Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра зарубежной филологии и прикладной лингвистики

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Т. М. Кожевникова
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.01.46 Основы деловой коммуникации на иностранном языке

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2026

Автор программы:
Кандидат педагогических наук, доцент Кащеева Анна Владимировна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 970).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики «16» июня 2026 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата……. 14

3. Объем и содержание дисциплины…… 14

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 16

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 25

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 26

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 28

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, 08 Финансы и экономика

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Проектирует траекторию своего профессионального роста и личностного развития, расширяет свой профессиональный кругозор: приобретает и использует на практике базовые знания, умения и навыки из различных сфер профессиональной деятельности, в том числе знания о правилах делового общения в официальных ситуациях, элементарные навыки ведения телефонных разговоров, деловых встреч, деловых переговоров и публичного выступления на английском языке

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения													
		Очная (семестр)							Очно-заочная (семестр)						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Адаптивная физическая культура в санаторно-курортной системе		+							+					
2	Адаптивная физическая культура в системе здравоохранения			+							+				
3	Адаптивная физическая культура в системе образования				+							+			
4	Аналитическое чтение			+							+				

5	Бизнес-планирование в АльтИнвест				+							+			
6	Биология развития человека в норме и патологии				+							+			
7	Брендинг				+							+			
8	Бухгалтерский учет в кредитных организациях					+							+		
9	B2B-маркетинг: аналитика и результативное управление						+							+	
10	Введение в звукорежиссуру		+							+					
11	Введение в проектную деятельность		+							+					
12	Введение в психологию кризисных состояний и отклоняющегося поведения		+							+					
13	Виды, методы и технологии в профайлинге			+							+				
14	Вожатский практикум				+							+			
15	Восстановление истории семьи по открытым информационным базам данных				+							+			
16	Генетика человека		+							+					
17	Геополитика и политическая география		+							+					
18	Двигательный режим (инструктор по физической культуре)				+							+			
19	Девальвация нормы психического и личностного развития: причины и последствия				+							+			
20	Демографические и миграционные процессы			+							+				
21	Диагностика и психологические технологии профилактики отклоняющегося поведения				+							+			

22	Документирование деятельности кадровой службы			+							+				
23	Документирование трудовых отношений				+							+			
24	Запись голоса и инструментов в студии звукозаписи			+							+				
25	Зарубежная литература и вызовы современности				+							+			
26	Здоровье-формирующие технологии в образовательной среде		+							+					
27	Игровые технологии			+							+				
28	Институт семьи в современном обществе		+							+					
29	Интернет-аналитика – основа продвижения современного предприятия			+							+				
30	Как любить ребенка: эмоциональный компонент родительского отношения			+							+				
31	Коммуникация и коммуникативная компетентность		+							+					
32	Комплаенс в системе обеспечения безопасности бизнеса				+							+			
33	Комплексная экономическая безопасность бизнеса			+							+				
34	Контроль за исполнением ремонтов в многоквартирных домах			+							+				
35	Коучинг эффективного общения. Техники развития эмоционального интеллекта			+							+				
36	Кредитование физических лиц		+							+					
37	Критический инструментарий для принятия решений и аргументация				+							+			

38	Культивирование микроорганизмов				+							+			
39	Лингвистическая экспертиза спорных текстов				+							+			
40	Литература русского зарубежья			+							+				
41	Личное планирование и управление рабочим временем			+							+				
42	Менеджмент карьеры: как стать успешным руководителем			+							+				
43	Методика организаций массовых туристских мероприятий: соревнования, слеты, походы				+							+			
44	Методика организаций экскурсий и экскурсионных туров			+							+				
45	Методика составления родословной			+							+				
46	Методы анализа информационных потребностей посетителей сайта							+							+
47	Методы изучения повседневности		+							+					
48	Методы изучения семьи				+							+			
49	Механизмы протекания органических реакций			+							+				
50	Мир современного искусства: постмодернистский проект		+							+					
51	Модели электронной коммерции				+							+			
52	Моделирование инвестиционного портфеля клиента							+							+
53	Молекулярная микробиология и вирусология		+							+					
54	Молекулярно-биологические основы поведения и зависимостей		+							+					

55	Мотивация в коучинге				+							+			
56	Налогообложение бизнеса			+							+				
57	Нормы и правила современного этикета				+							+			
58	Нормы языкового общения в условиях виртуальной среды			+							+				
59	Общая физиология микроорганизмов			+							+				
60	Оперативная психодиагностика личности				+							+			
61	Организационно-правовые основы деятельности некоммерческих организаций		+							+					
62	Организация работы с детьми				+							+			
63	Организация работы с семьей			+							+				
64	Организация работы спортивного судьи по избранному виду спорта			+							+				
65	Организация развивающей предметно-пространственной среды				+							+			
66	Основные приемы эффективной работы с информацией			+							+				
67	Основы аргументации				+							+			
68	Основы биржевого дела				+							+			
69	Основы видеоблогинга				+							+			
70	Основы визуальной психодиагностики и профайлинга		+							+					
71	Основы конфликтологии			+							+				
72	Основы копирайтинга			+							+				
73	Основы коучинга		+							+					
74	Основы логики		+							+					
75	Основы логопедии		+							+					
76	Основы организации работы с молодежью		+							+					
77	Основы правильного питания			+							+				

78	Основы предоставления жилищно-коммунальных услуг населению		+							+					
79	Основы рекламы		+							+					
80	Основы рекреалогии		+							+					
81	Основы современных методов физического анализа вещества				+							+			
82	Основы судебной лингвистической экспертизы			+							+				
83	Основы управления документацией		+							+					
84	Основы управления персоналом		+							+					
85	Основы физиологии и гигиены детей		+							+					
86	Основы эффективного менеджмента			+							+				
87	Оценка VBM-менеджмента						+							+	
88	Оценка бренда компании							+							+
89	Оценка кредитоспособности заемщика						+							+	
90	Оценка стоимости и управление портфелем бизнеса					+							+		
91	Педагогический артистизм		+							+					
92	Педагогический дизайн технологий обучения				+							+			
93	Письменный перевод документов физических лиц			+							+				
94	Письменный перевод документов юридических лиц				+							+			
95	Поведение в публичных местах			+							+				
96	Поведение потребителей и коммуникативная политика			+							+				
97	Повседневные разговоры				+							+			
98	Познание себя через практическую психологию			+							+				
99	Познание себя через психодиагностику		+							+					

100	Понятие психологической травмы в современной психологии		+							+					
101	Посттравматическое личностное развитие: приговор или точка личностного роста			+							+				
102	Практикум по игровым технологиям				+							+			
103	Практикум по организации логопедической работы в дошкольном образовательном учреждении				+							+			
104	Проблема смысла жизни и ценности в философии			+							+				
105	Программирование на языке Python. Базовый курс		+							+					
106	Программирование на языке Python. Продвинутый курс			+							+				
107	Программирование на языке Python. Разработка веб-приложений с использованием Flask				+							+			
108	Проектный семинар			+	+	+	+				+	+	+	+	
109	Психика и мозг		+							+					
110	Психология благополучия, или психология счастливого человека				+							+			
111	Психология девиантной личности			+							+				
112	Психология детства		+							+					
113	Психология игры		+							+					
114	Психология креативности			+							+				
115	Психология критического мышления		+							+					
116	Психология молодости и зрелости				+							+			

117	Психология подросткового и юношеского возраста			+							+				
118	Психология раннего возраста			+							+				
119	Психология творческого саморазвития		+							+					
120	Психология управления персоналом			+							+				
121	Психофизиологические основы поведения и когнитивных функций			+							+				
122	Публичная служба в системе государственного и муниципального управления				+							+			
123	Развитие лидерского потенциала руководителя				+							+			
124	Родословно-биографическое краеведение		+							+					
125	Русская писательская критика XIX-XXI веков		+							+					
126	Самоменеджмент: методики и технологии				+							+			
127	Саморазвитие и актерское мастерство				+							+			
128	Сведение и мастеринг в студии звукозаписи				+							+			
129	Сегментирование рынка и изучение потребительских предпочтений					+							+		
130	Современная химия и окружающая среда		+							+					
131	Современные инструменты личной эффективности		+							+					
132	Современные информационные технологии в бизнесе					+							+		
133	Современные маркетинговые технологии		+							+					

134	Современные методы химического анализа в криминалистике				+							+			
135	Современные молекулярно-биологические и микробиологические методы в криминалистике			+							+				
136	Современные подходы к персональному менеджменту		+							+					
137	Современные экологические проблемы		+							+					
138	Создание интернет-ресурсов для бизнеса						+							+	
139	Социальные сети как коммуникационные каналы		+							+					
140	Стандартизация и управление качеством в ресторанном и гостиничном бизнесе				+							+			
141	Стартап «Art-развитие», применение методов арт-терапевтической работы в социальном проекте				+							+			
142	Стартап через социальные проекты в некоммерческой организации			+							+				
143	Стартап: идея с нуля		+							+					
144	Стартап: от идеи к MVP			+							+				
145	Стартап: практика создания собственного бизнеса				+							+			
146	Стратегии и правила безопасного инвестирования на финансовых рынках		+							+					
147	Стратегический маркетинг				+							+			
148	Страхование личности			+							+				
149	Стресс-менеджмент и эффективное взаимодействие				+							+			

150	Текст и дискурс в Интернете				+							+			
151	Теоретико-методические основы вожатской деятельности		+							+					
152	Теория и практика судейства по видам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»				+							+			
153	Теория и практика судейства по избранному виду спорта		+							+					
154	Технологии вожатской деятельности			+							+				
155	Технологии делового общения		+							+					
156	Технологии коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста			+							+				
157	Технологии медиации в разрешении конфликтных ситуаций				+							+			
158	Технологии развития высших психических функций			+							+				
159	Технологии рефлексивно-творческого саморазвития			+							+				
160	Технология и организация гостинично-ресторанного комплекса			+							+				
161	Технология и организация коммерческой деятельности торгового предприятия		+							+					
162	Тренинг «Майнд-фитнес»				+							+			
163	Управление в социальной сфере			+							+				
164	Управление общественными отношениями		+							+					
165	Управление продажами							+							+

166	Управляющий рестораном: карьера, развитие и компетенции		+							+					
167	Формирование ассортимента и управление товарными запасами			+							+				
168	Функциональная составляющая эффективного менеджмента				+							+			
169	Цифровая культура	+	+						+	+					
170	Цифровой маркетинг и SEO			+							+				
171	Экология атмосферы			+							+				
172	Экология гидросферы				+							+			
173	Экономико-правовые аспекты создания и развития собственного бизнеса		+							+					
174	Экспертиза и оценка качества товаров				+							+			
175	Электронный бизнес. Электронная коммерция		+							+					
176	Энергоэффективность и энергосбережение в жилищной сфере				+							+			
177	Этнокультурные регионы мира				+							+			
178	Язык как объект судебной экспертизы		+							+					
179	Языковая личность в виртуальном пространстве		+							+					

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Основы деловой коммуникации на иностранном языке» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

Дисциплина «Основы деловой коммуникации на иностранном языке» изучается в 2 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Очная: 2 з.е.

Очно-заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Очно-заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	**72**	**72**
Контактная работа	32	24

Лекции (Лекции)	16	12
Практические (Практ. раб.)	16	12
Самостоятельная работа (СР)	40	48
Зачет	-	-

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	О-З	О	О-З	О	О-З	
2 семестр								
1	Деловой этикет.	4	3	4	3	10	12	Тестирование; Опрос
2	Деловые поездки и переговоры.	4	3	4	3	10	12	Говорение; Письмо
3	Публичное выступление.	4	3	4	3	10	12	Письмо; Тестирование
4	Менеджмент компании.	4	3	4	3	10	12	Тестирование; Опрос

Тема 1. Деловой этикет. (УК-6)

Лекция.

Телефонный разговор с клиентом (приветствие, выяснение проблемы поддержание диалога, вопросы, уточнения, разъяснения клиенту, прощание). Деловое общение в офисе (встреча с деловым партнером, обсуждение планов) и на официальном мероприятии (small talk etiquette). Собеседование при приеме на работу (типичные вопросы и ответы, составление резюме).

Практическое занятие.

Телефонный разговор с клиентом (приветствие, выяснение проблемы поддержание диалога, вопросы, уточнения, разъяснения клиенту, прощание). Типичные фразы, клише, активный словарь, составление диалогов.

Деловое общение в офисе (встреча с деловым партнером, обсуждение планов) и на официальном мероприятии (small talk etiquette). Типичные фразы, клише, активный словарь. Составление диалогов.

Составление резюме в письменной форме.

Задания для самостоятельной работы.

1. Диалог (телефонный разговор)

2. Письменная работа (Резюме). Изучение образца резюме и написание собственного резюме.

3. Письменная работа (Деловое письмо). Изучение образца и составление свобственного письма-запроса.

Тема 2. Деловые поездки и переговоры. (УК-6)

Лекция.

Регистрация в отеле (номер забронирован; обсуждение условий оплаты, обсуждение услуг отеля и близлежащих мест рекриации в городе, транспортных проблем). Встреча бизнес-партнеров и обсуждение деловых вопросов в офисе (официальный стандартный диалог-расспрос об условиях проживания бизнес-партнеров, обсуждение главного вопросы предстоящих переговоров). Основные статьи договора:общие положения, предмет договора, условия поставки, оплаты, форс-мажор, обязанности сторон. Язык официальной письменной коммуникации.

Практическое занятие.

Устная речь: Регистрация в отеле (стандартный диалог). Встреча бизнес-партнеров и обсуждение деловых вопросов в офисе (стандартный диалог).

Письменная речь: Основные статьи договора.

Задания для самостоятельной работы.

1. Диалог (регистрация в отеле; переговоры в офисе).
2. Письменная работа (перевод договора)

Тема 3. Публичное выступление. (УК-6)

Лекция.

Реклама товара. Выступление с кратким сообщением и презентацией на тему рекламы или продвижения товаров и услуг, анализа тенденции на рынке. Типичные фразы, составление и представление презентации на английском языке, основные шаги.

Практическое занятие.

Перевод рекламных текстов. Составление рекламного текста и оформление презентации на английском языке. Представление презентации адуитории.

Задания для самостоятельной работы.

1.Изучение рекламных текстов.
2. Письменная работа (составление рекламной презентации)

Тема 4. Менеджмент компании. (УК-6)

Лекция.

Виды компаний. Названия отделов, должностей и должностных обязанностей. Способы управления компанией. Деловой этикет в компании.

Практическое занятие.

Виды компаний. Названия отделов, должностей и должностных обязанностей. Активная лексика урока, составление монологических высказываний по теме.

Задания для самостоятельной работы.

1. Монолог (моя будущая работа и должностные обязанности)
2. Письменная работа (перевод текста о работе компании)

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

2 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Max. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Деловой этикет.	**Тестирование(контрольный срез)**	10	Тест состоит из 15 вопросов. 10 баллов – студент правильно отвечает на 75-100% вопросов в тесте 7-8 баллов – студент правильно отвечает на 50-74% вопросов в тесте 4-6 балла – студент правильно отвечает на 25-50% вопросов в тесте. Менее 25% правильных ответов баллов не дает

		Опрос	15	15 баллов – задание выполнено полностью, допускаются 1-2 ошибки. 15 баллов – задание в целом выполнено, однако имеется 3-6 ошибок. 10 баллов– задание выполнено на 45-50 %, имеются многочисленные ошибки (7-10). 5 баллов – задание выполнено на 20-25 %, имеются многочисленные ошибки (11-15). 1 балл – работа выполнена на 10-15%. Многочисленные ошибки затрудняют понимание. 0 баллов – задание выполнено менее чем на 10 %.
2.	Деловые поездки и переговоры.	Говорение	10	10-9 баллов – задание выполнено полностью, допускаются 1-2 ошибки. 8-6 баллов – задание в целом выполнено, однако имеется 3-6 ошибок. 5-4 балла – задание выполнено на 45-50 %, имеются многочисленные ошибки (7-10). 3-2 балла – задание выполнено на 20-25 %, имеются многочисленные ошибки (11-15). 1 балл – работа выполнена на 10-15%. Многочисленные ошибки затрудняют понимание. 0 баллов – задание выполнено менее чем на 10 %.
		Письмо	15	15 баллов – задание выполнено полностью, допускаются 1-2 ошибки. 10 баллов– задание в целом выполнено, однако имеется 3-6 ошибок. 5 баллов – задание выполнено на 45-50 %, имеются многочисленные ошибки (7-10). 1-2 балла – задание выполнено на 20-25 %, которые затрудняют понимание. 0 баллов – задание выполнено менее чем на 10 %.
3.	Публичное выступление.	Письмо	15	15 баллов – задание выполнено полностью, допускаются 1-2 ошибки. 10 баллов– задание в целом выполнено, однако имеется 3-6 ошибок. 5 баллво – задание выполнено на 45-50 %, имеются многочисленные ошибки (7-10). 1-2 балла – задание выполнено на 20-25 %, имеются многочисленные ошибки (11-15). 0 баллов – задание выполнено менее чем на 10 %.
		Тестирование	10	10 баллов – задание выполнено полностью, на 80-100%. 7 баллов – задание в целом выполнено, 65-79%. 5 баллов – задание выполнено на 50-64 %. 2-3 балла – задание выполнено на 30-49 %. 1 балл – работа выполнена на 20-29%. Многочисленные ошибки затрудняют понимание. 0 баллов – задание не выполнено
4.	Менеджмент компании.	**Тестирование(контрольный срез)**	10	10 баллов – задание выполнено полностью, на 80-100%. 7 баллов – задание в целом выполнено, 65-79%. 5 баллов – задание выполнено на 50-64 %. 2-3 балла – задание выполнено на 30-49 %. 1 балл – работа выполнена на 20-29%. Многочисленные ошибки затрудняют понимание. 0 баллов – задание не выполнено

		Опрос	15	15 баллов – задание выполнено полностью, допускаются 1-2 ошибки. 10 баллов– задание в целом выполнено, однако имеется 3-6 ошибок. 5 баллво – задание выполнено на 45-50 %, имеются многочисленные ошибки (7-10). 1-2 балла – задание выполнено на 20-25 %, имеются многочисленные ошибки (11-15). 0 баллов – задание выполнено менее чем на 10 %.
5.	Премиальные баллы		20	Баллы могут начисляться за активную работу на занятиях
6.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		100	Баллы начисляются за выполнение заданий курса
7.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Говорение

Тема 2. Деловые поездки и переговоры.

Составтье диалог-расспрос по ситуации:

1. Вы приезжаете в командировку и останавливаетесь в отеле, где комнания-партнер забронировала номер. Выясните , какой это номер, оговорите дополнительные услуги, расспросите об окуржающей инфраструктуре и узнайте дополнительнуюинформацию.

2. Вы приехали в командировку и встречаетесь в офисе с деловыми пратнерами. Поприветствуйте своих партнеров, обсудите основной вопрос Вашего визита и планы на вечер.

Опрос

Тема 1. Деловой этикет.

Задание заключается в составлении диалога по ситуации с использованием фраз урока и активной лексики.

Speaking (dialogues). A. You have a delivery problem with a cell phone you ordered on-line. Phone the company to clarify the date and time of delivery. Ask for compensation. B. You work at reception of a delivery company. A client is calling to solve a problem. Make sure you've undeerstood the problem, suggest a possible decision and apologise.

Тема 4. Менеджмент компании.

Представьте в устной форме краткое описание компании, в которой Вы бы хотели работать. Опишите совю должность и должностный обязанности (время монолога не менее 3 минут). Используйте активную лексику урока.

Письмо

Тема 2. Деловые поездки и переговоры.

Выполните перевод основного содержания контракта.

CONTRACT No __

CONSIGN AGREEMENT

Moscow "___"_____20__

Company _____, Russia, hereinafter referred to as the Buyer, on the one part, and Company _____, USA, hereinafter referred to as the Seller, on the other part, have concluded the present Contract for the following:

КОНТРАКТ № __

ДОГОВОР КОНСИГНАЦИИ

г. Москва "___"_____ 20__ г.

Фирма _____, Россия, именуемая в дальнейшем Покупатель, с одной стороны, и фирма _____, США, именуемая в дальнейшем Продавец, с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Subject of the Contract

1.1. The Seller has sold and the Buyer has bought on Franco-Storage of Seller, USA, terms the goods in accordance with the Appendix No 1 attached hereto and being an integral part of the Contract.

1. Предмет Контракта.

1.1. Продавец продал, а Покупатель купил на условиях поставки франко-склад Продавца, США, товары, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Контракту, являющемся его неотъемлемой частью.

2. Price of the Contract

2.1. Price is specified in Appendix No 2. The prices are fixed in US Dollars and understood to be Franco-storage of Seller in USA.

2. Цена Контракта.

2.1. Цена указана в Приложении № 2. Цены на товары установлены в долларах США, и понимаются как цены на условиях поставки франко-склад Продавца, США.

3. Delivery Dates and quality of the goods

3.1. The goods are to be delivered on time stipulated in Appendix No 3 against presentation by the Seller guarantee of the First-class Europe Bank or European financial Company.

3.2. The quality of the goods shall correspond to the terms stipulated by the Appendix No 1.

3. Сроки поставки и качество товара.

3.1. Товары будут поставлены в сроки, указанные в Приложении № 3, против предоставления Покупателем гарантии первоклассного Европейского банка или западной финансовой компании.

3.2. Качество поставленных товаров будет соответствовать условиям, предусмотренным Приложением № 1.

4. Agreed and Liquidated Damages

4.1. In the event of any delay in the delivery against the dates stipulated in the Contract, the Sellers shall pay the Buyers agreed and liquidated damages at the rate of 0.5 per cent of the value of the goods overdue for each day of delay, but not more than 5 per cent of the value of the goods overdue.

4.2. In the case of any miss by the Buyer of the period in the payment of the goods stipulate by the present Contract, the Buyer shall pay the Seller agreed and liquidated damages at the rate of 0.5 per cent of the value of the non-paid goods for each day of delay, but not more than 5 per cent of the value of the non-paid goods.

4. Согласованные и заранее оцененные убытки.

4.1. В случае просрочки в поставке товаров против сроков, установленных в настоящем Контракте, Продавец уплатит Покупателю штраф в размере 0,5% от стоимости непоставленного в срок товара за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости непоставленного в срок товара.

4.2. В случае пропуска Покупателем срока оплаты товара, предусмотренного настоящим Контрактом, Покупатель уплатит Продавцу штраф в размере 0,5% от стоимости неоплаченного товара за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости неоплаченного товара.

5. Force major

5.1. The parties are not liable for failure to perform their obligation under the present Contract, if such failure was caused by force-major circumstances viz., fire, flood, earthquake, war, prohibition of export or import provided these circumstances have directly affected the performance of the present Contract. In the case the time of performance of the Contract obligations is extended for the period equal to period of duration of such circumstances.

5.2. The Party which cannot perform its obligation under the Contract shall immediately notify the other Party. Failure to give due notice of force-major circumstances shall deprive the Party concerned of the right set them up as a defense.

5.3. Certificates issued by the respective Chambers of Commerce shall be sufficient proof of the occurrence and period of duration of such circumstances.

5.4. If these circumstances lasts longer than six month, either Party shall be entitled to rescind the entire Contract or any part of it and in this case neither Party shall be entitled to collect damages from the other Party. In this case the Seller agree to reimburse the Buyer immediately for all payments made by the latter under the present Contract plus 10 per cent interest per annum.

5. Форс-мажор.

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, запрещений экспорта или импорта, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Контракта. В этом случае срок исполнения обязательств по Контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Контракту, должна немедленно извещать об этом другую сторону. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права ссылаться на них в будущем.

5.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить свидетельства соответствующих Торговых палат.

5.4. Если эти обстоятельства будут длиться более 6-ти месяцев, то каждая из сторон будет вправе аннулировать Контракт полностью или частично, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права потребовать от другой стороны возмещения возможных убытков. Продавец обязуется при этом немедленно возвратить Покупателю все суммы, уплаченные последним по настоящему Контракту с начислением 10% годовых.

6. Terms of payment

Payment is to be effected in US dollars within 90 banking days upon the fact of delivery of each lot of the goods in Moscow and presenting the following documents:

- consignment note;

- customs declaration;

- invoice;

- certificate of quality issued by the manufacturing country.

6. Условия платежа.

Платеж будет произведен в долларах США по факту поставки каждой партии товара в Москву в течение 90 банковских дней с даты поставки каждой партии товара и предоставления следующих документов:

- накладной;

- грузовой таможенной декларации;

- инвойса;

- сертификата качества страны-производителя.

7. Delivery and acceptance of the goods

The goods are considered as delivered by the Seller and accepted by the Buyer:
as to quality – according to the Quality Certificate;

as to quantity – according to the quantity of packages and weight as specified in the consignment note.

7. Сдача и приемка товара.

Товар считается поставленным Продавцом и принятым Покупателем:
по качеству – согласно сертификату о качестве;

по количеству – согласно количеству мест и весу, указанным в накладной.

8. Claims

8.1. Claims can be rise for the quality in case the quality does not correspond to that stipulated by the Contract, for the quantity – if the weight and number of packages differ from the figures shown in shipping documents. The Buyer is entitled to the Seller for the quality – after definition that the quality does not corresponds to the terms of this Contract, for the quantity – within 30 days from the date of delivery.

8.2. No claims for any lot of the goods gives the Buyer the right to refuse acceptance and payment for other lots delivered against the present Contract.

8. Претензии.

8.1. Претензии могут быть заявлены по качеству – в случае несоответствия качества товаров условиям настоящего Контракта, по количеству – в случае несоответствия количества товаров транспортным документам по весу и количеству мест. Покупатель имеет право заявить Продавцу претензию по качеству после определения несоответствия качества условиям настоящего Контракта, а по количеству – в течение 30 дней с даты поставки.

8.2. Никакие претензии, заявленные по какой-либо партии товара, не могут служить основанием для Покупателя отказаться от приемки и оплаты по другим поставкам, произведенным по настоящему Контракту.

9. Arbitration

9.1. All disputes and discords which may arise out of or in connection with the present Contract will be settled as far as possible by means of negotiations between the Parties.

9.2. If the Parties do not come to an agreement, the matter, with the exception of recourse to ordinary courts, subject to arbitration in the Foreign Trade Arbitration Commission at the Russia Chamber of Commerce and Industry in Moscow for settlement in compliance with the rules and procedure of the said Commission.

9.3. The Arbitration award is final and binding upon both Parties.

9. Арбитраж.

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Контракту или в связи с ним, будут, по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

9.2. В случае если стороны не придут к соглашению, то дело подлежит, с исключением подсудности общим судам, разрешению в арбитражном порядке в Москве во Внешнеторговой арбитражной комиссии при Торгово-Промышленной Палате России, в соответствии с Правилами производства дел в этой Комиссии.

9.3. Решения Арбитражной Комиссии являются окончательными и обязательными для обеих сторон.

10. General Provisions

10.1. All amendments and alterations to the present Contract are valid if made in written and signed by Contracting Parties.

10.2. The Seller is not entitled assign to the third parties the performance of the present Contract without the Buyers written consent. The breach of this rule entitles the Buyer to rescind the Contract immediately.

10.3. After signing the Contract all the preceding negotiations and correspondence pertaining to the Contract to become null and void.

10. Общие положения.

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Контракту действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны договаривающимися сторонами.

10.2. Продавец не имеет права передавать третьим лицам исполнение настоящего Контракта без письменного разрешения Покупателя. Нарушением этого правила дает Покупателю право немедленно расторгнуть Контракт.

10.3. После подписания настоящего Контракта все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

11. Legal addresses of the Parties

Buyer:

_____

Seller:

_____

11. Юридические адреса сторон.

Покупатель:

_____

Продавец:

_____

Тема 3. Публичное выступление.

Подготовьте презентацию рекламы товара в объеме не менее 10 слайдов. Представьте рекламу на английском языке в форме монолога.

Тестирование

Тема 1. Деловой этикет.

Типовые задания тестирования

I. Read the text and answer the question: ‘Why are public limited companies under threat?”

“ There are many types of companies. Most large corporations are public limited or joint-stock companies, which means that shareholders who wish to invest in the company can buy and sell parts of the company on the stock exchange. Many are multinationals, with subsidiaries and assets in various different countries, and they generally engage in mergers with other companies and acquisitions in order to expand. However, the large corporation is increasingly under threat from the growing number of dotcoms set up by entrepreneurs.”

A. They merge with multinationals.

B. Their assets are in different countries.

C. They sell some of their parts on the stock exchange.

D. The number of dotcom companies is increasing.

II. Which is the best title to the text as follows:

“Globalization is forcing businesses to make cost savings by reducing operating costs. One way to do this is by outsourcing – transferring business processes such as order processing or call centre management to outside suppliers and service providers. Offshoring is a new form of outsourcing where businesses relocate back-office operations in overseas facilities where labour costs are lower.”

A. The new global shift
B. Going offshore
C. Outsourcing
D. The great job migration III. Which sentence predicts the situation?
A. We might have to lower our prices in future.
B. We are going to lower our prices in future.
C. We will lower our prices in future.
D. All the sentences predict the situation.
III. A._____ the report _____yet? B. Yes, it _____. I _____it last week. A. What _____in it? Anything exciting? B. Nothing too shocking. But it _____ several references to the generous pay rise the board _____ themselves last year.

A. Was; published; B. was; have seen; A.was; B.did make; awarded
B. Has, been published; B.has; saw;A.was; B.did make; awarded
C. A . Has, been published; B.has; saw; A. has been; B. made; have awarded
D. A . Has, been published; B.has; saw; A. has been; B. made; has awarded

Тема 3. Публичное выступление.

Типовые задания тестирования

I. Read the text and answer the question: 'Why are public limited companies under threat?"
" There are many types of companies. Most large corporations are public limited or joint-stock companies, which means that shareholders who wish to invest in the company can buy and sell parts of the company on the stock exchange. Many are multinationals, with subsidiaries and assets in various different countries, and they generally engage in mergers with other companies and acquisitions in order to expand. However, the large corporation is increasingly under threat from the growing number of dotcoms set up by entrepreneurs."
A. They merge with multinationals.
B. Their assets are in different countries.
C. They sell some of their parts on the stock exchange.
D. The number of dotcom companies is increasing.

II. Which is the best title to the text as follows:
"Globalization is forcing businesses to make cost savings by reducing operating costs. One way to do this is by outsourcing – transferring business processes such as order processing or call centre management to outside suppliers and service providers. Offshoring is a new form of outsourcing where businesses relocate back-office operations in overseas facilities where labour costs are lower."
A. The new global shift
B. Going offshore
C. Outsourcing
D. The great job migration III. Which sentence predicts the situation?
A. We might have to lower our prices in future.
B. We are going to lower our prices in future.
C. We will lower our prices in future.
D. All the sentences predict the situation.
III. A._____ the report _____yet? B. Yes, it _____. I _____it last week. A. What _____in it? Anything exciting? B. Nothing too shocking. But it _____ several references to the generous pay rise the board _____ themselves last year.

A. Was; published; B. was; have seen; A.was; B.did make; awarded

B. Has, been published; B.has; saw;A.was; B.did make; awarded

C. A . Has, been published; B.has; saw; A. has been; B. made; have awarded

D. A . Has, been published; B.has; saw; A. has been; B. made; has awarded

Тема 4. Менеджмент компании.

Task 1. Continue the sentences using vocabulary from Unit 1.

1 1. When working abroad it's important to think of yourself as a cultural …. To get the messages from people around you.
2 2. Employees might want to take a look at your CV, but most often they examine a …. …..
3 3. The best candidates for the job are in the … …
4 4. … process for foreign jobs is not at all straightforward.
5 5. It's not an easy thing to find a good job abroad because the job market is very …
6 6. A candidate may … an application any time he wants if he is not planning to get the job any longer.
7 7. Before moving into a new flat residents usually give a … to a landlord.
8 8. Big companies often have their own … … that are different from the usual ones provided by the national health service.
9 9. The heads of departments in a company have to … regular meetings arranged for the staff.
10 10. Residents normally pay … bills that are extra to the apartment rent.

Task 2. Write derivatives of the words using vocabulary of Unit 1.

Qualify, require, reserve, vacant, accommodate, apply.

Task 3. Explain the meaning of the words:

Au pair, overdraft, whatzit, top-ups, check-up, overdraft, degree subject.

Task 4. Replace the informal expressions with more formal ones.

1 1. See you next week.
2 2. Re my visit next month…
3 3. Can you book a room at the hotel?
4 4. … if you need help …
5 5. I want to tell you…
6 6. All the best.
7 7. Can you come to …?

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (УК-6)

1. Составьте диалог-приветствие при посещении офиса бизнес-партнеров.
2. Составьте диалог-распрос при регистрации в отеле.
3. Составьте диалог-расспрос "телефонный звонок в компанию, жалоба".
4. составьте монолог "Структура компании".
5. Составьте монолого "Моя будущая должность".
6. Составьте презентацию-рекламу товара или услуги.

Типовые задания для зачета (УК-6)

1) переведите статью контракта на русский язык.
2) составьте деловое письмо на английском языке.
3) составьте резюме на английском языке.
4) переведите рекламный текст.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	УК-6	Способен продемонстрировать знания в сфере делового английского и использовать их для своего процессионального роста и личностного развития.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	УК-6	Не способен продемонстрировать знания в сфере делового английского и использовать их для своего процессионального роста и личностного развития.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Эллисон Дж., Эммерсон П. Бизнес. Уровень I : учебник англ. яз.. - Оксфорд: Макмиллан, 2007. - 159 с.

2. Куксова Н.А. Протокол и этикет международного общения : учеб. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2013. - 94 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Кузнецова, Е. В. Деловой иностранный язык : практикум. - Весь срок охраны авторского права; Деловой иностранный язык. - Саратов: Вузовское образование, 2019. - 66 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/85803.html

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Business English. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 146 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/96277.html

3. Воеводина И. В. Сборник текстов и упражнений для самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык (деловой)» (Английский язык) : сборник задач и упражнений. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 37 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560897

4. Сухарева О. Э., Сизова Л. В. Communicating in Business. Деловой иностранный язык (английский): учебно-методическое пособие для студентов направления 09.04.03 «Прикладная информатика» (магистратура) очной формы обучения : учебно-методическое пособие. - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017. - 80 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574147

5. Дон-Мишель, Бод Kind regards: деловая переписка на английском языке. - 2021-08-31; Kind regards: деловая переписка на английском языке. - Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 320 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/86726.html

6. Андриенко А. С. Business English: учебное пособие для студентов неязыковых специальностей вуза : учебное пособие. - Ростов-на-Дону|Таганрог: Южный федеральный университет, 2019. - 147 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577693

7. Севостьянов А. П. Business English : учебное пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 744 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498551

8. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие. - 2029-02-28; Business English. - Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 201 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/81472.html

9. Шишкина, Т. С. Лингвистические особенности языка делового общения (английского) = Linguistic peculiarities of Business English : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Лингвистические особенности языка делового общения (английского) . - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 132 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/87930.html

10. Воробьева С. А., Киселева А. В. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : Учебное пособие Для СПО. - испр. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 192 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/453934

11. Воробьева С. А., Киселева А. В. Английский язык для ресторанного бизнеса (B1). Business English for Restaurants and Catering : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 213 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/453872

6.3 Методические разработки:

1. Мостовская И.Ю., Чернышева А.П. Business English Step by Step : учеб.-метод. материалы по курсу "Деловой английский язык". - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2011. - 47 с.

6.4 Иные источники:

1. сайт Союза переводчиков России - http://www.translators-union.ru
2. Электронное периодическое издание "ИноСМИ - Все, что достойно перевода" - www.inosmi.ru

3. Раздел газеты “TheGuardian”об экономике - http://www.theguardian.com/business/economics
4. Лекции и подкасты по экономике - http://www.learnoutloud.com/Podcast-Directory/Business/Economics/Economic-Analysis--Macroeconomics
5. Britannica Online - http://www.britannica.com/
6. Сайт Британского Совета - http://learnenglish.britishcouncil.org/en/
7. Сайт издательстваCambridgeUniversityPress - www.cambridge.org/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Adobe Creative Suite 3 Web Standard Russian Version Win Educ

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

CorelDRAW Graphics Suite X3

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

LiteManager Pro - Server

QuarkXPress 7.2

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: https://elibrary.ru
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: https://cyberleninka.ru
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: https://biblioclub.ru
4. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: https://urait.ru
5. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyij-katalog/

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.