

Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной, научной и
международной деятельности

Е.В. Савелова

24.05.2022 г.

ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень магистратуры

(2024 год набора,
очная форма обучения)

Направление подготовки

51.04.01 Культурология

Профиль подготовки

Управление в социокультурной сфере

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Текущий контроль	25	25	25	25
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	53	53	53	53
Сам. работа	46	46	46	46
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. культурологии, доц. Мизко Оксана Александровна

Рабочая программа дисциплины

Деловой русский язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1183)

составлена на основании учебного плана

«Культурология», утвержденного Учёным советом вуза, протокол № 11 от 24.04.2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии и музеологии

протокол № 9 от 18.05.2022 г.

Зав. кафедрой Крыжановская Яна Станиславовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
культурологии и музеологии

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крыжановская Яна Станиславовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
культурологии и музеологии

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крыжановская Яна Станиславовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
культурологии и музеологии

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крыжановская Яна Станиславовна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
культурологии и музеологии

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Крыжановская Яна Станиславовна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование у обучающихся научных представлений об особенностях функционирования языка в сфере делового общения и официально-деловом стиле как функциональной разновидности русского языка, а также истории его формирования, овладение знаниями, умениями и навыками, необходимыми для ведения профессиональной деятельности; овладение нормами литературного языка; расширение лингвистического кругозора, формирование аналитического подхода к рассмотрению вопросов, носящих проблемный характер; формирование у обучающихся самостоятельного, творческого подхода к осмыслению фактов языка; подготовка к ведению самостоятельной научной и педагогической деятельности в области стилистики, в частности официально-делового стиля.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Производственная практика (преддипломная)
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

- теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном (ых) языке(ах).

Уметь:

- осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах).

Владеть:

- навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

- особенности языка как средства коммуникации в устной и письменной формах в профессиональной сфере;
- нормы официально-делового стиля;
- основные этапы формирования современного делового письма.

3.2 Уметь:

- анализировать ситуацию профессионального общения с позиций принципов речевой коммуникации;
- анализировать соблюдение норм официально-делового стиля в текстах.

3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- использования современных принципов коммуникации в профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1 /Раздел/				
Тема 1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.	1			
Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. /Лек/		2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. /Ср/		6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. /ТК/		5	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Тема 2. Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Устная и письменная деловая коммуникация.	1			

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Устная и письменная деловая коммуникация. /Лек/		2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Устная и письменная деловая коммуникация. /Пр/		4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Устная и письменная деловая коммуникация. /Ср/		8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Устная и письменная деловая коммуникация. /ТК/		5	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Тема 3. Специфика делового общения. Основные задачи деловой коммуникации.	1			
Специфика делового общения. Основные задачи деловой коммуникации. /Лек/		2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Специфика делового общения. Основные задачи деловой коммуникации. /Пр/		4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Специфика делового общения. Основные задачи деловой коммуникации. /Ср/		8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Специфика делового общения. Основные задачи деловой коммуникации. /ТК/		5	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Тема 4. Коммуникативные барьеры, или социально-психологические аспекты делового общения	1			
Коммуникативные барьеры, или социально-психологические аспекты делового общения /Лек/		2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Коммуникативные барьеры, или социально-психологические аспекты делового общения /Пр/		4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Коммуникативные барьеры, или социально-психологические аспекты делового общения /Ср/		8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Коммуникативные барьеры, или социально-психологические аспекты делового общения /ТК/		5	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Тема 5. Личное влияние, или технологии делового взаимодействия.	1			
Личное влияние, или технологии делового взаимодействия. /Пр/		4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Личное влияние, или технологии делового взаимодействия. /Ср/		8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Личное влияние, или технологии делового взаимодействия. /ТК/		5	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Тема 6. Национальные особенности деловых коммуникаций	1			
Национальные особенности деловых коммуникаций /Лек/		4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Национальные особенности деловых коммуникаций /Ср/		8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
экзамен /Раздел/				

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Тема 7. промежуточный контроль	1			
промежуточный контроль /Экзамен/		9	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену:

1. Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика.
2. Особенности официально-делового стиля. Культура деловой речи.
3. Особенности делового общения.
4. Язык и стиль официальных документов. Речевой этикет в документе.
5. Виды делового общения, их характеристика.
6. Речевой этикет делового человека.
7. Речевое поведение. Условия успешного общения.
8. Жанры речевого общения. Особенности организации и протекания.
9. Этика речевого общения и этикетные формулы речи.
10. Невербальные средства общения.
11. Мастерство беседы. Принципы поведения собеседников.
12. Образные средства выражения и риторические приемы.
13. Культура дискусивно-полемиической речи. Спор, дискуссия, полемика. Отличительные признаки.
14. Спор как форма организации человеческого общения. Классификация споров.

5.2. Фонд оценочных средств

5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии некачественной подготовки к практическим занятиям, невыполнения самостоятельных заданий, при неудовлетворительной подготовке к итоговому собеседованию по вопросам, предложенным к экзамену.

Оценка «удовлетворительно» ставится при условии освоения материала дисциплины, удовлетворительных ответов на практических занятиях, удовлетворительного выполнения самостоятельной работы обучающегося (выполнение письменных ответов на вопросы), а также итогового собеседования по вопросам, предложенным к экзамену.

Оценка «хорошо» ставится при условии успешного освоения материала дисциплины, хороших ответов на практических занятиях, качественного выполнения самостоятельной работы обучающегося (выполнение письменных ответов на вопросы), а также итогового собеседования по вопросам, предложенным к экзамену. В процессе выполнения отчетных мероприятий обучающийся должен показать способность к публичной коммуникации.

Оценка «отлично» ставится при условии успешного освоения материала дисциплины, отличных ответов на практических занятиях, качественного выполнения самостоятельной работы обучающегося (выполнение письменных ответов на вопросы), а также итогового собеседования по вопросам, предложенным к экзамену. В процессе выполнения отчетных мероприятий обучающийся должен показать способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами делового русского языка, профессиональной терминологией).

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа включает: освоение электронных ресурсов, изданной научной литературы и публикаций источников по соответствующим темам.

При подготовке результатов самостоятельной работы обучающихся, представляемых в форме сообщений и выступлений на занятиях, следует ориентироваться на следующие критерии оценивания:

знание выбранной для изучения проблематики;

выработка собственного отношения к рассматриваемой проблематике;

владение научной методологией;

умение самостоятельно работать с источниками (учебная и научная литература, сайты Internet и др.);

умение грамотно компилировать материалы и логически их выстраивать в содержательной части работы (сообщении или реферате);

умение грамотно оформлять и представлять результаты самостоятельной работы, в том числе в формате мультимедийной презентации.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.1	Деева Н. В., Лушпей А. А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. - 108 с.
Л1.2	Кобякова Т. И.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445133	Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014. - 208 с.

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Колесов В. В., Пименова М. В.	Языковые основы русской ментальности http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=30077	Кемерово: КемГУ, 2011. - 143 с.
Л2.2	Локтева М. Е., Куликова Э. Г.	Современный русский язык и риторика: учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567264	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. - 443 с.

7.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows
6.3.1.2	Microsoft Office 2010
6.3.1.3	Chrome
6.3.1.4	Adobe Creative Suite 6 Master Collection
6.3.1.5	Libre Office
6.3.1.6	AIMP
6.3.1.7	Windows Media Classic
6.3.1.8	Kaspesky Endpoint Security
6.3.1.9	OpenOffice
6.3.1.10	Acrobat Reader
6.3.1.11	NVDA
6.3.1.12	Steinberg Cubase Pro 8
6.3.1.13	Finale 2014E Academic
6.3.1.14	SunLight Suite
6.3.1.15	Open Broadcaster Studio

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	БД Электронная Система «Культура»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.3	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.4	Гарант
6.3.2.5	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.6	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.8	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.9	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.10	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.11	Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»

6.3.2.1 2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.1 3	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
209	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.	Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA
211	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации	Специализированная мебель на 24 посадочных места (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера), учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для работы со специализированными материалами (просмотровый видеозал).	Специализированная мебель на 50 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
317	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 40 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
322	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 70 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
322	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель на 70 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование

личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

10. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.