Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.10.2026 17:04:35
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f4398544f

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института информационных технологий и бизнес-информатики
_____ Т.В. Новикова
«17» декабря 2025г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика
(уровень бакалавриат)

Направленность (профиль):
«Цифровая трансформация бизнеса»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык». Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль): «Цифровая трансформация бизнеса» / Е.Л. Малышева – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова. – 24 с.

Рабочая программа бакалавриата составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 N 838 (ред. от 26.11.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2020 N 59325), Профессионального стандарта "Специалист по информационным системам", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35361), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230) согласована и рекомендована к утверждению.

Разработчики: Е.Л. Малышева, старший преподаватель

Ответственный рецензент: М. К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бизнес-информатики технологий управления17.12.2025г., протокол №6

Заведующий кафедрой /Т.В. Новикова, к. э. н., доцент

Согласовано от библиотеки / О. Е. Степкина

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и бытовой деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- обучение практическому владению языком экономики и владению разговорно-бытовой речью для активного применения иностранного языка как в деловом, так и межличностном общении;
- приобретение навыков самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;
- понимание роли иностранного языка в обеспечении эффективности и конкурентоспособности организаций, функционирующих в сложной рыночной среде.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1. Знает** правила осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке **ИУК-4.2. Умеет** осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке **ИУК-4.3. Владеет** навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке

Раздел 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Иностранный язык» изучается в 1, 2, 3, 4 семестре, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины
(общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы
на очной форме обучения

Семестр 1										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3	108			32				72		4 Зачет
Семестр 2										
4	144			32				103		9 Зачет с оценкой
Всего часов по дисциплине										
7	252			64				175		13

на заочной форме обучения

Семестр 1										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3	108			8				96		4 Зачет
Семестр 2										
4	144			12				123		9 Зачет с оценкой
Всего часов по дисциплине										
7	252			20				219		13

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные	Практические	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий	Контроль, промежуто	Всего часов

		занятия	занятия			контроль	чная аттестация	
Семестр 1								
Тема 1. Знакомство			2		5			7
Тема 2. Семья			2		5			7
Тема 3. Обучение русскому и иностранным языкам.			2		5			7
Тема 4. Путешествия			2		5			7
Тема 5. Российская Федерация.			2		5			7
Тема 6. Великобритания.			3		5			8
Тема 7. Соединенные Штаты Америки.			3		5			8
Тема 8. Экономика Соединенных Штатов Америки.			2		5			7
Тема 9. Экономика Великобритании.			2		5			7
Тема 10. Телефонные переговоры.			2		5			7
Тема 11. Структура делового письма.			2		5			7
Тема 12. Контракт.			2		5			7
Тема 13. Прием на работу. Составление резюме.			2		4			6
Тема 14. Основные виды организации бизнеса.			2		4			6
Тема 15. Предпринимательство.			2		4			6

Зачет							4	4
Итого за семестр			32		72		4	108
Семестр 2								
Тема 16. Что такое экономика			3		7			10
Тема 17. Экономические системы			2		8			10
Тема 18. Источники дохода			3		7			10
Тема 19. Инфляция			2		7			9
Тема 20. Циклы деловой активности			2		7			9
Тема 21. Международная торговля			2		8			10
Тема 22. Банковское дело			2		8			10
Тема 23. Определение менеджмента			3		7			10
Тема 24. Развитие теории менеджмента			3		8			11
Тема 25. Современные подходы к менеджменту			2		7			9
Тема 26. Стиль менеджмента			2		8			10
Тема 27. Цели, правила и этика организации			2		7			9
Тема 28. Менеджмент рынка			2		7			9
Тема 29. Управление человеческими ресурсами			2		7			9
Зачет с оценкой с оценкой							9	9
Итого за семестр			32		103		9	144
Итого часов			64		175		13	252

Заочная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
Семестр 1								
Тема 1. Знакомство			1		6			7
Тема 2. Семья					7			7
Тема 3. Обучение русскому и иностранным языкам.			1		6			7
Тема 4. Путешествия					7			7
Тема 5. Российская Федерация.			1		6			7
Тема 6. Великобритания.					7			8
Тема 7. Соединенные Штаты Америки.			1		6			7
Тема 8. Экономика Соединенных Штатов Америки.					7			7
Тема 9. Экономика Великобритании.			1		6			7
Тема 10. Телефонные переговоры.					7			7
Тема 11. Структура делового письма.			1		6			7
Тема 12. Контракт.					7			7
Тема 13. Прием на работу. Составление резюме.			1		6			7
Тема 14. Основные виды организации бизнеса.					6			6
Тема 15. Предпринимательство.			1		6			7
Зачет							4	4

Итого за семестр			8		96		4	108
Семестр 2								
Тема 16. Что такое экономика			1		9			10
Тема 17. Экономические системы			1		9			10
Тема 18. Источники дохода			1		9			10
Тема 19. Инфляция			1		9			10
Тема 20. Циклы деловой активности			1		9			10
Тема 21. Международная торговля			1		9			10
Тема 22. Банковское дело			1		9			10
Тема 23. Определение менеджмента			1		8			9
Тема 24. Развитие теории менеджмента			1		8			9
Тема 25. Современные подходы к менеджменту			1		8			9
Тема 26. Стиль менеджмента			1		9			10
Тема 27. Цели, правила и этика организации			1		9			10
Тема 28. Менеджмент рынка					9			9
Тема 29. Управление человеческими ресурсами					9			9
Зачет с оценкой с оценкой							9	9
Итого за семестр			12		123		9	144
Итого часов			20		219		13	252

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела\темы дисциплины	Содержание темы
1.	Знакомство.	Правила чтения. Личные местоимения. Вопросительные местоимения. Притяжательные местоимения. Спряжение глаголов. Выражение благодарности. Знакомство. Обращения. Тема: распорядок дня.
2.	Семья.	Притяжательный падеж существительных. Порядок слов в предложении. Неопределенный и определенный артикль. Тема: Семья, отношения в семье.
3.	Обучение русскому и иностранным языкам.	Множественное число существительных. Сложные существительные. Интернациональные слова. Безличные и неопределенно-личные предложения. Тема: Обучение иностранным языкам. Необходимость изучения иностранных языков современными специалистами.
4.	Путешествия	Числительные. Даты, предлоги с названиями дней недели и месяцев. Географические названия. Тема: Путешествия. Страны и столицы.
5.	Российская Федерация	Степени сравнения прилагательных и наречий. Наиболее употребительные наречия. Предлоги, обозначающие место. Предлоги, обозначающие движение. Типы вопросов. Тема: Российская Федерация.
6.	Великобритания.	Система времен глагола. Правильные и неправильные глаголы. Прямая и косвенная речь. Тема: Великобритания
7.	Соединенные Штаты Америки.	Страдательный залог. Модальные глаголы и их заменители. Тема: Соединенные Штаты Америки.
8.	Экономика Соединенных Штатов Америки.	Тема: Экономика Соединенных Штатов Америки.
9.	Экономика Великобритании.	Неличные формы глагола. Придаточные предложения условия и времени. Тема: Экономика Великобритании.
10.	Телефонные переговоры.	Телефонный этикет. Формулы вежливости. Просьба. Согласие и вежливый отказ. Назначение, отмена и перенос деловых встреч.
11.	Структура делового письма.	Структура делового письма: дата, внутренний адрес, вступительные и заключительные формулы вежливости, выражения просьбы, извинения. Запрос и предложение. Характеристика электронных писем. Служебные записки.
12.	Контракт.	Виды контракта. Структура контракта. Предмет контракта. Условия поставки и платежа. Форс-мажор. Переговоры по контракту.
13.	Прием на работу. Составление резюме.	Объявления о вакансиях. Заявление о приеме на работу. Составление резюме. Рекомендательное письмо. Собеседование.
14.	Основные виды организации бизнеса.	Индивидуальное предпринимательство, товарищества, открытые и закрытые акционерные общества, корпорации. Франшиза.
15.	Предпринимательство.	Будущая карьера. Качества, необходимые предпринимателю. Знаменитые предприниматели. История компаний.

16.	Что такое экономика	Понятие о микро- и макроэкономике. Спрос и предложение. Факторы производства.
17.	Экономические системы.	Экономические системы. Плановая экономика. Рыночная экономика. Смешанная экономика. Достоинства и недостатки.
18.	Источники дохода.	Доход от заработка. Виды сбережений. Потребительский кредит. Процентные ставки. Требования к заемщикам.
19.	Инфляция	Инфляция. Инфляция спроса. Инфляция издержек. Влияние инфляции на экономику. Гиперинфляция. Способы борьбы с инфляцией.
20.	Циклы деловой активности	Циклы деловой активности. Кризис. Рецессия. Причины (внешние и внутренние) рецессии.
21	Международная торговля.	Значение международной торговли для экономики государства. Импорт и экспорт. Торговый баланс. Свободная торговля. Квоты и тарифы. Роль ВТО.
22.	Банковское дело	Виды кредитных организаций. Банки в США. Роль банков в развитии бизнеса. Банки для частных лиц.
23.	Определение менеджмента	Определение менеджмента. Концепция менеджмента. Что такое менеджмент: наука или искусство.
24.	Развитие теории менеджмента	Теоретики — классики. Анри Файоль, Ф.У. Тейлор
25.	Современный подход к менеджменту	Современные теории и теоретики менеджмента. Важнейшие направления менеджмента. Изменения, влияющие на стратегии менеджмента в наши дни
26.	Стиль менеджмента	Авторитарный стиль. Патерналистский стиль. Демократический стиль. Стиль laisser-faire
27.	Цели, правила и этика организации	Корпоративные цели. Правила организации. Этические нормы. Социальная ответственность организации. Развитие культуры организации.
28.	Менеджмент рынка	Рыночная концепция. Конкурентность в мировом масштабе. Концепция маркетинга. Роль маркетинга в организации. Глобализация.
29.	Управление человеческими ресурсами	Делегирование полномочий. Передача прав и ответственности. Обучение персонала. Работа в команде.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия, Семинарские занятия, Лабораторные занятия)

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Знакомство.

Вопросы и/или задания

Правила чтения. Личные местоимения. Вопросительные местоимения. Притяжательные местоимения. Спряжение глаголов.

Выражение благодарности. Знакомство. Обращения. Тема: распорядок дня.

Тема 2. Семья

Вопросы и/или задания

Притяжательный падеж существительных. Порядок слов в предложении. Неопределенный и определенный артикль.

Тема 3. Обучение русскому и иностранным языкам

Вопросы и/или задания

Множественное число существительных. Сложные существительные. Интернациональные слова. Безличные и неопределенно-личные предложения.

Тема: Обучение иностранным языкам. Необходимость изучения иностранных языков современными специалистами.

Тема 4. Путешествия

Вопросы и/или задания

Числительные. Даты, предлоги с названиями дней недели и месяцев. Географические названия.

Тема: Путешествия. Страны и столицы.

Тема 5. Российская Федерация

Вопросы и/или задания

Степени сравнения прилагательных и наречий. Наиболее употребительные наречия. Предлоги, обозначающие место. Предлоги, обозначающие движение. Типы вопросов.

Тема: Российская Федерация.

Тема 6. Великобритания.

Вопросы и/или задания

Система времен глагола. Правильные и неправильные глаголы. Прямая и косвенная речь.

Тема: Великобритания

Тема 7. Соединенные Штаты Америки.

Вопросы и/или задания

Страдательный залог. Модальные глаголы и их заменители.

Тема: Соединенные Штаты Америки.

Тема 8. Экономика Соединенных Штатов Америки.

Вопросы и/или задания

Тема: Экономика Соединенных Штатов Америки.

Тема 9. Экономика Великобритании.

Вопросы и/или задания

Неличные формы глагола. Придаточные предложения условия и времени.

Тема: Экономика Великобритании.

Тема 10. Телефонные переговоры.

Вопросы и/или задания

Телефонный этикет. Формулы вежливости. Просьба. Согласие и вежливый отказ. Назначение, отмена и перенос деловых встреч.

Тема 11. Структура делового письма.

Вопросы и/или задания

Структура делового письма: дата, внутренний адрес, вступительные и заключительные формулы вежливости, выражения просьбы, извинения. Запрос и предложение. Характеристика электронных писем. Служебные записки.

Тема 12. Контракт.

Вопросы и/или задания

Виды контракта. Структура контракта. Предмет контракта. Условия поставки и платежа. Форс-мажор. Переговоры по контракту.

Тема 13. Прием на работу. Составление резюме.

Вопросы и/или задания

Объявления о вакансиях. Заявление о приеме на работу. Составление резюме. Рекомендательное письмо. Собеседование.

Тема 14. Основные виды организации бизнеса.

Вопросы и/или задания

Индивидуальное предпринимательство, товарищества, открытые и закрытые акционерные общества, корпорации. Франшиза.

Тема 15. Предпринимательство

Вопросы и/или задания

Будущая карьера. Качества, необходимые предпринимателю. Знаменитые предприниматели. История компаний.

Тема 16. Что такое экономика

Вопросы и/или задания

Понятие о микро- и макроэкономике. Спрос и предложение. Факторы производства.

Тема 17. Экономические системы.

Вопросы и/или задания

Экономические системы. Плановая экономика. Рыночная экономика. Смешанная экономика. Достоинства и недостатки.

Тема 18. Источники дохода.

Вопросы и/или задания

Доход от заработка. Виды сбережений. Потребительский кредит. Процентные ставки. Требования к заемщикам.

Тема 19. Инфляция

Вопросы и/или задания

Инфляция. Инфляция спроса. Инфляция издержек. Влияние инфляции на экономику. Гиперинфляция. Способы борьбы с инфляцией.

Тема 20. Циклы деловой активности

Вопросы и/или задания

Циклы деловой активности. Кризис. Рецессия. Причины (внешние и внутренние) рецессии.

Тема 21. Международная торговля.

Вопросы и/или задания

Значение международной торговли для экономики государства. Импорт и экспорт. Торговый баланс. Свободная торговля. Квоты и тарифы. Роль ВТО.

Тема 22. Банковское дело

Вопросы и/или задания

Виды кредитных организаций. Банки в США. Роль банков в развитии бизнеса. Банки для частных лиц.

Тема 23. Определение менеджмента

Вопросы и/или задания

Определение менеджмента. Концепция менеджмента. Что такое менеджмент: наука или искусство.

Тема 24. Развитие теории менеджмента

Вопросы и/или задания

Теоретики — классики. Анри Файоль, Ф.У. Тейлор

Тема 25. Современные подходы к менеджменту

Вопросы и/или задания

Современные теории и теоретики менеджмента. Важнейшие направления менеджмента. Изменения, влияющие на стратегии менеджмента в наши дни

Тема 26. Стиль менеджмента

Вопросы и/или задания

Авторитарный стиль. Патерналистский стиль. Демократический стиль. Стиль laisser-faire

Тема 27. Цели, правила и этика организации

Вопросы и/или задания

Корпоративные цели. Правила организации. Этические нормы. Социальная ответственность организации. Развитие культуры организации.

Тема 28. Менеджмент рынка

Вопросы и/или задания

Рыночная концепция. Конкурентность в мировом масштабе. Концепция маркетинга. Роль маркетинга в организации. Глобализация.

Тема 29. Управление человеческими ресурсам

Вопросы и/или задания

Делегирование полномочий. Передача прав и ответственности. Обучение персонала. Работа в команде.

РАЗДЕЛ 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа. Это особенно важно при изучении иностранного языка.* При самостоятельной работе достигается конкретное

усвоение учебного материала, закрепляется лексический и грамматический материал, развиваются навыки чтения и письма. Формы самостоятельной работы, обучающихся могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает в себя: выполнение упражнений, самостоятельное чтение учебной, художественной и научной литературы, подготовку сообщений, презентаций, написание эссе. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Самостоятельная работа

Наименование разделов, тем	**Виды занятий для самостоятельной работы**
Тема 1. Знакомство	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;
Тема 2. Семья	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение письменных упражнений и практических работ;
Тема 3. Обучение русскому и иностранным языкам	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение творческих работ;
Тема 4. Путешествия	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - участие в проведении научных экспериментов, исследований;
Тема 5. Российская Федерация	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - работа в помещениях, оснащенных специальным компьютерами иным оборудованием;
Тема 6. Великобритания	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематически сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдо выполнение иных практических заданий;
Тема 7. Соединенные Штаты Америки	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; выполнение выпускной квалификационной работы
Тема 8. Экономика Соединенных Штатов Америки	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;
Тема 9. Экономика Великобритании	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение письменных упражнений и практических работ;
Тема 10. Телефонные переговоры	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение творческих работ;
Тема 11. Структура делового письма	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - участие в проведении научных экспериментов, исследований;
Тема 12. Контракт	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - работа в помещениях, оснащенных специальным компьютерами иным оборудованием;
Тема 13. Прием на работу. Составление резюме.	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;

Наименование разделов, тем	Виды занятий для самостоятельной работы
	- подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематически сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдо выполнение иных практических заданий;
Тема 14. Основные виды организации бизнеса.	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; выполнение выпускной квалификационной работы
Тема 15. Предпринимательство	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;
Тема 16. Что такое экономика	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение письменных упражнений и практических работ;
Тема 17. Экономические системы	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение творческих работ;
Тема 18. Источники дохода	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - участие в проведении научных экспериментов, исследований;
Тема 19. Инфляция	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - работа в помещениях, оснащенных специальным компьютерами иным оборудованием;
Тема 20. Циклы деловой активности	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематически сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдо выполнение иных практических заданий;
Тема 21. Международная торговля	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; выполнение выпускной квалификационной работы
Тема 22. Банковское дело	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;
Тема 23. Определение менеджмента	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение письменных упражнений и практических работ;
Тема 24. Развитие теории менеджмента	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение творческих работ;
Тема 25. Современный подход к менеджменту	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - участие в проведении научных экспериментов, исследований;
Тема 26. Стиль менеджмента	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - работа в помещениях, оснащенных специальным компьютерами иным оборудованием;
Тема 27. Цели, правила и этика организации	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;

Наименование разделов, тем	Виды занятий для самостоятельной работы
	- подготовка рефератов (докладов), эссе, статей, тематически сообщений и выступлений, альбомов, схем, таблиц, слайдо выполнение иных практических заданий;
Тема 28. Менеджмент рынка	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; выполнение выпускной квалификационной работы
Тема 29. Управление человеческими ресурсами	- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно методической и научной литературе и/или по конспекту лекции; - выполнение устных упражнений;

5.1. Темы эссе[1]

1. Обучение иностранным языкам.
2. Страны и путешествия
3. Российская Федерация
4. Великобритания
5. США
6. Экономика США
7. Экономика Великобритании
8. Предпринимательство
9. Микро- и макроэкономика
10. Экономические системы
11. Циклы деловой активности
12. Международная торговля
13. Банки
14. Что такое менеджмент
15. Выдающиеся теоретики менеджмента
16. Перспектива развития менеджмента
17. Стили менеджмента
18. 4 типа организаций

5.2. Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1. Характеристика иностранной компании. Дается описание следующих характеристик организации:

1. Полное название фирмы;
2. Целевое назначение организации: вид производимой продукции или оказываемой услуги;
3. Характер собственности;
4. История образования и особенности развития фирмы;
5. Размер организации;
6. Территориальное размещение фирмы.

Задание 2. Миссия организации. В задании формулируется миссия организации, а также строится «дерево целей» в виде схемы, отражающей основные направления работ по достижению определенной цели, исходя из миссии и целей деятельности организации.

При построении «дерева целей» обязательно нужно дойти до такого уровня структуризации (декомпозиции) целей, чтобы отразить их практическую реализацию. Таким образом, «дерево целей» должно представлять собой план действий – комплекс

[1]Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

запланированных во времени конкретных мероприятий, обеспеченных необходимыми ресурсами, для выполнения поставленных целей.

Задание 3. Мотивация труда. В задании определяются мероприятия мотивационной политики организации, направленные на материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности работников.

В ***Задании 4. Организационная культура компании*** разрабатывается концепция корпоративной культуры фирмы, включающая характеристику типа культуры и ее основных элементов: ценностей, норм поведения, традиций.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

Индикаторы компетенций в соответствии с основной образовательной программой	Типовые вопросы и задания	Примеры тестовых заданий
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
ИУК-4.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК-4.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК-4.3.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

6.2.Типовые вопросы и задания

Перечень вопросов

1. Что такое настоящее простое время?
2. Что такое прошедшее простое время?
3. Что такое будущее простое время?
4. Что такое настоящее продолженное время?
5. Что такое прошедшее продолженное время?
6. Что такое будущее продолженное время?
7. В чем разница между "there", "their" и "they're"?
8. В чем разница между "your" и "you're"?
9. В чем разница между "its" и "it's"?
10. В чем разница между "we're", "were" и "where
11. В чем разница между "I've", "I've got" и "I have"?
12. В чем разница между "you've", "you've got" и "you have"?
13. В чем разница между "he's", "has he" и "he has"?
14. В чем разница между "she's", "has she" и "she has"?
15. В чем разница между "it's", "has it" и "it has"?
16. В чем разница между "we've", "have we" и "we have"?

17. В чем разница между "you've", "have you" и "you have"?
18. В чем разница между "they've", "have they" и "they have"?
19. В чем разница между "I'd", "I would" и "I will"?
20. В чем разница между "you'd", "you would" и "you will"?
21. В чем разница между "he'd", "he would" и "he will"?
22. В чем разница между "she'd", "she would" и "she will"?
23. В чем разница между "it'd", "it would" и "it will"?
24. В чем разница между "we'd", "we would" и "we will"?
25. В чем разница между "they'd", "they would" и "they will"?
26. В чем разница между "may" и "might"?
27. В чем разница между "must" и "should"?
28. В чем разница между "can" и "could"?
29. В чем разница между "will" и "shall"?
30. Что такое "know" и "knowledge"?
31. В чем разница между "lie" и "lay"?
32. В чем разница между "sit" и "set"?
33. В чем разница между "rise" и "raise"?
34. В чем разница между "go" и "get"?

6.3.Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирование находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
УК-4	**1.** What is the difference between "there", "their" and "they're"? a. "There" is used to describe a place. b. "Their" is used to show possession. c. "They're" is a contraction of "they are". **2.** What is the difference between "your" and "you're"? a. "Your" is used to show possession. b. "You're" is a contraction of "you are". c. "You're" is used to describe a person's appearance. **3.** Выполните тест по грамматике: Insertthearticles: 1. He knows how to work on … computer. 2. We'll go for a walk if … weather is fine. We don't like …rain. 3. . … brevity is … soul of wit. 4. Could you give me … information I asked for in my letter? 5. I don't like ..coffee.

6.4. Оценочные шкалы

6.4.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала;

	- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

6.4.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки

«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

6.4.4. Тестирование

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать

аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) обучающегося решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия - Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Практические занятия - реализуют дидактический принцип связи теории с практикой и ориентированы на решение следующих задач: углубление, закрепление и конкретизацию знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности; развитие умений наблюдать и объяснять явления, изучаемые; развития самостоятельности. На практических занятиях преподаватель организует детальное рассмотрение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения соответствии поставленных задач.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

7.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе(от французского essai – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрениями и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрирование доказательств наличия у обучающихся сформированных компетенций необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например формулирование целей миссии, и т. п.).

РАЗДЕЛ 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Богатырева О.А. Иностранный язык (английский) : учебное пособие / Богатырева О.А., Якушко Е.В.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 168 c. — ISBN 978-5-7782-4559-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126553.html

Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Б. Кошеварова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 140 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76428.html – ЭБС «IPRsmart»

ИльчинскаяЕ.П. Let’s Learn English with Pleasure. English Grammar in Use [Электронный ресурс] : учебное пособие по английскому языку / Е.П. Ильчинская, И.А. Толмачева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 321 c. – http://www.iprbookshop.ru/90195.html – ЭБС «IPRsmart».

Дополнительная литература

Деловой иностранный язык : учебно-методическое пособие / В.В. Доброва [и др.].. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 180 c. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111756.html

Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс]/ Баландина Ю.В., Сазанович Ю.А., Тишукова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2016.— 45 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66438.html — ЭБС «IPRsmart»

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех

видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.
Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета