды ораторских выступлений.
4. Структура ораторского выступления.
5. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
6. Особенности деловой коммуникации при продаже турпродукта
7. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
8. Приемы логического построения выступления.
9. Основные навыки публичного выступления.
10. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имидж тур продукта. Аргументы при продаже тур продукта.

Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела для внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема1. Стилистика

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

Подготовка реферата, эссе на тему:

1. **Стилистика и культура речи**
2. Система функциональных коммуникативных качеств – качества хорошей речи.

3.Функциональная стилистика. Функциональные стили современного русского языка и их значение **во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.**

3. Научный стиль как особая языковая подсистема.
4. Официально-деловой стиль.
5. Публицистический стиль. Подстили и жанры публицистики.
6. Художественный стиль.
7. Разговорно-обиходный стиль.
8. **Лексическая стилистика**
9. Семантический и эстетический критерий стилистики

10.Основные принципы построения устной и письменной речи с учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Подготовка к реферату, эссе на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и

овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Тема 2. Нормы современного русского языка

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

Вопросы для подготовки к 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 учетом современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

Подготовка к устному ответу на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Тема 3. Основы риторики, ораторского искусства и культура речи

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

Темы для подготовки к выполнению группового проекта:

1. Искусство публичного выступления в Древней Греции и Риме.
2. **Роль культуры речи во внутриорганизационных и межведомственных коммуникациях.**
3. Виды ораторских выступлений.
4. Структура ораторского выступления.
5. Структура деловой коммуникации в письменных формах общения
6. Особенности деловой коммуникации при продаже турпродукта
7. Инструменты речи как фактор повышения речевой коммуникации. Средства повышения техники речи.
8. Приемы логического построения выступления.
9. Основные навыки публичного выступления.
10. С помощью каких речевых средств сформировать положительный имидж турпродукта. Аргументы при продаже турпродукта.

11. Особенности технологии реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств в сфере таможенного дела.

Подготовка к групповому проекту на выявление сформированности способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия и способности и овладение устойчивыми навыками к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

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. Культура 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 их выполнения. 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 литература

1. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / под ред. В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16435-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа «Юрайт». — URL: <https://urait.ru/bcode/536789>
2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 17-е изд. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. — 539 с. — ISBN 978-5-222-29876-3. — Текст: электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн». — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611234>
3. Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие / И. Б. Голуб. — Москва: КноРус, 2023. — 432 с. — ISBN 978-5-406-10987-2. — Текст: электронный // ЭБС Book.ru. — URL: <https://book.ru/book/948765>

8.2. Дополнительная литература

1. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика / Д. Э. Розенталь. — Москва: Мир и Образование, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-94666-912-7. — Текст: электронный // ЭБС «ЛитРес». — URL: <https://www.litres.ru/book/d-e-rozentel/spravochnik-po-russkomu-yazyku-prakticheskaya-stilistika-678901/>
2. Валгина, Н. С. Активные процессы в современном русском языке: учебное пособие / Н. С. Валгина. — Москва: Логос, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-98704-479-8. — Текст: электронный // ЭБС «IPRbooks». — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88765.html>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

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

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. 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».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security.

11. Электронные образовательные ресурсы

10. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
11. 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 специальности 38.05.02 Таможенное дело к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет общегуманитарных и социальных 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; шкаф, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (10 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)