

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.01.2026 13:58:16
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718f68b01d5e3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ)

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УиНР ВО
ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Калекин В.В.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Шифр дисциплины: _____ 2024.09.03.02 . _____ Б1.В.21
(шифр ОПОП) (шифр дисциплины из учебного плана)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля):

Основы деловых коммуникаций

(полное наименование дисциплины (модуля), в строгом соответствии с учебным планом)

Омск

2024
(год набора)

Составлена _____ кафедрой _____
(должность) (сокращенное наименование кафедры)
_____, _____
(ученая степень) (ученое звание) Е.Б. Борисовой
(И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия) « _____ » 20 _____ г.
число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
гуманитарных дисциплин

(наименование кафедры полностью)

от « _____ » 20 _____ г., Протокол № _____
число месяц год

Зав. кафедрой _____ О.В. Метель
(сокращенное наименование кафедры) (подпись) (И.О.Фамилия)

Согласована:

Руководитель ОПОП _____
(ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий библиотекой ОИВТ _____ И.Д. Скоробогатова
(подпись) (И.О. Фамилия)

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цели дисциплины

Дисциплина «Русский язык и культура речи» нацелена на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля.

Цель дисциплины состоит в формировании и развитии у студентов-нефилологов языковой, коммуникативной (речевой) и общекультурной компетенции – с акцентом на коммуникативную компетенцию.

К задачам дисциплины «Русский язык и культура речи» относятся:

- 1) углубление и систематизация знаний о нормах литературной речи на родном языке;
- 2) ознакомление с основами функциональной и практической стилистики русского языка;

3) владение профессионально значимыми жанрами деловой и научной речи, основными интеллектуально-речевыми умениями, которое должен развить профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности.

В ходе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» студенты должны не просто укрепить знания в перечисленных областях, но и научиться применять их практически для построения текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих коммуникативных целей. Это подразумевает также:

- расширение круга языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий (пишущий);
- систематизацию этих средств в зависимости от того, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются;
- обучение студентов способам трансформации несловесного материала, в частности, изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.) – в словесный, также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту);
- продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения в устной и письменной форме (акцент на текстах научного и официально-делового стиля);
- участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

1.2 Перечень формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения по дисциплине (модуля), как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

1.2.1 Универсальные компетенции (ОК)

Компетенция		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	3.УК-4.1 ЗНАТЬ: - грамматические и лексические явления, характерные для основных коммуникативных сфер; - структуру текстов по специальности в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач,

		связанных с ведением профессиональной деятельностью. У.УК-4.2. УМЕТЬ: - находить нужную информацию с помощью различных источников. В.УК-4.3. ВЛАДЕТЬ: - навыками обработки информации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. О.УК-4.4. ИМЕТЬ ОПЫТ: - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
--	--	--

1.2.2 Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Дисциплина не формирует общепрофессиональные компетенции.

1.2.3 Профессиональные компетенции (ПК)

Компетенция		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	
ПК-6	Способность создания технической документации на продукцию в сфере информационных технологий, управления технической информацией	ПК-6.1. Знать: современные информационные технологии, программные средства и стандарты в области разработки технической документации на продукцию в сфере информационных технологий; основные принципы управления технической информацией; системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников. ПК-6.2. Уметь разрабатывать техническую документацию на продукцию в сфере информационных технологий, собирать исходную документацию, подготавливать первичные документы, виды отчетности. ПК-6.3. Иметь навыки работы с отраслевой нормативной технической документацией. ПК-6.4.. Знать: правила деловой переписки, культуру речи. ПК-6.5. Уметь составлять отчетность. ПК-6.6. Иметь навыки владения основами делопроизводства. ПК-6.7.

		Уметь: применять стандарты в области разработки и оформления программной и системной документации. ПК-6. Иметь навыки разработки технического документа в соответствии с заданным стандартом на основе предоставленного материала.
--	--	---

1.2.4 Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС)

Дисциплина не формирует профессиональные компетенции профиля или специализации.

1.2.5 Компетенции МК ПДНВ (КМК)

Дисциплина не формирует компетенции МК ПДНВ (КМК).

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках	формируемой участниками образовательных отношений	части
	(обязательной, вариативной или факультативной)	

основной профессиональной образовательной программы.

3 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕ) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для _____ очной _____ формы обучения:
(очной, очно-заочной или заочной)

Формы контроля						Всего часов					Всего з.е.		Курс 4							
								в том числе												
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	РГР	По з.е.			По плану	Контактная работа	СРС	Контроль	Экспертное	Факт	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИКР	СРС	Контроль
		7				72	72	24	48		2	2	2	8			14	2	48	
в том числе тренажерная подготовка:																				

Для _____ заочной _____ формы обучения:
(очной, очно-заочной или заочной)

Формы контроля						Всего часов			Всего з.е.	Курс 5										
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	РГР	По з.е.	По плану	в том числе			Экспертное	Факт	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИКР	СРС	Контроль		
							Контактная работа	СРС	Контроль											
в том числе тренажерная подготовка:																				

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы и темы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Разделы и темы дисциплины (модуля)	Виды учебных занятий, включая СРС											
		Лек			Лаб			Пр			СРС		
		О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З
7 семестр / 5 курс													
1	Раздел 1. Язык как средство общения												
1.1	Понятие литературного языка	2						2			4		
1.2	Территориальные диалекты, просторечие в их отношении к литературному языку							2			4		
1.3	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения							2			4		
2	Раздел 2. Основы ораторского искусства												
2.1	Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов										4		
2.2	Особенности устной публичной речи							2			8		
2.3	Особенности служебно-делового общения							2			4		
ИТОГО		8						14			48		

Примечания: О – очная форма обучения, ОЗ – очно-заочная форма обучения, З – заочная форма обучения.

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины

1 курс

Раздел 1. Язык как средство общения

Тема 1.1 Понятие

Понятие литературного языка. Литературная норма. Культура и искусство речи. Функции языка. Чистота, яркость, выразительность речи. Морфологические, этические, орфоэпические, синтаксические, стилистические нормы. Речевой этикет литературного языка.

Тема 1.2 Территориальные диалекты, просторечие в их отношении к литературному языку

Территориальные диалекты, просторечие в их отношении к литературному языку. Устная и письменная разновидность литературного языка. Особенности речевой коммуникации. Виды общения. Коммуникативные типы. Принцип успешной коммуникации. Использование эффективных речевых тактик в общении.

Тема 1.3 Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения

Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Особенности устной, письменной речи. Этикет и его функции. Особенности русского речевого этикета. Формулы речевого этикета

Раздел 2. Основы ораторского искусства

Тема 2.1 Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов

Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Понятие об ораторах и искусстве. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. основные приемы поиска материала. Словесное оформление публичного выступления. Контакт с аудиторией. Этика ораторского выступления.

Тема 2.2 Особенности устной публичной речи

Особенности устной публичной речи. Подготовка публичной речи, выбор темы, цель речи, поиск материала. Начало, завершение и развертывание речи. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.

Тема 2.3 Особенности служебно-делового общения

Особенности служебно-делового общения. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор

4.3 Содержание лабораторных работ

Дисциплина не предусматривает лабораторные занятия.

4.4 Содержание практических занятий

Раздел (тема) дисциплины	Тема практического занятия
7 семестр / 5 курс	
Раздел 1. Язык как средство общения	
1.1 Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	Отработка Орфоэпических, морфологических, синтаксических норм. Образование форм

Раздел (тема) дисциплины	Тема практического занятия
	множественного числа. Нарушение лексической сочетаемости, устранение штампов в речи
1.2 Взаимодействие стилей современного русского литературного языка	Определить стилистическую принадлежность текста, указав на особенности. Сделать стилистический разбор текста
1.3 Доминантные черты официально-делового стиля, сфера его функционирования	Определить стилистическую принадлежность текста, указав на особенности. Сделать стилистический разбор текста
Раздел 3. Основы ораторского искусства	
3.1 Особенности устной публичной речи.	Выступление как разновидность ораторской прозы. По определенным темам подготовить выступление, пользуясь основными контактоустанавливающими средствами
3.2 Особенности служебно-делового общения	Особенности устной публичной речи. Подготовка публичной речи, выбор темы, цель речи, поиск материала.
3.3 Особенности служебно-делового общения	Особенности служебно-делового общения. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор

4.5 Курсовая работа

Дисциплина не предусматривает курсовую работу.

4.6 Курсовой проект

Дисциплина не предусматривает курсовой проект.

4.7 Самостоятельная работа. Контроль самостоятельной работы

1. Подготовка реферата по разделу «Язык как средство общения»
2. Подготовка сообщения: а) функции языка. б) признаки литературного языка, в) ведущие аспекты культуры речи, их характеристика, г) типы языковых норм.
3. В приведенных отрывках определение принадлежности стилю по теме «Доминантные черты официально-делового стиля, сфера его функционирования»
4. В приведенных отрывках определение принадлежности стилю по теме «Доминантные черты публицистического стиля»
5. Оформление документов, опираясь на тему «Язык и стиль распорядительных, официальных, инструктивно-методических документов»

6. Подготовка сообщения: эффективность речевой коммуникации, доказательность и убедительность речи, вербальные, невербальные средства общения

4.7 Интерактивные формы обучения

В процессе освоения данной учебной дисциплины интерактивные формы используются при изучении следующих тем:

Раздел (тема) дисциплины	Количество часов		
	О	ОЗ	З
Раздел 1.	2		2
Итого	2		2

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Описание показателя
Оценка «отлично» (зачтено)	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе проведения освоения дисциплины, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне означает способность студента к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.
Оценка «хорошо» (зачтено)	Обучаемый демонстрирует самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые предоставлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.
Оценка «удовлетворительно» (зачтено)	Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.
Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)	Обучаемый не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов проведения пред- дипломной практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной

Показатели оценивания	Описание показателя
	компетенции.

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание 1. Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа).

_____ – *неоправданное употребление однокоренных слов в одном высказывании.*

- 1) Плеоназм;
- 2) нарушение лексической сочетаемости;
- 3) речевая недостаточность;
- 4) тавтология.

Задание 2. К какому стилю, типу речи относится данный текст (выберите один вариант ответа)?

Рейтинговая система дает возможность получения оценки знаний по дисциплине без экзамена или зачета. Для этого на основании совместного решения преподавателя-лектора и ассистента, ведущего практические занятия, студенту могут быть добавлены поощрительные баллы за подготовку доклада и выступление на научном семинаре или учебном занятии, опубликование научной работы, за призовые места на предметных олимпиадах, за участие в конкурсах, активную аудиторную работу и прочие достижения. Однако общая сумма поощрительных баллов не должна быть выше 20.

К какому стилю, типу речи относится данный текст (выберите один вариант ответа)?

- 1) Художественный, повествование;
- 2) религиозный, рассуждение;
- 3) официально-деловой, описание;
- 4) публицистический

5.3 Перечень вопросов для итогового контроля по дисциплине

1. Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий «язык», «литературный язык», «современный литературный язык».
2. Функции языка.
3. Языковая форма и ее особенности. Виды языковых норм. Историческая изменчивость и вариативность нормы.

4. Определение понятия «культура речи». Нормативные, коммуникативные, этические аспекты речи.
5. Качества хорошей речи.
6. Определение понятия «орфоэпические нормы современного литературного языка». Основные правила современной русской орфоэпии.
7. Частные правила современной русской орфоэпии. Тенденции изменения современных произносительных норм.
8. Определение понятия «акцентологические нормы современного литературного языка». Особенности русского ударения.
9. Определение понятия «грамматические нормы современного литературного языка». Основные виды грамматических ошибок.
10. Определение понятия «лексические нормы современного литературного языка». Основные виды лексических ошибок.
11. Функциональные стили современного литературного языка.
12. Официально деловой стиль речи: отличительные черты, характерные языковые средства.
13. Научный стиль речи: отличительные черты, характерные языковые средства (на примере одного из жанров научного стиля – по выбору студента).
14. Речевое общение. Речевое взаимодействие и его эффективность.
15. Особенности русского речевого этикета.
16. Публичная речь. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
17. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор.

5.4 Методические рекомендации к проведению итогового контроля по дисциплине

На итоговый контроль выносятся учебный материал, рассмотренный на практических занятиях, а также темы, которые были предложены для самостоятельного изучения.

Формой проведения итогового контроля по данной дисциплине является зачет, который проводится в устной форме с использованием билетов, содержащих практическую часть.

Во время подготовки к ответу на зачете использование дополнительной литературы не допускается.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная учебная литература

1. Черняк.В.Д. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В.Д. Черняк, А.И. Дунаев, В.А. Ефремов, Е.В. Сергеева; - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 389. – Высшее образование

6.2 Дополнительная учебная литература

2. Кибанова И.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / И. А. Кибанова. - Омск: ОИВТ, 2011. - 100 с Режим доступа: http://www.ngavt.omskcity.com:82/cgibin/irbis64r_11/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=NGAVT&P21DBN=NGAVT/

3. Большой орфографический словарь русского языка. Ок. 106000 слов/ Под ред. С. Г. Бархударова и др. - [б. м.]; М.: ОНИКС, Альянс, 1999. - 479 с.
4. Введенская Л. А. Современный орфографический словарь русского языка/ Л. А. Введенская, Н. П. Колесников. - 2-е изд., доп. - Ростов н/Д: Феникс, 1997. - 480 с.
5. Голуб, Ирина Борисовна. Русский язык и культура речи: Учебное пособие/ И. Б. Голуб. - М.: Логос, 2003. - 432 с.
6. Орфографический словарь/ Под ред. В. В. Славкина. - М.: СЛОВО, 2005. - 607 с.
7. Русский язык и культура речи: Практикум по курсу: Учебное пособие/ Под ред. В. И. Максимова. - М.: Гардарики, 2002. - 310 с.
8. Русский язык и культура речи: Учебник для вузов / ред. В. И. Максимов. - М.: Гардарики, 2002. - 411 с.
9. Современный словарь иностранных слов. Около 20 000 слов. - 2-е изд., стереотип. - М.: Русский язык, 2000. - 742 с.
10. Штрекер Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. Ю. Штрекер. - М.: Юнити, 2007. - 383 с

6.3 Периодические издания

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная информационно-образовательная среда ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО "СГУВТ" <https://eios.oivt-sguwt.ru/moodle/> (вход в систему по индивидуальным паролем)
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/> (вход по IP –адресам ОИВТ или через личный кабинет с индивидуальным паролем)
3. Электронная библиотека «Юрайт» <https://urait.ru/> (вход по IP –адресам ОИВТ или через личный кабинет с индивидуальным паролем)
4. Электронный каталог библиотеки ОИВТ http://bibl.oivt-sguwt.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5 (для просмотра фонда библиотеки - вход свободный, а для просмотра личного формуляра и скачивания полных текстов - вход через личный кабинет с индивидуальным штрих-кодом)
5. Полнотекстовая база данных ОИВТ <https://liboivt.wixsite.com/biblioteka/polnotekstovaya-bd> (вход по паролю)

6. Электронный каталог научно-технической библиотеки СГУВТ

<http://libcat.nsawt.ru/2/index.php> (для просмотра фонда библиотеки - вход свободный;
скачивание полных текстов – по паролю)

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

- 1) Электронная почта
- 2) Применение средств мультимедиа

Программное обеспечение:

- 1) Пакет офисных приложений MS Office 2010

9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Русский язык и культура речи	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, стенды, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, проектор, презентационные материалы, стол не менее– 35 шт., стул не менее– 68 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2 (№№ 45, 46 на поэтажном плане (1П), 5 этаж)
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: доска учебная не менее - 1 шт., экран для мультимедиа проектора, стол не менее– 13 шт., стул не менее– 25 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2 (№№ 63, 64 на поэтажном плане (1П), 4 этаж)
	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: доска учебная не менее - 1 шт., экран для мультимедиа проектора, стол не менее– 13 шт., стул не менее– 25 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2 (№№ 63, 64 на поэтажном плане (1П), 4 этаж)
	Помещение для самостоятельной работы: компьютерная техника, операционная система Windows, пакет программ Microsoft Office, СПС Консультант ПЛЮС, ГАРАНТ, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, стенды, плакаты, учебно-наглядные пособия, репродукции, экран для мультимедиа проектора, презентационные материалы, стол не менее – 43 шт., стул не менее – 48 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2(№№ 52, 53,54,55 на поэтажном плане (1П), 3 этаж)
	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации: доска учебная не менее - 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, стенды, плакаты, репродукции, экран для мультимедиа проектора, проектор, презентационные материалы, стол не менее– 35 шт., стул не менее– 68 шт.	Омская область, г. Омск, ул. Ивана Алексеева, дом 2 (№№ 45, 46 на поэтажном плане (1П), 5 этаж)