

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 29.09.2021
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП
Беденко Н.Н.
«28» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Иностранный язык в управленческих коммуникациях
Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
Профиль
Управление в организации
Для студентов 2 курса очной формы обучения
и 2 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: Дорофеева И.В., к.в.н., доцент

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Иностранный язык в управленческих коммуникациях

2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Целью освоения дисциплины (или модуля) является: формирование навыков осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способностью грамотно излагать мысли в устной и письменной речи).

Задачами освоения дисциплины (или модуля) являются:

- 1) расширить и закрепить уровень владения студентами английским языком;
- 2) обеспечить студентов необходимыми учебными материалами для повторения и расширения знаний профессиональной терминологии;
- 3) развивать необходимые для студентов навыки аналитического чтения, что позволит им более эффективно читать, анализировать и оценивать профессиональную литературу, журнальные и газетные материалы;
- 4) развивать у студентов навыки аудирования, позволяющие им понимать и эффективно использовать поступающую информацию;
- 5) развивать у студентов навыки говорения, позволяющие им эффективно и конструктивно использовать знания в области общего и профессионально ориентированного английского языка;
- 6) сформировать практическое владение языком как средством письменного и устного общения в сфере профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП

Дисциплина «Иностранный язык в управленческих коммуникациях» является дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Управление в организации» - дисциплина по выбору.

В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: Иностранный язык.

4. Объем дисциплины (или модуля):

По очной форме: 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 0 часов, практические занятия 26 часов, самостоятельная работа: 82 часов.

По заочной форме: 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 4 часов, практические занятия 6 часов, самостоятельная работа: 94 часов, контроль – 4 часа.

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

Планируемые резуль-	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---------------------	---

таты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	(или модулю)
<p>ОК-4 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - навыками продуцирования точной, логичной, выразительной речи в соответствии с литературной нормой в устной и письменной формах при самостоятельном решении конкретной коммуникативной задачи в сфере управления на русском и иностранном языках. Уметь: - пользоваться различными словарями и нормативными справочниками в сфере управления; - распознавать и продуктивно использовать: лексику сферы делового общения на русском и иностранном языке; - выбирать адекватную формулу речевого этикета в профессиональной сфере общения на иностранном языке. Знать: - поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка в сфере управления; - профессиональную лексику изучаемого иностранного языка в сфере управления.</p>
<p>ПК-8 - Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - навыками оформления необходимых документов. Уметь: - идентифицировать перечень документов, необходимых для оформления решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и проведении организационных изменений; - оформить необходимые документы при проведении организационных преобразований. Знать: - перечень документов, необходимых при внедрении инноваций и проведении организационных изменений.</p>

6. Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Язык преподавания: русский.

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

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименования разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	

Блок 1: Юнит 1 тема/ситуация: Резюме. Составление собственного резюме. видео: Работа в Великобритании.	18		4	14
Блок 2: Юнит 2 тема/ситуация: Деловые письма. Требования к написанию делового письма. Деловые письма общего типа, письмо-запрос, письмо-заказ, подтверждение заказа, письмо-рекламация. видео: Пресса в Британии.	18		4	14
Блок 3: Юнит 3 тема/ситуация: Переговоры. Стыль речи во время деловых встреч, правила речевого этикета; Основы публичной речи. видео: Здравоохранение в Британии.	18		4	14
Блок 4: Юнит 4 тема/ ситуация: E-mail. Факсы. Преимущества и недостатки. E-mail адреса. Руководство по написанию. Структура. Сокращения. Текст сообщений. Стыль сообщений. видео: Еда в Британии. Эл. презентация: Национальные стереотипы	18		4	14
Блок 5: Юнит 5 тема/ситуация: Коммуникативная практика по теме «Ведение телефонного разговора» видео: Типы домов в Британии	18		4	14
Блок 6: Юнит 6 тема/ситуация: Коммуникативная практика по теме «Знакомство». видео: Отдых в Британии. Виды отдыха.	6		6	12
Итого	108		26	82

2. Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
Блок 1: Юнит 1 тема/ситуация: Резюме. Составление собственного резюме. видео: Работа в Великобритании.	17	1	1	15

Блок 2: Юнит 2 тема/ситуация: Деловые письма. Требования к написанию делового письма. Деловые письма общего типа, письмо-запрос, письмо-заказ, подтверждение заказа, письмо-рекламация. видео: Пресса в Британии.	17	1	1	15
Блок 3: Юнит 3 тема/ситуация: Переговоры. Стиль речи во время деловых встреч, правила речевого этикета; Основы публичной речи. видео: Здравоохранение в Британии.	18	1	1	16
Блок 4: Юнит 4 тема/ ситуация: E-mail. Факсы. Преимущества и недостатки. E-mail адреса. Руководство по написанию. Структура. Сокращения. Текст сообщений. Стиль сообщений. видео: Еда в Британии. Эл. презентация: Национальные стереотипы	18	1	1	16
Блок 5: Юнит 5 тема/ситуация: Коммуникативная практика по теме «Ведение телефонного разговора» видео: Типы домов в Британии	17		1	16
Блок 6: Юнит 6 тема/ситуация: Коммуникативная практика по теме «Знакомство». видео: Отдых в Британии. Виды отдыха.	17		1	16
Контроль	4			
Итого	108	4	6	94

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (или модулю)

Методические указания по проведению практических занятий

Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер проведения практических занятий (если они предусмотрены рабочим учебным планом). Цель практических занятий – углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплины. На практических занятиях студенты должны выполнять согласно разработанного преподавателем плана.

На практическом занятии студенты получают задание от преподавателя, выполняют его. Преподаватель проводит проверку правильности его вы-

полнения. Следует отметить, что студенты должны быть готовы ответить на вопросы преподавателя или студентов, которые связаны с темой задания.

Продолжительность одного практического занятия от 2 до 4 академических часов. Перед проведением практического занятия должен быть подготовлен необходимый материал или выбран объект, которым студенты будут оперировать, используя полученную теоретическую базу.

Практические занятия по курсу дисциплины помогут студентам приобрести навыки применения полученных знаний в практической деятельности, а также навыки выработки своих собственных суждений и осуществления определенных конкретных действий.

Материал для практических занятий целесообразно упростить или выделить в исследуемом объекте составную часть (сторону, проблему). В связи с изменением экономической ситуации в условиях рыночной экономики материал для практических занятий следует обновлять.

Практическое занятие (ПЗ) является важным дополнением лекционных занятий для более полного усвоения пройденного материала и закрепления полученных теоретических знаний. На ПЗ студент должен получить индивидуальное задание или групповое задание от преподавателя, если по условиям задание выполняется группой студентов. В случае необходимости студент может получить консультацию по выполнению задания у преподавателя или в порядке взаимного консультирования студентов. После окончания выполнения задания студент должен довести полученный результат до преподавателя, при необходимости оформить его в установленном порядке, и получить оценку в рамках рейтинговой системы оценки знаний. В случае, если выполнение задания вызвало определенные затруднения, и не было выполнено в аудиторное время, студент имеет право получить разрешение у преподавателя на его доработку в домашних условиях.

Содержание практических занятий (ПЗ)

№ п/п	Вид ПЗ	Содержание ПЗ	Формы текущего контроля
Тема 1	Юнит 1	тема/ситуация: Резюме. Составление собственного резюме. видео: Работа в Великобритании.	Р Т
Тема 2	Юнит 2	тема/ситуация: Деловые письма. Требования к написанию делового письма. Деловые письма общего типа, письмо-запрос, письмо-заказ, подтверждение заказа, письмо-рекламация. видео: Пресса в Британии.	О Э КР
Тема 3	Юнит 3	тема/ситуация: Переговоры. Стиль речи во время деловых встреч, правила речевого этикета; Основы публичной речи. видео: Здравоохранение в Британии.	КР О
Тема 4	Юнит 4	тема/ситуация: E-mail. Факсы. Преимущества и недостатки. E-mail адреса. Руководство по написанию. Структура. Сокращения. Текст сообщений. Стиль сообщений. видео: Еда в Британии. Эл. презентация: Национальные стереотипы	Т ПР Э
Тема 5	Юнит 5	тема/ситуация: Коммуникативная практика по теме «Ведение телефонного разговора». видео: Типы домов в Британии	КР Э О
Тема 6	Юнит 6	тема/ситуация: Коммуникативная практика по теме «Знакомство». видео: Отдых в Британии. Виды отдыха.	КР Р Д

*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), решение задачи (З), защита проекта (ЗП), презентация (ПР) и др.

Методические указания для организации самостоятельной работы студента и изучению дисциплины

Методические указания для студентов в данном разделе раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы по:

- изучению теоретического курса;
- проведению практических занятий;
- проведению лабораторных работ;
- выполнению курсовых проектов, курсовых работ, контрольных работ, рефератов;
- организации самостоятельной работы студентов;
- использованию информационных технологий.

Виды самостоятельной работы студентов:

1/ планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия вне аудиторных занятий;

2/ разнообразные активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на творческое усвоение материала, формиро-

вание и развитие различных умений и навыков и выполняемые на учебных занятиях и вне расписания;

3/ деятельность субъекта образовательного процесса, разделяющаяся на обязательную (подготовка к учебным занятиям) и дополнительную (самообразование), которая организуется в соответствии с его личными запросами и интересами, не контролируется и не направляется извне.

Характер самостоятельной работы студентов

1/ *репродуктивный* – самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы и др.;

2/ *познавательно-поисковый* – подготовка презентаций, выступлений, выполнение курсовой работы (курсового проекта), контрольной работы;

3/ *творческий* – подготовка эссе, выполнение специальных творческих заданий, подготовка выпускной квалификационной работы и др.).

Методические рекомендации преподавателю по организации СРС

Для реализации данных принципов преподавателю необходимо:

- овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы студентов в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;
- продумать процесс поэтапного усложнения заданий для СРС;
- обеспечить СРС учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;
- разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

Формы организации внеаудиторной СРС

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов может быть связана как с углублением понимания разделов, изученных на лекциях, семинарских занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий. Могут быть предложены следующие варианты заданий по работе с учебной и специальной литературой, материалами Internet.

1-й уровень сложности (для студентов 1 курса):

- составление перечня страниц и абзацев, содержащих информацию по изучаемому вопросу;
- составление простого и развернутого плана статьи, главы, параграфа;
- составление словаря терминов, понятий и определений;
- выделение главных положений (тезисов) и соединение их логическими связями;
- написание репродуктивного реферата;
- постановка вопросов к тексту;
- ответы на вопросы к тексту и др.

2-й уровень сложности (для студентов 2-3 курса):

- написание аннотации статьи (параграфа или раздела). Аннотация – краткое (3-4 предложения) изложение содержания текста с указанием его назначения, идейной направленности и значимости;

- нахождение в монографиях (или проблемных статьях) спорных моментов; поиск аргументов и контраргументов к ним;
 - составление конспекта в виде таблицы и др.
- 3-й уровень сложности (для студентов 4 курса):*
- подготовка рецензии (критической статьи) или экспертизы качества представленной работы;
 - написание аналитических рефератов по одному или нескольким источникам информации в рамках одной темы.

Другой формой СРС является решение задач, анализ проблемных ситуаций, кейс. В последнее время большое внимание при организации СРС уделяется выполнению творческих заданий. Наиболее распространенными и эффективными являются следующие формы творческих работ: мини – исследование; эссе; проект; интервью; электронная презентация; разработка параграфа экспериментального учебника; видеофильм.

Подготовка графических работ: чертежи; схемы; электронные презентации.

При самостоятельной работе по ряду дисциплин могут использоваться специфические формы, такие как грамматические и лексические тренажеры, эксперименты, анкетирование и т.п.

Следует учитывать, что навык формируется в ходе не менее чем 7-9 кратного повторения аналогичных по форме заданий (за весь период обучения в вузе).

При организации самостоятельной работы студентов в рамках одной учебной дисциплины для поддержания уровня заинтересованности студентов необходимо комбинировать различные варианты заданий.

Современные педагогические подходы ориентируют преподавателя на сокращение удельного веса фронтальных заданий и комбинирование коллективных, парных, групповых (3-5 чел.) и индивидуальных форм организации студентов для выполнения самостоятельных заданий. При планировании СРС необходимо учитывать трудозатраты студентов на выполнение отдельных заданий для избежания физических перегрузок обучающихся.

Методика расчета трудозатрат студентов по выполнению СРС

Форма выполнения задания для СРС	Трудозатраты в расчете час/лист А4		
	Уровень сложности задания		
	1	2	3
Конспект	0,12	0,2	0,3
Аналитический реферат, доклад	1	1,5	2

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (или модулю)

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (или модулю)

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
<p>Промежуточный</p> <p>Владеть</p> <p>- навыками продуцирования точной, логичной, выразительной речи в соответствии с литературной нормой в устной и письменной формах при самостоятельном решении конкретной коммуникативной задачи в сфере управления на русском и иностранном языках.</p>	<p>Подготовьте доклад по теме <i>«Моя профессия»</i>.</p>	<p>4 балла</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тема раскрыта полностью 2. Устная репрезентация соблюдена. 3. Логика изложения. 4. Отсутствие речевых и лексико-грамматических ошибок <p>3 балла</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тема раскрыта полностью 2. Устная репрезентация соблюдена не в полной мере. Присутствуют элементы чтения. 3. Логика изложения. 4. Отсутствие речевых и лексико-грамматических ошибок. <p>2 балла</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не полностью раскрыта тема сообщения. 2. Устная репрезентация соблюдена не в полной мере. Присутствуют элементы чтения. 3. Не четкая логика изложения. 4. Наличие речевых и лексико-грамматических ошибок. <p>1 балл</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не полностью раскрыта тема сообщения. 2. Устная репрезентация не соблюдена. Присутствуют элементы чтения. 3. Не четкая логика изложения. 4. Наличие многочисленных речевых и лексико-грамматических ошибок.
<p>Промежуточный</p> <p>Уметь</p> <p>- пользоваться различными словарями и нормативными справочниками в сфере управления;</p> <p>- распознавать и продуктивно использовать: лексику сферы делового общения на русском и иностранном языке;</p> <p>- выбирать адек-</p>	<p>Устный ответ - монолог-сообщение по теме <i>«Деловые переговоры»</i></p> <hr/> <p>Диалог-беседа по теме <i>«Поиск работы, собеседование»</i></p>	<p>- Полнота и точность изложения информации – 3 балла;</p> <p>- смысловая связанность высказывания, четкая структура изложения – 1 балл;</p> <p>- адекватное использование учебной лексики – 1 балл;</p> <p>- продемонстрирован большой лексический запас и речевая грамотность – 1 балл.</p> <hr/> <p>- Соответствие содержания высказывания заданию – 2 балла;</p> <p>- точность и убедительность аргументации – 2 балла;</p> <p>- выражение собственного отношения к предлагаемой к обсуждению теме – 1</p>

<p>ватную формулу речевого этикета в профессиональной сфере общения на иностранном языке.</p>		<p>балл; - беглость и эмоциональность речи – 1 балл; - диапазон используемой учебной лексики по теме задания – 1 балл; - речевая грамотность – 1 балл.</p>
	<p>Написание описательного эссе по просмотренному видео или эпизоду (например: «Общая информация об управлении»).</p>	<p>12 баллов 1. Соответствие содержания теме (фактологический материал) - 5 баллов. 5 баллов - раскрыты все темы, затронутые в видео. 4 балла - раскрыты 4 темы из видеоэпизода. 3 балла - раскрыты 3 темы из видеоэпизода. 2 балла - раскрыты 2 темы из видеоэпизода. 1 балл - раскрыта 1 тема из видеоэпизода. 2. Отсутствие лексико-грамматических ошибок -3 балла 3 балла - отсутствие лексико-грамматических ошибок. 2 балла - допущено несколько лексико-грамматических ошибок. 1 балл - допущено много лексико-грамматических ошибок. 3. Оформление - 3 балла 3 балла - шрифт, интервал и поля соблюдены. 2 балла - наблюдаются некоторые погрешности в оформлении. 1 балл - шрифт, интервал и поля не соблюдены. 4. Соблюдение объема - 1 балл 1 балл - соблюден объем 1 печатная страница. 0 баллов - указанный объем не соблюден.</p>
	<p>Поисковое чтение с последующим диалогом-расспросом о прочитанном (например, текст «Отпуск в своей стране»).</p>	<p>- Верное выделение в тексте запрашиваемой информации и точность ответов на поставленные преподавателем вопросы-3 балла; - грамматическая правильность – 2 балла; - быстрота реакции при ответе на задаваемый вопрос – 1 балл; - соблюдение временных параметров - 1 балл.</p>
<p>Промежуточный Знать - поведенческие модели и сложив-</p>	<p>Анализ текста, например, «Виды коммуникаций»</p>	<p>- Верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; определена позиция автора; предложен и аргументирован собственный взгляд</p>

<p>шуюся картину мира носителей языка в сфере управления; - профессиональную лексику изучаемого иностранного языка в сфере управления.</p>		<p>на проблему; продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 3 балла; - не в полнее верно интерпретированы основные идеи, содержащиеся в тексте; предложен, но не аргументирован собственный взгляд на проблему; допущенные ошибки в терминах и в использовании базовых структур и лексических единиц не затрудняют понимание – 2 балла; - ответ не включает или неверно интерпретирует значительную часть идей, представленных в тексте; не предложен собственный взгляд на проблему; бедный словарный запас и однообразные речевые структуры не позволяют адекватно выразить идею; большое количество ошибок затрудняет понимание – 1 балл; - текст интерпретирован неверно – 0 баллов.</p>
	<p>Выражение собственной точки зрения на тему, например: «Интернет-коммуникации» (устный ответ).</p>	<p>1 балла 2 балла 1. Тема раскрыта 2. Логика изложения 4. Отсутствие речевых и лексико-грамматических ошибок 1 балл 1. Аргументация неполная 2. Несущественные нарушения последовательности 3. Допущено несколько речевых и лексико-грамматических ошибок.</p>
	<p>Тесты закрытого типа (множественного выбора, альтернативного выбора, исключения лишнего, восстановления последовательности) I speak Italian but ... French. a) I speak not b) I'm not speaking c) I doesn't speak d) I don't speak.</p>	<p>Правильно выбран вариант ответа – 1 балл.</p>
<p>ПК-8 - Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>		
<p>Промежуточный Владеть:</p>	<p>Изучите ситуацию в задании 1 и оформите</p>	<p>• Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5</p>

<p>- навыками оформления необходимых документов.</p>	<p>документы (переведите на иностранный язык)</p>	<p>баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов
<p>Уметь: - идентифицировать перечень документов, необходимых для оформления решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и проведении организационных изменений; - оформить необходимые документы при проведении организационных преобразований.</p>	<p>Изучите ситуацию в задании 1, определите перечень документов, необходимых для оформления решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций, и их содержание</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ полностью соответствует установленным требованиям и условиям задания – 5 баллов. 2. Документ в целом соответствует установленным требованиям и условиям задания, но допущены незначительные ошибки – 4 балла. 3. Документ частично соответствует установленным требованиям и условиям задания, однако допущены отдельные ошибки в оформлении и структуре текста – 3 балла. 4. Документ не соответствует установленным требованиям и условиям задания, оформлен с существенными ошибками – 0 баллов
<p>Знать: - перечень документов, необходимых при внедрении инноваций и проведении организационных изменений.</p>	<p>Устный ответ: правила оформления организационных документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов

Задание 1

Составьте распоряжение руководителя организации о модернизации рабочих мест сотрудников (основание: совершенствование организации ра-

бота и улучшение условий труда сотрудников; распорядительные действия: произвести замену офисной мебели и компьютерной техники; приобрести необходимую оргтехнику).

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)

а) Основная литература:

1. Английский язык для экономистов: для самостоятельной работы студентов экономических факультетов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Иванова [и др.]. – Оренбург : ОГУ, 2019. – 198 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259186>.

б) Дополнительная литература:

1. Сафина Н. С. Management: Personalwesen. Führungsstile. Personalbeschaffung. Mitarbeitermotivation=Менеджмент: Управление персоналом. Стили руководства. Набор персонала. Мотивация персонала [Электронный ресурс] : практикум по немецкому языку / Н. С. Сафина ; отв. ред. О. В. Семенюк. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 72 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443585>.

2. Шляхова В. А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. – М. : Дашков и К°, 2020. – 296 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453342>.

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (или модуля)

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:
 - Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
 - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
 - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
 - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
 - Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
 - Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
 - Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
 - Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

2. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>

- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:

- Вестник банка России 2011-2017
- Статистический бюллетень банка России 2010-2016
- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (или модуля)

Организуя свою работу по освоению дисциплины, обучающиеся должны:

– использовать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины, по практическому применению изученного материала, по выполнению заданий в ходе текущего и промежуточного контроля, по использованию информационных технологий и др.;

– ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой;

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы. В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность экономических агентов в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. Самостоятельное изучение тем дисциплины. В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также под-

готовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. *Подготовка к занятиям.* В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. *Подготовка к промежуточной аттестации.* При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

Требования к рейтинг-контролю обучения в ТвГУ

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельной работы. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- участие в дискуссиях по проблемным темам дисциплины и оценка качества проведенной работы;
- сдача философского глоссария по итогам курса и беседа по конспекту выбранной для самостоятельного ознакомления книги философского плана.

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре	60
Из них:	
доклады на семинарах	25
модульные работы	15
тесты	20
выполнение рефератов и др.	
Зачет	40
Итого:	100

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

В рамках организации СРС и проведения текущего контроля по дисциплине обучающимся **рекомендуется** использовать следующие материалы:

- Face2Face by Chris Redston and Gillie Cunningham (Work Book). Cambridge University Press, 2008.
- CD-ROM созданиями учебнику Face2Face by Cris Redston and Gillie Cunningham.
- Essential Grammar in Use. Elementary. Raymond Murphy. Cambridge University Press, 2008.
- Grammar in Use. Intermediate. Raymond Murphy. Cambridge University Press, 2008.
- И.П. Агабекян. English for managers/ Английский язык для менеджеров. Учебное пособие. - М.: Проспект, 2015. - 352с.
- _____ Видеокурсы “Windows On Britain” и “Culture View”.

Примерные задания в рамках текущего контроля

Задание 1

Тип задания	Шкала оценки
Участие в коллективном проекте (например, создание проспекта «Наш университет»)	<ul style="list-style-type: none"> - Степень участия в подготовке и реализации проекта – 3 балла; - соответствие содержания проекта заданной теме, цели и задачи; полнота и точность изложения информации – 3 балла; - дизайн проекта (наглядность и иллюстративность проекта, использование визуальных средств) – 2 балла; - диапазон используемой лексики – 1 балл; - орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность - 1 балл.

Задание 2

Тип задания	Шкала оценки
Аннотация газетной статьи (например, из газеты «Московские новости»)	<p>5 баллов Сформированы умения понимать основное содержание текста, выделять даты, факты, имена; сформированы умения обобщать результаты аннотирования, выражать согласие/несогласие с представленной в тексте позицией. В письменной речи отсутствуют лексико-грамматические ошибки.</p> <p>2-4 балла Студент не полностью понимает содержание статьи; умеет частично выделять даты, факты, имена, но затрудняется обобщить результаты аннотирования; умеет выражать согласие/несогласие с представленной в тексте позицией; в письменной речи присутствуют незначительные лексико-грамматические ошибки.</p> <p>1 балл Студент не понимает содержание статьи; не умеет частично выделять даты, факты, имена, затрудняется обобщить результаты аннотирования; не умеет выражать согласие/несогласие с представленной в тексте позицией; в письменной речи присутствуют повторяющиеся лексико-грамматические ошибки.</p>

Задание 3

Тип задания	Шкала оценки
Диалог-рассуждение по обозначенной проблеме (например, по теме «Безработица - серьезная проблема в нашей стране»)	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие содержания высказывания заданию – 2 балла; - точность и убедительность аргументации – 2 балла; - выражение собственного отношения к предлагаемой к обсуждению теме – 1 балл; - беглость и эмоциональность речи – 1 балл; - диапазон используемой учебной лексики по теме задания - 1 балл; - грамматическая правильность – 1 балл.

Задание 4

Тип задания	Шкала оценки
Письменные ответы на вопросы к тексту (например: «Путешествие поездом»).	<ul style="list-style-type: none"> 3 балла 3 балла 1. Соответствие ответа содержанию текста. 2. Отсутствие лексико-грамматических ошибок. 2 балла 1. Несоответствие некоторых ответов содержанию текста. 2. Отсутствие лексико-грамматических ошибок. балл. 1. Несоответствие некоторых ответов содержанию текста. 2. Наличие лексико-грамматических ошибок.

Задание 5

Тип задания	Шкала оценки
Установление последовательности действий сюжета прочитанной главы (устный опрос (например, текст «Олимпийские игры»)).	<ul style="list-style-type: none"> Правильный ответ – 2 балла 2 балла - дана четкая последовательность описываемых действий. 1 балл - дана не четкая последовательность описываемых действий.

Задание 6

Тип задания	Шкала оценки
Выражение собственной точки зрения на тему: Например: «Неделя без телевидения» (устный ответ).	<ul style="list-style-type: none"> 2 балла 2 балла 1. Тема раскрыта 2. Логика изложения 4. Отсутствие речевых и лексико-грамматических ошибок 1 балл

- | | |
|--|--|
| | 1. Аргументация неполная
2. Несущественные нарушения последовательности
3. Допущено несколько речевых и лексико-грамматических ошибок. |
|--|--|

Тестовые задания:

Задание 7. Выберите нужный вариант.

1. What ... American public schools teach?
 - a) are
 - b) do
 - c) does
2. All historical places of London .. in the West End.
 - a) had been
 - b) were
 - c) are
3. Man ... live by bread alone.
 - a) do not
 - b) does not
 - c) is not
4. He ... everything except his last paper.
 - a) did
 - b) have done
 - c) has done
5. The city of Monreal ... 70 square miles.
 - a) covering
 - b) covers
 - c) is covered

Задание 8. Выберите нужный вариант.

- The United Nations ... in 1945 by 51 countries.
 is known to establish c) is known to be being established
 known to have been established d) is known to have been established
 ...nothing at all is the most difficult thing in the world.
 to do c) did
 done d) have done
 The archaeological finds made specialist ...happy.
 to feel c) to have felt
 feel d) to be feeling
 Do you mind ...the question?
 my asked c) my asking
 To my asking d) at my asking
 ... by Presley, millions of people imitated the singer's style.
 inspire c) be inspired
 inspiring d) inspired
 One of the rooms needed ...
 disinfecting c) to be disinfected

- being disinfected d) to disinfect
 Bad weather prevented us ...
 from going c) in going
 at going d) with going
 The girl ... the room is my cousin. (убирающая)
 cleaning c) cleaned
 be cleaning d) has cleaned

Задание 9.

Name _____

Формы Настоящего и Длительного Времени

I. Выберите правильную форму.

1. He ... when I arrive tonight.
 a) will sleep; b) will be sleeping; c) sleeps
2. I'm sure he will come to say goodbye to us before he ... St. Petersburg.
 a) leaves; b) will leave; c) is leaving
3. We ... TV when it happened.
 a) were watching; b) watched; c) will be watching
4. I ... on the corner for you at the usual time tomorrow morning.
 a) will be waiting; b) will wait; c) was waiting
5. Listen to that man! I ... what language he is speaking.
 a) am not understanding; b) don't understand; c) not understand
6. Who is that man who ... in the doorway?
 a) stands; b) stood c) is standing
7. I ... a talk from six till seven o'clock yesterday.
 a) was giving; b) gave c) were giving
8. The plane to Manchester ... at 4.30.
 a) takes off; b) is taking off; c) will be taking off
9. He ... you to the airport, I'm sure.
 a) will drive; b) is driving; c) drives
10. Will Mike come with you? - No, he ... with his friends at present.
 a) stays; b) is staying; c) will stay
11. She made a habit of it. She ... here and play the piano in those days.
 a) came; b) was coming; c) used to come
12. When I ... the floor, I found my old toy under the sofa.
 a) washed; b) wash; c) was washing

II. Дополните глагольной формой.

1. More than one person ... looking at them that night.
 a) are; b) was; c) were
2. What time ... the train usually leave?
 a) does; b) will; c) do
3. What time ... we arrive in Manchester if we take the 3.40 bus?
 a) do; b) will; c) did
4. I'm at a loss (внезапно). ... we do anything about it?

- a) do; b) shall; c) will
5. ... you coming, Andrew?
a) will be; b) was; c) are
6. He is a student now. When ... he leave school?
a) does; b) did; c) will

III. Переведите предложения на английский язык (17 баллов).

1. Летом солнце всегда садиться (set) поздно. А когда оно восходит (rise)? (3)

2. Я уверен, он будет работать в лаборатории (lab) только с 2 до 5 часов завтра. Если мы зайдем к нему вечером, то мы застанем (find) его дома. (4)

3. Когда я выходил (getoff) из трамвая, я ушиб (hurt) ногу. (2)

4. Зачем он сейчас изучает английский язык? – Потому что он хочет получить (get) хорошую работу. – Когда он начал его учить? – Он начал учить английский 3 месяца назад, и теперь он собирается начать учить и французский (French). (5)

5. На следующей неделе я уезжаю (leavefor) в Италию. Я уже посетила эту страну в прошлом году и она мне очень понравилась. (3)

Задание 10. Грамматический тест (Условные предложения)

1. Какой тип условных предложений следует использовать в предложениях?

- a) тип 1 b) тип 2 c) тип 3

1. Если бы я был премьер-министром, я бы повысил налоги. ____
2. Если бы я не забыл паспорт, я бы вчера получил ваш перевод. ____
3. Если вы счастливы, вы будете жить долго. ____
4. Если бы ты больше двигался, ты бы был всегда в форме. ____
5. Если бы я не забыл паспорт, я бы вчера получил ваш перевод. ____
6. Если бы завтра была хорошая погода, мы бы устроили пикник. ____
7. Если она позвонит, попросите ее оставить сообщение. ____
8. Если бы он пришел вовремя, этого могло бы не случиться. ____

II. Дополните глагольной формой.

1. If she ... finished work by 4 o'clock, she will go home.
a) will b) is c) has d) –
2. If they understood the problem, they ... find a solution, now.
a) will b) would c) would have d) can
3. If she ... known the facts, she could have told us what to do.
a) have b) will have c) would have d) had
4. You'd better come by noon tomorrow. If you go by train, you ... get there earlier.
a) will b) would c) - d) would have
5. My car smashed into a wall the other day. If I ..., there would have been no accident.
a) had been able to stop b) stopped c) stop d) be stopping
6. If I ... a spare ticket, I would take you to the concert tomorrow.
a) have b) had c) had had d) will have
7. If I ... harder, I would have succeeded when I was younger.
a) was trying b) have been trying c) had tried d) am trying
8. If I ... more time, I would take up tennis.
a) had had b) would have c) will have d) had
9. If I had been in a hurry, I ... for dinner yesterday.
a) would stay b) wouldn't stay c) wouldn't have stayed d) will not stay
10. If a fire starts, the alarm ... off.
a) will go b) would go c) will have gone d) would have gone
11. Your English ... , unless you study more.
a) would improve b) will improve c) won't have improved d) won't improve
12. If she had passed the driving test, I ... given her my car.
a) had b) would c) would have d) will have
13. If I ... busy, I'll visit you.
a) isn't b) will be c) won't be d) am not
14. What would you say, if I ... you for advice now?
a) asked b) had asked c) would ask d) will ask
15. Why didn't you warn him? If I were you, I ... him.
a) warned b) had warned c) would have warned d) will warn
16. If I had known the rule, I ... the mistake in my test.
a) wouldn't make b) wouldn't have made c) had made d) made
17. If it ... next weekend, we won't be able to plant the vegetables.
a) rains b) will rain c) would rain d) had rained
18. I could have saved some food for you, if I ... you were coming.
a) had known b) have known c) would know d) will know
19. Even if you ... me ten thousand dollars, I wouldn't go down a coal mine.
a) had given b) give c) gave d) will give
20. I ... that mistake, if I had read the instructions.

- a) won't make b) made c) had made d) wouldn't have made

Задание 11. Дополните нужным словом.

a) unless b) if c) but for

1. ... I were you, I would send him a telegram.
2. You will fail your exam ... you work harder.
3. ... your help I would have never been able to finish the work by Friday.
4. She spends Sundays in the garden ... the weather is awful.
5. ... the snow we would have been on time.
6. I would do it gladly ... I could only find the time.

Задание 12. Переведите на английский язык (16).

1. Жаль, что ты отказался принять участие в конференции.
2. Если я пойду в библиотеку, я возьму (borrow) для тебя этот журнал.
3. Если бы я был писателем, я бы написал об этом роман.
4. Вчерашняя вечеринка была бы гораздо веселее, если бы твой брат тоже пришел.
5. Как жаль, что ты не занимаешься спортом.
6. Если я увижу ее в ближайшее время, я расскажу ей об этом.
7. Если бы я жил за городом, я выращивал бы овощи.
8. Если бы у меня тогда были деньги, я купил бы эту замечательную машину.

Шкала оценки выполнения тестов:

- 75% правильных ответов – 5 баллов.
- 65% правильных ответов – 4 балла.
- 55% правильных ответов – 3 балла.
- Менее 50% правильных ответов – 0 баллов.

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

Современный образовательный процесс предусматривает использование разнообразных образовательных технологий обучения в том числе, информационных и электронных технологий обучения, активных и интерактивных технологий, дистанционных, сетевых форм обучения и т.д.

Информационные и электронные технологии обучения – образовательные технологии, использующие специальные технические и электронные информационные средства (ПК, аудио, кино, видео, CD, DVD или flash-карты).

Образовательная технология – система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, формы обучения, по-

рядка взаимодействия студента и преподавателя, методик и средств обучения, системы диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента.

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	<ul style="list-style-type: none"> – классическая лекция, в том числе с использованием мультимедийных презентаций; – проблемная лекция – в ней моделируются противоречия реальной жизни через их выражение в теоретических концепциях; – лекция-визуализация, когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах, презентациях и пр.); – лекция – консультация; – лекция-диалог, где содержание подается через серию вопросов, на которые слушатели должны отвечать непосредственно в ходе лекции; – лекция с применением дидактических методов (метод «мозговой штурм», метод конкретных ситуаций и т.д.), когда слушатели сами формируют проблему и сами пытаются ее решить и др.
Практические занятия	<ol style="list-style-type: none"> 1) компьютерные симуляции, 2) разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных задач, 3) выполнение практических работ: <ul style="list-style-type: none"> – ознакомительных, – экспериментальные, – проблемно-поисковые и др.

Использование информационных технологий и активных методов обучения

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они должны быть направлены на повышение качества подготовки специалистов путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренингов формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.).

Деятельные технологии включают в себя анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение органи-

зацию профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работ. Ведущая цель таких технологий – подготовка профессионала-специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи. Ориентация при разработке технологий направлена на формирование системы профессиональных практических умений, по отношению с которым учебная информация выступает инструментом, обеспечивающим возможность качественно выполнять профессиональную деятельность.

Создание электронных образовательных ресурсов в рамках самостоятельной работы студентов. Такой подход позволяет решить следующие проблемы:

- повышение мотивации студентов к изучению специальных дисциплин, так как при создании ресурса студенты сталкиваются с необходимостью приобретения навыков работы с множеством прикладных программ;
- повышение качества изучения прикладных программ;
- расширение спектра самостоятельной учебной работы студентов;
- получение готового продукта;
- познавательное исследование предметной области в целом;
- воспитание полноправного члена информационного общества.

Создание студентами электронного обучающего мультимедийного ресурса значительно индивидуализируют учебный процесс, увеличивают скорость и качество усвоения учебного материала, существенно усиливают практическую направленность, в целом - повышают качество образования.

Метод инновационного обучения «один-одному». Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучаемого с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты. Данный метод целесообразно применять в рамках организации самостоятельной работы студентов.

Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим». Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими студентами, между преподавателем и студентами является важным источником получения знаний посредством проведения: ситуационный анализ, «мозговая атака», «круглый стол», дискуссия и др.

Перечень программного обеспечения:

Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.
Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

<p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>
<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p>

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (или модулю)

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудиторий):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 322, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, переносной ноутбук, Мультимедийный проектор BenQ TH681 ST с потолочным креплением и экраном
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 342, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, стационарный мультимедийный проектор, переносной ноутбук.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория имени Спартака Александровича Стукова № 301, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22	Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска аудиторная
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 308, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22	Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска классная большая
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 318, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д.22	Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, доска аудиторная
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Кабинет тьюторов 332, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, Компьютер:Сист.блок iRU Ergo Corp 121 P4+Монитор 17" Proview TFT Принтер Canon LBP-1120 A4 USB Экран проекционный матовый Экран настенный ScreenMedia 153*203 (M081-081146)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория, оснащенная стационарной мультимедийной техникой № 326, 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, переносной ноутбук, Мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном BenQ MP 670

Учебная аудитория № 322, 334, 326, 342, 233 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, стационарный мультимедийный проектор, переносной ноутбук.	Google Chrome (бесплатно) Microsoft office professional 2010 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Windows 7 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Учебная аудитория № 305, 301, 308, 315, 317, 318, 319 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук	Microsoft office professional 2007 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Windows 7 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Учебная аудитория № 323, 333 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук	Microsoft office professional 2007 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Windows 7 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

		приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Кафедра экономики предприятия и менеджмента 335 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (антивирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Кабинет тьюторов 332 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (антивирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины (или модуля)

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	5 раздел	Корректировка раздела рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 28.08.2021 г.