

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И.А.Долгова

26 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

| | |
|-------------------------|---|
| Направление подготовки: | 38.04.04 Государственное и муниципальное управление |
| Программа: | Технологии и механизмы государственного и муниципального управления |
| Квалификация: | магистр |
| Форма обучения: | заочная |
| Год начала подготовки: | 2023 |

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 952;
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04. 04 Государственное и муниципальное управление, утверждённой 26 апреля 2023 года;
- рабочим учебным планом по программе магистратуры направления подготовки 38.0404 Государственное и муниципальное управление, одобренным Учёным советом Университета 26 апреля 2023 года, протокол № 04/23.

Разработчик программы: Н.Н.Кузнецова

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.0404 Государственное и муниципальное управление. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и цифрового маркетинга 28 февраля 2023 года, протокол № 7.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Деловой иностранный язык» приобретение обучающимися достаточного уровня владения иностранным языком для реализации научно-исследовательских и творческих задач выпускника с высшим образованием уровня магистратуры

Задачи дисциплины:

- совершенствование грамматических навыков, правил речевого этикета;
- развитие словарного запаса обучающихся до уровня овладения полным объемом профессиональной лексики;
- формирование навыков самостоятельного освоения профессиональной литературы на иностранном языке для реализации научно-исследовательских и творческих задач

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану: Б1.В..01

Курс и семестр освоения дисциплины:

| Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма |
|-------------|--------------------|-------------------|
| - | — | 1 курс, 2 семестр |

1.3. Межпредметные связи дисциплины

Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык», закладывают основу для эффективной работы обучающихся в магистратуре над освоением дисциплины «Деловые коммуникации в органах государственного и муниципального управления»

Базовой для данной дисциплины является дисциплина «Иностранный язык», изучаемая в рамках бакалавриата.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам и практикам |
|--|---|--|
| УК -4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для экономического и профессионального взаимодействия | УК-4. И-2. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения , письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)в профессиональных целях | УК-4. И-2. 3-1.Знает суть понятий «полный письменный перевод», реферативный перевод», «аннотационный перевод», «транслитерационный перевод (библиографических источников), |
| | | УК-4. И-2. 3-2. Знает лексико-грамматический минимум иностранного языка в объеме, необходимом для решения основных задач профессиональной деятельности. |
| | | УК-4. И-2. У-1.Умеет осуществлять письменный перевод и редактирование письменного перевода академического текста , а также редактирование различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования |
| | | УК-4. И-2. У-2. Умения создавать билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. |
| | | УК-4. И-2. У-3.Умеет выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических текстов с иностранного языка на русский, транслитерационный перевод русских библиографических источников и перевод заголовков собственных статей с с русского на иностранный язык |
| | | УК-4. И-2. У-4. Умеет оценивать адекватность письменного перевода академических текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный |
| | | УК-4. И-2. У-5. Использовать знание иностранного языка для решения задач профессио-нальной деятельности |
| | | УК-4. И-2. В -1. Владеет навыками |

| | |
|--|--|
| | устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке |
| УК-4 . И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в профессиональной сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия | УК-4 . И-3. 3-1. Знает об этических нормах дискуссионного общения, понимает лингвокультурные различия между письменной и устной коммуникациями |

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объём дисциплины, в т. ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов*

Заочная форма обучения

| Распределение по семестрам | Контактная работа | в т.ч.: | | | СР | Контроль | Итоговый объём, часов/з. е. |
|----------------------------|-------------------|---------|----|----|----|----------|-----------------------------|
| | | Л | П | ЛР | | | |
| 2 семестр | 12 | - | 12 | — | 56 | экзамен | 72 |
| Итого: | 12 | - | 12 | — | 56 | 4 | 72/2 |

* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

3.2. Объём дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий*

| Наименование тематического раздела дисциплины | Количество часов | |
|---|------------------|----|
| | П | СР |
| | з | з |
| Working abroad. Работа за рубежом. | 2 | 8 |
| Living abroad. Жизнь за рубежом. | 2 | 8 |
| Telephoning and customer care. Ведение телефонных переговоров и обслуживание граждан. | 2 | 8 |
| The History of Civil Service. История государственной службы | 2 | 10 |
| Civil Service in Great Britain. Государственная служба в Великобритании. | 2 | 10 |
| Political leaders. Политические лидеры. | 2 | 12 |
| Всего: | 12 | 56 |

* Л – занятия лекционного типа, П – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа обучающегося.

3.3. Содержание тематических разделов дисциплины

Раздел 1. Working abroad. Работа за рубежом.

1. Дискуссия. Деловая культура и деловой этикет в разных странах. Работа за рубежом.

2. Словарная работа. Словосочетания.
3. Аудирование.
4. Чтение текста: Cultural Chameleons.

Раздел 2. Living abroad. Жизнь за рубежом.

1. Дискуссия. Жизнь за рубежом. Межкультурные различия.
2. Present Simple and prepositions of time.
3. Internet work: the keywords festivals in Japan or festivals in Mexico to read more about festivals in these countries.
4. Small talk – светская беседа.
5. *Case study: Global recruit.*

Раздел 3. Telephoning and customer care. Ведение телефонных переговоров и обслуживание граждан.

1. Дискуссия.
 2. Решение проблем по телефону. Ключевые фразы при телефонном разговоре.
 3. Чтение The Seven Steps to Customer Satisfaction.
 4. Аудирование.
 5. Countable and uncountable nouns.
 6. A customer survey.
 7. Role play *polite request*.
- Контрольная работа 1.

Раздел 4. The History of Civil Service История государственной службы

1. Аудирование.
2. Чтение The History of Civil Service

Раздел 5. Civil Service in Great Britain Государственная служба в Великобритании.

1. Present Continuous, adverbs, present simple passive
2. Словарная работа на тему: Презентация.
3. Case study:

Раздел 6. Political leaders. Политические лидеры.

1. Аудирование.
2. Чтение The sweet smell of success.
- 3.. Дискуссия
4. Словарная работа

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебная литература, в том числе:

4.1.1. Основная

1. Агабекян, И. П. English for Managers=Английский язык для менеджеров : учебное пособие : [16+] / И. П. Агабекян. – Москва : Проспект, 2019. – 351 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494439>. – ISBN 978-5-392-28076-6. – Текст : электронный.

2. Кожаева, М. Г. Revision Tables Student's Grammar Guide=Грамматика английского языка в таблицах : учебное пособие : [16+] / М. Г. Кожаева. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0776-0. – Текст : электронный.

3. Колесникова, Н. Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие : [12+] / Н. Л. Колесникова. – 13-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-521-8. – Текст : электронный.

4. Ляляев, С. В. Reader on Sociology=Английский язык для социологов : учебное пособие : [16+] / С. В. Ляляев, И. А. Скрипунова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 129 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79360>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0980-1. – Текст : электронный.

5. Яшина, Т. А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие : [16+] / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>. – ISBN 978-5-9765-0335-9. – Текст : электронный.

4.1.2. Дополнительная

1. Александрова, Л. И. Write effectively. Пишем эффективно=Пишем эффективно: учебно-методическое пособие по письменной практике для студентов педагогических вузов (специальность 033200 «Иностранный язык») / Л. И. Александрова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57618>. – ISBN 978-5-9765-0909-2. – Текст : электронный.

2. Гордеева, М. А. Understanding contemporary international relations=Современные международные отношения: как их понять: английский язык для политологов : учебник : [16+] / М. А. Гордеева ; Российский государственный гуманитарный университет. – 2-е изд. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2022. – 232 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688986>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7281-3082-6. – Текст : электронный.

3. Ерофеева, Л. А. Modern English in Conversation : учебное пособие / Л. А. Ерофеева. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 341 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83205>. – ISBN 978-5-9765-1199-6. – Текст : электронный.

Словари:

1. Мультитран, англо-русский, русско-английский словарь [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.multitrans.ru>
2. Cambridge Business English Dictionary. [Электронный ресурс]. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/>

4.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| Наименование ресурса | Адрес | Тип доступа |
|---|---|--|
| Электронно-библиотечные системы | | |
| ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | http://biblioclub.ru/ | Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации |
| КиберЛенинка, российская научная | https://cyberleninka.ru/ | Открытый ресурс |

| | | |
|---|---|-----------------|
| электронная библиотека | | |
| Электронная библиотека РФФИ | https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library | Открытый ресурс |
| Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина | https://www.prilib.ru/ | Открытый ресурс |
| Профессиональные базы данных и информационные справочные системы | | |
| eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал | https://www.elibrary.ru/defaultx.asp | Открытый ресурс |
| Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» | http://window.edu.ru/ | Открытый ресурс |
| Университетская информационная система «Россия» | https://uisrussia.msu.ru/ | Открытый ресурс |

4.3. Сетевые ресурсы

| Наименование ресурса | Адрес |
|---|---|
| Khan Academy, бесплатный образовательный ресурс | https://ru.khanacademy.org/ |
| edX, бесплатный образовательный ресурс | https://www.edx.org/ |
| MIT OpenCourseWare, бесплатный образовательный ресурс | https://ocw.mit.edu/index.htm |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Используемые образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

| Наименование технологии | Содержание технологии | Адаптированные методы реализации |
|----------------------------------|---|---|
| Проблемное обучение | Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся. | Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учётом индивидуального, социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. |
| Концентрированное обучение | Погружение обучающихся в определённую предметную область, возможность чего заложена в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определённой предметной области без увеличения трудоёмкости соответствующих дисциплин. | Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. |
| Развивающее обучение | Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учётом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни. | Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учётом зоны ближайшего развития. |
| Активное, интерактивное обучение | Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной | Методы социально-активного обучения с учётом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и |

| Наименование технологии | Содержание технологии | Адаптированные методы реализации |
|-------------------------|---|--|
| | коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности. | инвалидов. |
| Рефлексивное обучение | Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию. | Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |

5.2. Дистанционные образовательные технологии

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.1. Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам и практикам | Вид аттестации и оценочных средств | Показатели оценивания |
|--|---|--|---|--|
| УК -4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для экономического и профессионального взаимодействия | УК-4. И-2. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения , письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)в профессиональных целях | УК-4. И-2. 3-1.Знает суть понятий «полный письменный перевод», реферативный перевод», «аннотационный перевод», «транслитерационный перевод (библиографических источников), | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно. |
| | | УК-4. И-2. 3-2. Знает лексико-грамматический минимум иностранного языка в объеме, необходимом для решения основных задач профессиональной деятельности. | Текущий контроль: доклад,. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Подготовка доклада,. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно. |
| | | УК-4. И-2. У-1.Умеет осуществлять письменный | Текущий контроль: проект. Промежуточная | Корректное выполнение проекта. |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | перевод и редактирование письменного перевода академического текста , а также редактирование различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования | аттестация: контрольное задание. | Блок 2 контрольного задания выполнен корректно. |
| | | УК-4. И-2. У-2. Умения создавать билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. | Текущий контроль: устный опрос, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно. |
| | | УК-4. И-2. У-3. Умеет выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических текстов с иностранного языка на русский, транслитерационный перевод русских библиографических источников и перевод заголовков собственных статей с с русского на | Текущий контроль: доклад,. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение проекта. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | иностранный язык | | |
| | УК-4. И-2. У-4. Умеет оценивать адекватность письменного перевода академических текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный | Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно. |
| | УК-4. И-2. У-5. Использовать знание иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности | Текущий контроль: проект. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение проекта. Блок 2 контрольного задания выполнен корректно. |
| | УК-4. И-2. В -1. Владеет навыками устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке | Текущий контроль: доклад,. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 3 контрольного задания выполнен корректно. |
| УК-4 . И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в профессиональной сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия | УК-4 . И-3. З-1. Знает об этических нормах дискуссионного общения, понимает лингвокультурные различия между письменной и устной коммуникациями | Текущий контроль: доклад. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Корректное выполнение промежуточного теста. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно. |
| | | Текущий контроль: доклад,. Промежуточная аттестация: контрольное задание. | Подготовка доклада, участие в круглом столе. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно. |
| | | Текущий контроль: доклад, | Корректное выполнение |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | Промежуточная аттестация: контрольное задание. | проекта. Блок 1 контрольного задания выполнен корректно. |
|--|--|--|--|---|

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции | Результаты обучения по дисциплинам и практикам |
|--|---|--|
| УК -4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для экономического и профессионального взаимодействия | УК-4. И-2. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения , письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)в профессиональных целях | УК-4. И-2. 3-1.Знает суть понятий «полный письменный перевод», реферативный перевод», «аннотационный перевод», «транслитерационный перевод (библиографических источников), |
| | | УК-4. И-2. 3-2. Знает лексико-грамматический минимум иностранного языка в объеме, необходимом для решения основных задач профессиональной деятельности. |
| | | УК-4. И-2. У-1.Умеет осуществлять письменный перевод и редактирование письменного перевода академического текста , а также редактирование различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования |
| | | УК-4. И-2. У-2. Умения создавать билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. |
| | | УК-4. И-2. У-3.Умеет выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических текстов с иностранного языка на русский, транслитерационный перевод русских библиографических |

| | | |
|--|--|---|
| | | источников и перевод заголовков собственных статей с русского на иностранный язык |
| | | УК-4. И-2. У-4. Умеет оценивать адекватность письменного перевода академических текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный |
| | | УК-4. И-2. У-5. Использовать знание иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности |
| | | УК-4. И-2. В -1. Владеет навыками устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке |
| | УК-4 . И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в профессиональной сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия | УК-4 . И-3. З-1. Знает об этических нормах дискуссионного общения, понимает лингвокультурные различия между письменной и устной коммуникациями |

6.2. Типовое контрольное задание для промежуточной аттестации

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ (УК-4. И-2. 3-1., УК-4 . И-3. 3-1)

Выбрать один правильный ответ

1. The country's economy is in crisis. Unemployment _____ quickly.
a) is rising
b) rises
c) rose
2. If I knew anything about the matter, I _____ you.
a) will tell
b) would tell
c) would have told
3. The _____ line was shut down for two hours as a result of damaged machinery.
a) production
b) delivery
c) control
4. The unemployment _____ is the percentage of the labour force which is out of work.
a) rate
b) product
c) average
5. As the field survey shows, very _____ customers (about 6 %) find the design of our goods attractive.
a) little
b) few
c) a few
6. A successful manager must be _____ in his/her own ability to deal with difficult situations and show the qualities of leadership.
a) confident
b) initiative
c) accountable
7. The Intel Corporation is _____ biggest producer of microchips.
a) a
b) the
c) an
8. I _____ on the final report all day yesterday. Tomorrow I'm making a presentation.
a) had worked
b) have been working
c) was working
9. Information on _____ prices is available to brokers throughout the world.
a) share
b) market
c) trading
10. Our new packaging is _____ attractive _____ the previous one. As the result the sales

have risen this month.

- a) as ... a
- b) more ... than
- c) most ...as

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1 УК-4. И-2. У-1., УК-4. И-2. У-2. Найдите лексические эквиваленты к выражениям из текста.

| | |
|---|---|
| 1. people who can develop winning strategies 2. enthusiasm 3. high performers 4. loyalty 5. organization 6. motivation 7. money remains an important motivator to work 8. regeneration 9. skill 10. competitor | a) a strong feeling of interest and enjoyment about something and eagerness to be involved in it b) creative people c) the quality of remaining faithful to principles, country etc d) high-performing people who can develop winning strategies e) eagerness and willingness to do something without needing to be told or forced to do it f) an ability to do something well, especially because you have learned and practised it g) a group such as a business that has formed for a particular purpose h) a person, team, company etc that is competing with another i) making something develop and grow strong j) we all go to work to earn money |
|---|---|

2.2. УК-4. И-2. У-4. Расположите фразы диалога в правильной последовательности. Перепишите диалог в правильном порядке.

- a) Hi Ann. How are you?
- b) Hello Bob, nice to meet you.
- c) Fine, thanks. I haven't seen you for ages. How's everything going?
- d) That's good.
- e) Pretty well at the moment. I got promoted last year, so I'm now head of data processing. I'm in charge of about thirty people.

2.3. УК-4. И-2. У-5. Расположите части делового письма в правильном порядке. (Соедините буквы и цифры) Внесите ваши ответы в таблицу. Перепишите письмо в правильной последовательности.

- a. Dear Mr A Fountain,
- b. 6 Lakeside Road
- 1. Alton,

UK

5th March

Customer number: AF2789

Tel: mob 07790 74820

c. I am writing to complain about the computer that I bought from your company last week. I am unhappy with the computer. I'd like you to send one of your technicians to my house as soon as possible to fix it. I hope to hear from you in the near future, and can be contacted at any time on the mobile number above.

d. Mr A Fountain
Springbourne Technologies
Unit 7, Riverside Business Park
Wilham

e. Yours sincerely
Chris Brown

2.4 УК-4. И-2. У-3. Выберите какое утверждение является правдой, а какое нет.

City Government

City government is a system of governmental institutions that serve an urban area. Modern cities are almost always contained within the boundaries of modern states, and their governments form parts of a larger constitutional regime that usually includes state or provincial governments and a national government.

A city government's most important functions are to provide law enforcement and fire prevention; elementary and secondary education; water supply, sewage and refuse collection and disposal; construction, maintenance, and lighting of the streets; regulation of building safety and housing standards; the provision of public housing; various welfare services for the needy; health protection; and environmental services. Cities also provide museums, parks, play grounds and other cultural and recreation facilities. Public utility services that supply water, electricity, gas, and public transport may be provided by a city government or by commercial companies that are closely regulated by the government.

City planning, which involves the coordination of all governmental activities, is another important function. City governments typically achieve their land-planning goals by enacting zoning laws that govern the use of land and buildings, the density of population, the height and spacing of structures.

There are three principal types of city or municipal systems of government: (1) the decentralized system found in federal constitutions; (2) the decentralized system found in unitary constitutions; (3) the supervisory system found under the French type administration.

In federal constitutions, city government tends to fall within the jurisdiction of the state or provincial government rather than of the national government. This is a position of the United States, and it accounts for the great diversity of municipal organization existing in that country.

In Britain Local Government Act of 1972 created a two-tier system of counties and districts. Both counties and districts have independent, locally elected councils that perform separate functions: county authorities are generally responsible for large scale services, while district authorities are generally responsible for more local ones.

In Japan the municipalities consist of cities, towns, and villages. All have the same structure and legal status but differ in powers. A city must have a population of not less than 50,000, of which at least 60 percent must engage in commerce and industry; and it must possess civic halls, a sewage system, libraries, and other public amenities.

In Latin American countries the tendency is to adopt the basic principles of the supervisory system. This involves appointing central government officers who exercise control over local authorities.

1. Cities do not provide museums, parks, and other cultural facilities.
2. One of the important functions of government activities is city planning.
3. Governments of modern cities form a larger constitutional regime.
4. Public utility services are provided only by a city government.
5. In federal constitutions city government falls within the jurisdiction of the state government.
6. Counties and districts in Britain perform separate functions.
7. The municipalities in Japan have the same structure and legal status.

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ УК-4. И-2. В -1.,

3.1 Определите, являются ли утверждения:

- a) истинными
- b) ложными
- c) в тексте нет информации

1. Job advertisements are the same in different countries.
2. Job advertisements differ in three European countries.

3. Job advertisements differ in Europe and the US.

Job Ads

Checking out job advertisements is popular with executives worldwide. But though the activity is universal, is the same true of the advertisements? Are executive positions in different countries advertised in the same way? First, what UK job seekers consider an essential piece of information what the post pays – is absent from French and German adverts. Most British advertisements mention not only salary, but also other material incentives including a car and fringe benefits. French or German advertisements rarely refer to these. The attention given to rewards in the UK indicates the importance of the job and its responsibility. In France and Germany, that information is given by the level of experience and qualifications demanded. Salary can be assumed to correspond with this.

If French and German adverts are vague about material rewards, they are precise about qualifications. They usually demand ‘a degree in..’ not simply ‘a degree’. In Germany, for example, a technical director for a machine tool company will be expected to have a Dipl.-ing. degree in Mechanical Engineering.

French advertisements go further. They may specify not just the type of *grande école* degree, but sometimes a particular set of institutions.

All this contrasts with the vague call for ‘graduates’ (or ‘graduate preferred’) which is found in the UK. British companies often give the impression that they have a particular type of applicant in mind, but are not sure about the supply and will consider others. Their wording suggests hope and uncertainty.

In the UK qualifications beyond degree level make employers nervous, but in France or Germany it is difficult to be ‘overqualified’

3.2 Перескажите текст. Время выполнения – 20 минут.

6.3. Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

- предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);
- фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

- контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

- контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

- восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;
- оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале;
- подведение итогов оценки сформированности компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3}$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

| Результат промежуточной аттестации (P) | Оценка сформированности компетенций | Оценка результатов обучения по дисциплине | Оценка ECTS |
|--|---|--|--------------------|
| 0–36 | Не сформирована. | неудовлетворительно (не зачтено) | F (не зачтено) |
| «Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции. | | | |
| 37–49 | Уровень владения компетенцией недостаточен для её формирования в результате обучения по дисциплине. | неудовлетворительно (не зачтено) | FX (не зачтено) |
| «Условно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции. | | | |
| 50–59 | Уровень владения компетенцией посредственен для её формирования в результате обучения по дисциплине. | удовлетворительно (зачтено) | E (зачтено) |
| «Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи. | | | |
| 60–69 | Уровень владения компетенцией удовлетворителен для её формирования в результате обучения по дисциплине. | удовлетворительно (зачтено) | D (зачтено) |
| «Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи. | | | |
| 70–89 | Уровень владения компетенцией | хорошо (зачтено) | C (зачтено) |

| Результат промежуточной аттестации (Р) | Оценка сформированности компетенций | Оценка результатов обучения по дисциплине | Оценка ECTS |
|---|---|---|-------------|
| | преимущественно высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине. | | |
| «Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи. | | | |
| 90–94 | Уровень владения компетенцией высокий для её формирования в результате обучения по дисциплине. | отлично (зачтено) | В (зачтено) |
| «Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания содержат одну–две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности. | | | |
| 95–100 | Уровень владения компетенцией превосходный для её формирования в результате обучения по дисциплине. | отлично (зачтено) | А (зачтено) |
| «Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объёме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и о способности разрабатывать новые решения. | | | |

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с возможным мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и обсуждают их между собой и преподавателем, решают практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения различных явлений; включающие проведение устных и письменных опросов (в виде тестовых заданий) и контрольных работ (по вопросам лекций и практических занятий).

Лекции — разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, её методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, предложение методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме. Главное назначение лекции — обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Преподаватель должен ориентировать студентов на использование при подготовке к практическим занятиям в первую очередь специальной научной литературы (монографий, статей из научных журналов, диссертаций).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

7.2. Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой.

Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы чётко представить себе его объём и основные проблемы. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия учёных, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того, чтобы выделить главное в лекции и правильно её законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал. Для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний следует приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нём что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции даёт многое. Студенты получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Всё это облегчает работу на лекции и делает её целеустремлённой.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьёзно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог электронной научной библиотеки eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, список литературы, приложения;
- содержать краткие и чёткие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Общее

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» раздела «Сведения об образовательной организации».

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9.2. Оборудование и технические средства обучения

Специальные помещения укомплектованы техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

9.3. Программное обеспечение

| Наименование | Сведения о лицензии |
|--|---|
| LibreOffice, офисный пакет | Mozilla Public License, v2.0, свободно распространяемое с открытым исходным кодом |
| Moodle, среда дистанционного обучения | GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом |
| Zotero, система управления библиографической информацией | GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом |