

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт физики



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Русский язык делового общения Б1.Б.5

Направление подготовки: 222000.62 - Инноватика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Лукоянова Ю.К.

Рецензент(ы):

Колосова Е.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Галиуллин К. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института физики:

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No 65714

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Лукоянова Ю.К. кафедра прикладной лингвистики отделение русской и зарубежной филологии им. Л.Н.Толстого ,
Julia.Lukojanova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

- повышение уровня речевой культуры обучающихся;
- овладение культурой общения в деловой сфере;
- расширение гуманитарного кругозора, связанного с практическим владением коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом современного русского языка.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.5 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 222000.62 Инноватика и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Данная учебная дисциплина входит в раздел Б.1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл. Вариативная часть.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в средней (полной) общеобразовательной школе по предмету ?Русский язык?.

Данная учебная дисциплина входит в систему дисциплин гуманитарного цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-13 (общекультурные компетенции)	способностью к письменной и устной коммуникации на родном языке

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные лингвистические понятия в рамках курса;
- правила составления документов;
- правила русского речевого этикета, в том числе этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.

2. должен уметь:

- вести деловую беседу, дискуссию, полемику, правильно подбирать аргументы в деловом споре;
- продуцировать связные, грамотно построенные тексты в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и речевой ситуацией;
- устанавливать речевые контакты с целью обмена информацией с другими членами языкового коллектива.

3. должен владеть:

- нормами современного русского языка;
- навыками создания собственного делового имиджа;
- навыками выбора соответствующей речевой стратегии в различных ситуациях делового общения.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;
- использовать приобретенные знания в профессиональной коммуникации и межличностном общении.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и задачи дисциплины. Виды делового общения.	2	1	0	2	0	устный опрос
2.	Тема 2. Функциональные стили русского языка (общая характеристика). Особенности научного стиля. Жанры письменной научной речи.	2	2-3	0	4	0	реферат

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Особенности языка документов. Деловая и коммерческая корреспонденция.	2	4-5	0	4	0	письменная работа домашнее задание
4.	Тема 4. Понятие языковой нормы. Речевая культура делового человека. Языковые нормы в деловом общении.	2	6-8	0	6	0	тестирование домашнее задание
5.	Тема 5. Виды устного делового общения (деловая беседа, переговоры, совещания, презентация, разговор по телефону).	2	9	0	2	0	устный опрос
6.	Тема 6. Деловая риторика. Искусство ведения делового спора.	2	10	0	4	0	деловая игра
7.	Тема 7. Деловая конфликтология.	2	11	0	2	0	устный опрос
8.	Тема 8. Речевой этикет в деловом общении.	2	12	0	2	0	устный опрос
9.	Тема 9. Национальные особенности деловой коммуникации. Невербальные средства общения.	2	13	0	2	0	устный опрос
10.	Тема 10. Гендерный аспект коммуникативного поведения.	2	14	0	2	0	дискуссия
11.	Тема 11. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Манипуляции в общении.	2	15	0	2	0	устный опрос
.	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Итого				0	32	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины. Виды делового общения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Общение, его сущность, виды и функции. Понятие "деловое общение", его характеристики. Виды делового общения. Коммуникативная компетентность делового человека. Принципы речевой коммуникации.

Тема 2. Функциональные стили русского языка (общая характеристика). Особенности научного стиля. Жанры письменной научной речи.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Функциональные стили: проблема классификации. Взаимодействие стилей. Изменения в русском языке последних десятилетий. Особенности языка рекламы. Научный стиль: лингвистические особенности, система жанров. Первичные и вторичные жанры (реферат, аннотация, конспект, тезисы). Правила написания рефератов и составления аннотаций.

Тема 3. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Особенности языка документов. Деловая и коммерческая корреспонденция.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Официально-деловой стиль: сфера функционирования, жанровое разнообразие. Подстили: дипломатический, законодательный, юридический, административно-канцелярский. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Типы документов. Язык и стиль документов. Правила оформления документов. Деловая и коммерческая корреспонденция. Виды деловых писем.

Тема 4. Понятие языковой нормы. Речевая культура делового человека. Языковые нормы в деловом общении.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Понятие языковой нормы. Динамический характер нормы. Причины изменения языковых норм. Орфоэпические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы.

Тема 5. Виды устного делового общения (деловая беседа, переговоры, совещания, презентация, разговор по телефону).

практическое занятие (2 часа(ов)):

Виды устного делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Деловые собрания и совещания. Презентации. Переговоры. Особенности делового разговора по телефону.

Тема 6. Деловая риторика. Искусство ведения делового спора.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Ораторское искусство как социальное явление. Подготовка к публичному выступлению. Композиция публичного выступления. Оратор и аудитория.

Тема 7. Деловая конфликтология.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.

Тема 8. Речевой этикет в деловом общении.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Понятие речевого этикета. Основные изменения в русском речевом этикете последних десятилетий. Проблема обращения в русском этикете. Основы делового этикета. Национальные особенности речевого этикета.

Тема 9. Национальные особенности деловой коммуникации. Невербальные средства общения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Национальные особенности деловых контактов народов мира. Проблемы деловой этики в России. Невербальные средства общения. Имидж делового человека.

Тема 10. Гендерный аспект коммуникативного поведения.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Деловое общение и гендер. Особенности женского и мужского коммуникативного поведения.

Тема 11. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Манипуляции в общении.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Механизмы воздействия в процессе делового общения. Манипуляции в общении.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Предмет и задачи дисциплины. Виды делового общения.	2	1	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
2.	Тема 2. Функциональные стили русского языка (общая характеристика). Особенности научного стиля. Жанры письменной научной речи.	2	2-3	подготовка к реферату	4	реферат
3.	Тема 3. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Особенности языка документов. Деловая и коммерческая корреспонденция.	2	4-5	подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к письменной работе	3	письменная работа
4.	Тема 4. Понятие языковой нормы. Речевая культура делового человека. Языковые нормы в деловом общении.	2	6-8	подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
				подготовка к тестированию	3	тестирование

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. Виды устного делового общения (деловая беседа, переговоры, совещания, презентация, разговор по телефону).	2	9	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
6.	Тема 6. Деловая риторика. Искусство ведения делового спора.	2	10	подготовка к деловой игре	6	деловая игра
7.	Тема 7. Деловая конфликтология.	2	11	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
8.	Тема 8. Речевой этикет в деловом общении.	2	12	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
9.	Тема 9. Национальные особенности деловой коммуникации. Невербальные средства общения.	2	13	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
10.	Тема 10. Гендерный аспект коммуникативного поведения.	2	14	подготовка к дискуссии	2	дискуссия
11.	Тема 11. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Манипуляции в общении.	2	15	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
	Итого				40	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В учебном процессе используются практические занятия, деловые игры, самостоятельная работа студентов, письменные работы, тестирование.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины. Виды делового общения.

устный опрос , примерные вопросы:

Раскройте содержание понятия "общение". Что такое деловое общение? Назовите виды делового общения. Назовите принципы речевой коммуникации.

Тема 2. Функциональные стили русского языка (общая характеристика). Особенности научного стиля. Жанры письменной научной речи.

реферат , примерные темы:

Реферат научной статьи по тематике курса.

Тема 3. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Особенности языка документов. Деловая и коммерческая корреспонденция.

домашнее задание , примерные вопросы:

Написать резюме. Исправить ошибки в деловых документах. Написать деловое письмо.

письменная работа , примерные вопросы:

1. Составить различные документы: заявление, объяснительную записку и др. 2. Определить виды деловых писем. 3. Составить различные виды деловых писем.

Тема 4. Понятие языковой нормы. Речевая культура делового человека. Языковые нормы в деловом общении.

домашнее задание , примерные вопросы:

1. Прочитайте текст, обращая внимание на произношение выделенных слов (приводится фрагмент текста): Шеф-повар вскочил со своего места и кинулся навстречу хозяйке модного ресторана: - Сударыня, а мы только вас и ждём, - шептал он, галантно целуя ей руку, - вот уж и стол накрыли, всё готово, только вас не хватает, чтобы банкет начался. Здесь он подмигнул кому-то из поваров, и на столе мгновенно появились свежайшая камбала, бекон, языковая колбаса, тефтели из телятины, а также свекла, гренки, грушевое и сливовое варенье, великолепные торты из сбитого творога и йогурта и невесть откуда взявшаяся бутылка шампанского. 2. Вставьте пропущенные окончания: Вечер. Окраина тих... и уютн... Хельсинки. Оживлённ... шоссе, ведущ... в провинциальн... Турку. На обочине автострады ? придорожн... быстро, у котор... припаркован... бел... шевроле. За столиком двое. Пожил... буржуа в шевиотов... пальто, надев золот... пенсне, изучает нехитр... меню. Его обаятельн... визави ? юн... мадемуазель в кожан... мини и броск... боа. Скучающ... мисс, конечно, не волнуют размышления её престарел... амиго о различиях между терпк... мерло, лучист... каберне и кисловат... бордо. Она мечтает о блистательн... рейв-парти, где звучит бешен... техно и предлагают запретн... экстази. Там пляшут и космат... хиппи, и бритоголов... нео-наци. Но сегодня она в обществе скучн... рантье. Вот он, наконец, сделал свой выбор: салат из маслянист... авокадо, сытн... рагу из мяса экзотическ... кенгуру и стар... добр... бренди. Девушка же, очевидно, не голодна: она заказывает только чашечку чёрн... кофе. 3. Вставьте пропущенные окончания, укажите слитное или раздельное написание: По приезд... в Москву, по зрел... размышлени... я пришёл к выводу, согласно приказ... директора, в(течени...) семестра, в(течени...) реки, в(продолжени...) учёбы, в(следстви...) опоздания, уехал, но в(последстви...) вернулся, во(избежани...) недоразумений, заведующий кафедр... .

тестирование , примерные вопросы:

Приводится фрагмент теста: 1. Определите значение слова, выбрав правильный вариант ответа: Экстрадиция ? это? А. нарушение традиции. Б. выдача иностранному государству лица, нарушившего законы этого государства. В. возвращение на родину лиц, вынужденно оказавшихся за её пределами. Г. высылка из страны как мера уголовного или административного наказания. 2. Какие слова являются антонимами? А. интеграция ? дифференциация. Б. спонтанный ? спорадический. В. дискретный ? имманентный. Г. иерархия ? субординация. 3. Выберите правильный вариант творительного падежа словосочетания 500 депутатов: вместе с ? А. пятиста депутатами. Б. пятьсот депутатов. В. пятьюстами депутатами. Г. пятьюста депутатов.

Тема 5. Виды устного делового общения (деловая беседа, переговоры, совещания, презентация, разговор по телефону).

устный опрос , примерные вопросы:

Охарактеризуйте особенности каждого из видов делового общения. В чём заключается специфика делового телефонного разговора?

Тема 6. Деловая риторика. Искусство ведения делового спора.

деловая игра , примерные вопросы:

Деловая игра: собеседование при приёме на работу.

Тема 7. Деловая конфликтология.

устный опрос , примерные вопросы:

Каковы причины возникновения конфликтов? Перечислите стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Тема 8. Речевой этикет в деловом общении.

устный опрос , примерные вопросы:

Какие изменения произошли в этикете за последние десятилетия? В чём причины этих изменений? В чём заключается проблема обращения в русском языке? Охарактеризуйте основные этикетные формулы, используемые в разных ситуациях общения.

Тема 9. Национальные особенности деловой коммуникации. Невербальные средства общения.

устный опрос , примерные вопросы:

Расскажите о национальных особенностях деловых контактов разных народов. Какие невербальные средства общения вы знаете? Расскажите об имидже делового человека.

Тема 10. Гендерный аспект коммуникативного поведения.

дискуссия , примерные вопросы:

Психологические и коммуникативные особенности женского и мужского поведения. Способы добиться расположения женщин и мужчин.

Тема 11. Механизмы воздействия в процессе делового общения. Манипуляции в общении.

устный опрос , примерные вопросы:

Перечислите способы речевого воздействия на личность. Что такое манипуляция? Какие стратегии поведения типичны для манипуляторов? Как противостоять манипуляциям в общении?

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля.

1. Знакомство с программой и содержанием курса "Русский язык делового общения".
2. Выполнение заданий по плану практических занятий.
3. Подготовка к текущему контролю и своевременное выполнение тестов.
4. Реферирование статей по тематике курса.
5. Подготовка к письменной работе.
6. Подготовка к деловой игре.
7. Подготовка к зачету.

Текущий контроль успеваемости:

1. Тест по теме "Языковые нормы".
2. Письменная работа: составление деловых документов и писем.
3. Реферат по научной статье (например, статья О.Б.Сиротининой "Основные критерии хорошей речи").
4. Деловая игра: собеседование.
5. Дискуссия.

Зачёт проводится в письменной (тест) или устной форме.

Вопросы к зачёту по курсу "Русский язык делового общения"

1. Понятие "деловое общение", его характеристики.
2. Виды делового общения.
3. Принципы речевой коммуникации.
4. Функциональные стили русского языка: общая характеристика.
5. Особенности языка рекламы.
6. Научный стиль: лингвистические особенности, система жанров.

7. Вторичные жанры научного стиля: реферат, аннотация, конспект, тезисы.
8. Официально-деловой стиль, общая характеристика. Подстили.
9. Типы документов. Язык и стиль документов. Правила оформления документов.
10. Деловая и коммерческая корреспонденция. Виды деловых писем.
11. Понятие языковой нормы. Динамический характер нормы.
12. Причины изменения языковых норм.
13. Орфоэпические и акцентологические нормы.
14. Орфографические нормы.
15. Лексические нормы.
16. Грамматические нормы.
17. Виды устного делового общения.
18. Особенности делового разговора по телефону.
19. Ораторское искусство.
20. Подготовка к публичному выступлению.
21. Композиция публичного выступления.
22. Оратор и аудитория.
23. Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов.
24. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.
25. Понятие речевого этикета. Основные изменения в русском речевом этикете последних десятилетий.
26. Проблема обращения в русском этикете.
27. Основы делового этикета.
28. Национальные особенности деловых контактов народов мира.
29. Невербальные средства общения.
30. Особенности женского и мужского коммуникативного поведения.
31. Механизмы воздействия в процессе делового общения.
32. Манипуляции в общении.

7.1. Основная литература:

Эффективная коммуникация, Бастрикова, Елена Михайловна;Палеха, Екатерина Сергеевна, 2011г.

Сборник задач и упражнений по курсу "Русский язык и культура речи", Палеха, Екатерина Сергеевна, 2011г.

Русский язык и культура речи, Введенская, Людмила Алексеевна;Павлова, Людмила Григорьевна;Кашаева, Елена Юрьевна, 2010г.

Русский язык и культура речи, Галиева, Альфия Макаримовна;Нагуманова, Эльвира Фирдавильевна, 2009г.

Гойхман О. Я. Русский язык и культура речи.: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова и др.; Под ред. проф. О.Я.Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 240 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=227832>

Гончарова Т. В.Гончарова, Т. В. Речевая культура личности [Электронный ресурс] : Практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 240 с //<http://znanium.com/bookread.php?book=405996>

Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова; Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). - М.: Форум, 2009. - 295 с.//<http://znanium.com/bookread.php?book=148732>

7.2. Дополнительная литература:

Практикум по деловой переписке, Муртазина, Э. М., 2010г.

Справочник по русскому языку, Розенталь, Дитмар Эльяшевич;Кабанова, Наталия Петровна;Джанджакова, Евгения Васильевна, 2007г.

Русский язык. Трудные случаи орфографии. Справочник и практикум, Богословская, Зоя Михайловна;Гордеева, Нина Георгиевна;Иванова, Нина Николаевна, 2008г.

Прагматические аспекты комплимента как формы речевого этикета, Агаркова, Ольга Анатольевна, 2004г.

Современный русский язык. Активные процессы на рубеже XX - XXI веков, Гловинская, М. Я.;Крысин, Леонид Петрович, 2008г.

Русский язык и культура речи, Глазунова, Ольга Игоревна, 2012г.

Этикетные модели поведения в британской и русской лингвокультурах, Мосейко, Анна Александровна, 2005г.

Русский язык и языковая личность, Караулов, Юрий Николаевич, 2006г.

7.3. Интернет-ресурсы:

Культура письменной речи - <http://www.grammar.ru>

Культура русской речи. Учебник для вузов. Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева - http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/graud/

М.С.Узерица. Этика делового общения - http://s-p.ugansk/sibintek.ru/polezn/etika/e_d_o1.html

Русский язык и культура речи. Учебник. Под ред. проф. В.И.Максимова - <http://www.bibliotekar.ru/russkiy-yazyk/>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - www.gramota.ru

Центр риторики и культуры речи - <http://www.centri-zlatoust.ru>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Русский язык делового общения" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё - в стандартной комплектации для практических занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 222000.62 "Инноватика" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):

Лукоянова Ю.К. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Колосова Е.И. _____

"__" _____ 201__ г.