

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Н. Л. Королева
«04» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.5 Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки/специальность: 01.04.02 - Прикладная математика и информатика

Профиль/направленность/специализация: Математическое моделирование

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2022

Автор программы:

Доктор филологических наук, профессор Фурс Людмила Алексеевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 01.04.02 - Прикладная математика и информатика (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «10» января 2018 г. № 13).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики «24» июня 2022 г. Протокол № 12

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института математики, физики и информационных технологий, Протокол от «04» июля 2022 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	4
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

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

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

- научно-исследовательский
- проектный

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом)

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-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные Планирует и организывает совещания, деловые беседы, дискуссии по заданной теме; аргументированно и конструктивно отстаивает свою точку зрения, позицию, идею в академических и профессиональных дискуссиях на государственном и иностранном языках

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 01.04.02 - Прикладная математика и информатика.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается в 2 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 4 з.е.

Очно-заочная: 4 з.е.

Вид учебной работы	Очно-заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	144
Контактная работа	20
Лабораторные (Лаб. раб.)	20
Самостоятельная работа (СР)	88
Экзамен	36

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.		Формы текущего контроля
		Лаб	СР	
		раб.		
		О-3	О-3	
2 семестр				
1	Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка	2	10	Собеседование; Лабораторная работа; Тестирование
2	Успешное сотрудничество. Работа в команде	2	10	Собеседование; Лабораторная работа; Тестирование
3	Условия труда. Карьера. Работа в компании.	2	10	Собеседование; Лабораторная работа; Тестирование
4	Рынок. Реклама. Работа с клиентами.	2	10	Собеседование; Лабораторная работа; Тестирование
5	Менеджмент. Стили управления	2	8	Собеседование; Лабораторная работа; Тестирование
6	Деньги. Торговля	2	8	Собеседование; перевод (Лабораторная работа)
7	Банковская система	2	8	устный опрос; перевод (Лабораторная работа)
8	Виды контрактов	2	8	перевод документов (Лабораторная работа); аудирование
9	Бизнес-проекты	2	8	подготовка и защита презентации (Лабораторная работа)
10	Текущий контроль	2	8	Тестирование

Тема 1. Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка (УК-4)

Лекция.

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Тестирование, составление, перевод документов.

Перевод и написание делового письма, служебной записки, перевод и составление электронных документов

Работа со словарями и справочной литературой.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Составить деловое письмо в официальном регистре

Тема 2. Успешное сотрудничество. Работа в команде (УК-4)**Лекция.**

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Практические задания, деловые игры, тестирование, чтение текстов по указанной тематике.

Аудирование текстов и составление банка ключевых слов.

Работа со словарями и справочной литературой

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Подготовить презентацию «История успеха»

Тема 3. Условия труда. Карьера. Работа в компании. (УК-4)**Лекция.**

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Практические задания, интерактивные упражнения, ролевые игры, анкетирование в группе, составление плана компании, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) подготовка письменного резюме
- 2) написание эссе о планируемом месте работы

Тема 4. Рынок. Реклама. Работа с клиентами. (УК-4)**Лекция.**

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Практические задания, диалогическое общение и аудирование, тестирование, составление, перевод документов. Составление рекламного проекта, работа в сети Интернет.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Составить письмо-запрос, письмо-жалобу
- 2) Подготовить рекламу компании

Тема 5. Менеджмент. Стили управления (УК-4)**Лекция.**

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Types of banks. Bank Services. Bank deposit. Bank lending. Financial Instruments. Bills. Cheques.

Financial statements in a bank. International banking.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Подготовить презентацию о стилях управления

Тема 6. Деньги. Торговля (УК-4)

Лекция.

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Написать эссе о формах работы с клиентами

Тема 7. Банковская система (УК-4)

Лекция.

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Провести Интернет исследование и подготовить презентацию о разных видах банков

Тема 8. Виды контрактов (УК-4)

Лекция.

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Перевод различных видов контрактов, анализ стилистики разных документов, составление контракта каждого вида в письменной форме (покупка, продажа, поставка)

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Подготовить перевод документов о продаже/ покупке товара
- 2) Подготовить анализ особенностей бизнес-коммуникации на основе делового текста

Тема 9. Бизнес-проекты (УК-4)

Лекция.

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

Практические задания, изучение бизнес-проектов. Составление собственного бизнес-проекта.

Работа в малых группах. Презентация проектов и подведение итогов.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Подготовить презентацию бизнес-проекта

Тема 10. Текущий контроль (УК-4)

Лекция.

Не предусмотрено

Лабораторные работы.

1. Speak on the rules of business etiquette.
2. Speak on principles of laying out a business letters.
3. What kind of job would you like to apply for and why?
4. Describe a company you would plan to start.
5. Speak on different ways of thinking of a company's employees and their role in a company.
6. How would you speak to an angry client in person/on the phone?

7. Differences between various kinds of formal and informal meetings.
8. Speak on the principles of team work.
9. Tell a story of a success in business.
10. Various aspects of marketing: market research.
11. Promotion and advertising techniques.
12. Dealing with figures.
13. Invoicing and billing customers.
14. Way of using Letters of Credit, kinds of Letters of Credit.
15. Types of banks: commercial, clearing, merchant banks, etc.
16. The structure and organization of business.
17. What business project would you launch and why?
18. Read and translate a text on the given topic. Answer questions on it.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

аудирование

Тема 8. Виды контрактов

- 1) Подготовить перевод документов о продаже/ покупке товара
- 2) Подготовить анализ особенностей бизнес-коммуникации на основе делового текста

Лабораторная работа

Тема 1. Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка

Лабораторные работы.

Перевод и написание делового письма, служебной записки, перевод и составление электронных документов

Тема 2. Успешное сотрудничество. Работа в команде

Практические задания, деловые игры, тестирование, чтение текстов по указанной тематике.

Тема 3. Условия труда. Карьера. Работа в компании.

Практические задания, интерактивные упражнения, ролевые игры, анкетирование в группе, составление плана компании.

Тема 4. Рынок. Реклама. Работа с клиентами.

Практические задания, диалогическое общение и аудирование, тестирование, составление, перевод документов. Составление рекламного проекта, работа в сети Интернет.

Тема 5. Менеджмент. Стили управления

Financial statements in a bank. International banking.

перевод (Лабораторная работа)

Тема 6. Деньги. Торговля

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Тема 7. Банковская система

1) Провести Интернет исследование и подготовить презентацию о разных видах банков

перевод документов (Лабораторная работа)

Тема 8. Виды контрактов

Перевод различных видов контрактов, анализ стилистики разных документов, составление контракта каждого вида в письменной форме (покупка, продажа, поставка)

подготовка и защита презентации (Лабораторная работа)

Тема 9. Бизнес-проекты

Практические задания, изучение бизнес-проектов. Составление собственного бизнес-проекта. Работа в малых группах. Презентация проектов и подведение итогов.

Собеседование

Тема 1. Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка

Собеседование по пройденной теме

Тема 2. Успешное сотрудничество. Работа в команде

Аудирование текстов и составление банка ключевых слов.

Тема 3. Условия труда. Карьера. Работа в компании.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Тема 4. Рынок. Реклама. Работа с клиентами.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Тема 5. Менеджмент. Стили управления

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.
Types of banks. Bank Services. Bank deposit. Bank lending. Financial Instruments. Bills. Cheques.

Тема 6. Деньги. Торговля

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование.

Тестирование

Тема 1. Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка

Listening and Comprehension

Steve Brown, Media Relations Manager at UK pharmaceutical company Zeneca, addresses shareholders prior to the company's merger with Astra of Sweden. Listen and complete the notes with up to three words or a number.

Introduction

The boards of both Astra and Zeneca have agreed to the terms of an 1. ____ merger of equals to form AstraZeneca. The merger combines two companies with similar 2. ____ cultures and a shared vision of the pharmaceuticals industry.

Merger benefits

AstraZeneca will be better able to generate 3. ____ and shareholder value. The merged group will benefit from the combined power and ____ of its global sales and marketing resources. Combined sales will rank AstraZeneca as the 4. ____ pharmaceutical company in the world.

Reading and Comprehension, Grammar and Vocabulary

Part 1

Read the following extract. Choose the best word from A, B, C, D to fill each gap from below. For each question 1-10 mark one letter (A,B,C,D) on your answer sheet. There is an example at the beginning. A successful network of accountancy franchisees 'Tax Assist Direct' is an accountancy franchise which probably has more business-minded franchisees than most in the white-collar (0) Already, over 130 business professionals have joined the company as franchisees. (1) ... the brand's strong position within the UK management franchise sector.

Part 2.

Read the following extract about human resources accounting. Think of the best word to fill each gap. For each question (1 -10) write one word on your answer sheet.

Human resources accounting

One important development arising out ... (1) ... the recognition of crucial importance of personnel in organizations, is the Human Resources Accounting. ...

Part 3

Read the questions below and the reviews of books.

Which sections (A,B,C,D) does each question refer to?

You will need to use some of these letters more than once. ...

Part 4

Read the text about the management buy-outs of companies. Choose the best sentence from below to fill each of the gaps. For each gap mark one letter (A – H). Do not use more than once. There is an example at the beginning (0) G. Internal MBOs can also be particularly unsettling for employees.

MANAGEMENT BUY-OUTS

Involving staff in management buy-out (MBO) negotiations can help smooth the path for the future. Employees can become increasingly familiar with the fluctuations and instability that their working environments can present. It's not just mergers and acquisitions that can upset the situation. (0 ..G..)

Part 5

Choose the correct answers (A, B, or C).

1. There aren't many job ____ in the market at the moment.

A. openings B. spaces C gaps

2. Have you applied ____ that job yet?

A. in B. for C. at 27

3. You can either ask an account to submit your tax return or complete a ____ online.

A. self-assessment B. self-return C. self-taxation

Тема 2. Успешное сотрудничество. Работа в команде

Тестирование по теме "Успешное сотрудничество". Тест состоит из 25 вопросов закрытого типа. На выбор студенту предлагается 4 варианта ответа, один из которых является правильным. Тест считается пройденным при 50 и более процентов правильных ответов.

Тема 3. Условия труда. Карьера. Работа в компании.

Тестирование по теме "Условие труда. Карьера. Работа в компании". Тест состоит из 25 вопросов закрытого типа. На выбор студенту предлагается 4 варианта ответа, один из которых является правильным. Тест считается пройденным при 50 и более процентов правильных ответов..

Тема 4. Рынок. Реклама. Работа с клиентами.

Тестирование по теме "Рынок.Реклама.Работа с клиентами". Тест состоит из 25 вопросов закрытого типа. На выбор студенту предлагается 4 варианта ответа, один из которых является правильным. Тест считается пройденным при 50 и более процентов правильных ответов.

Тема 5. Менеджмент. Стили управления

Тестирование по теме "Менеджмент. Стили управления". Тест состоит из 25 вопросов закрытого типа. На выбор студенту предлагается 4 варианта ответа, один из которых является правильным. Тест считается пройденным при 50 и более процентов правильных ответов.

Тема 10. Текущий контроль

Тестирование по теме "Текущий контроль". Тест состоит из 25 вопросов закрытого типа. На выбор студенту предлагается 4 варианта ответа, один из которых является правильным. Тест считается пройденным при 50 и более процентов правильных ответов.

устный опрос

Тема 7. Банковская система

Устное монологическое высказывание продолжительностью 1-2 минуты на заданную тему с ответом на вопрос партнера.

Cash flow statement

- why it is important
- what operations cash flow statement reflects
- for whom it is issued

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (УК-4)

Не предусмотрены

Типовые задания для экзамена (УК-4)

1. Speak on the rules of business etiquette.
2. Speak on principles of laying out a business letters.
3. What kind of job would you like to apply for and why?
4. Describe a company you would plan to start.
5. Speak on different ways of thinking of a company's employees and their role in a company.
6. How would you speak to an angry client in person/on the phone?
7. Differences between various kinds of formal and informal meetings.
8. Speak on the principles of team work.
9. Tell a story of a success in business.
10. Various aspects of marketing: market research.
11. Promotion and advertising techniques.
12. Dealing with figures.
13. Invoicing and billing customers.
14. Way of using Letters of Credit, kinds of Letters of Credit.
15. Types of banks: commercial, clearing, merchant banks, etc.
16. The structure and organization of business.
17. What business project would you launch and why?
18. Read and translate a text on the given topic. Answer questions on it.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично»	УК-4	
«хорошо»	УК-4	
«удовлетворительно»	УК-4	
«неудовлетворительно»	УК-4	

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 презентации, 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. 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.
2. Экономический английский: перевод, реферирование и аннотирование. Теория и практика : [учебник]. - [М.]: МГИМО, 2008. - 434 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Филиппова, М. М. Деловое общение на английском : учебное пособие. - 2020-09-18; Деловое общение на английском. - Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. - 352 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/13340.html>
2. Христофорова, Г. А. Практикум по обучению диалогической речи : сборник текстов на английском языке для студентов i и ii курсов заочного отделения. - 2021-06-24; Практикум по обучению диалогической речи. - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2006. - 43 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/46748.html>
3. Мокшанцев Б.Б., Дударов А.В. Русско-английский финансово-экономический словарь. - Москва: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1994. - 270 с.

6.3 Иные источники:

1. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Журнал «Вопросы образования» - <http://www.ecsocman.edu.ru/vo>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - <http://school-collection.edu.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

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:

LibreOffice

Операционная система "Альт Образование"

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
3. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>

5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prlib.ru>
6. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
7. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
8. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>
9. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

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.