

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений  
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Деловой иностранный язык (восточный язык)

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Мировая экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Африки

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Мирзиева Л.Р. (Кафедра алтаистики и китаеведения, Высшая школа международных отношений и востоковедения), LRMirzieva@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ПК-4	способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- терминологию китайского языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев;
- требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятые в профессиональной коммуникации;
- правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.

Должен уметь:

- переводить профессионально-деловую информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и т.п.);
- понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях;
- понимать устную китайскую речь в пределах профессиональной тематики;
- составлять глоссарии экономических и других специальных терминов.

Должен владеть:

- навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с базами данных, с основными информационно-поисковыми системами на китайском языке;
- приемами аннотирования, реферирования и письменного перевода.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.01 "Экономика (Мировая экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Африки)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 1, 2 курсах в 2, 3, 4 семестрах.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы) на 216 часа(ов).

Контактная работа - 86 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 86 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 112 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 18 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует во 2 семестре; отсутствует в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

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

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Мир профессии.	2	0	9	0	15
2.	Тема 2. Устройство на работу.	2	0	9	0	15
3.	Тема 3. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения	2	0	8	0	16
4.	Тема 4. Установление письменных деловых контактов.	3	0	6	0	8
5.	Тема 5. Деловая переписка с китайскими партнерами: электронная почта, Вичат.	3	0	6	0	8
6.	Тема 6. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании.	3	0	6	0	10
7.	Тема 7. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании.	3	0	6	0	8
8.	Тема 8. Чтение и анализ общественно-политических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.	3	0	6	0	8
9.	Тема 9. Аннотирование, реферирование и перевод экономических текстов профессионального содержания.	4	0	6	0	5
10.	Тема 10. Разбор и перевод текста "Бизнес. Бренды. Реклама."	4	0	6	0	5
11.	Тема 11. Разбор и перевод текста "Бизнес в сфере IT".	4	0	6	0	5
12.	Тема 12. Презентация доклада: представление результатов профессиональной деятельности на предприятии/ в компании на китайском языке.	4	0	6	0	5
13.	Тема 13. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии.	4	0	6	0	4
	Итого		0	86	0	112

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)****Тема 1. Мир профессии.**

Понимание основного содержания научно-популярных и научных текстов об истории, характере, перспективах развития

профессиональной отрасли. Формирование умений понимать устную речь в пределах профессиональной тематики. Формирование умения составлять глоссарии терминов. Овладение

лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

**Тема 2. Устройство на работу.**

Написание и оформление сопроводительного письма,

резюме при устройстве на работу. Диалог-собеседование при устройстве на работу по специальности.

Формирование умений создавать иноязычные тексты профессионального назначения. Овладение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

### **Тема 3. Установление деловых контактов в ситуациях устного общения**

Самопрезентация. Представление сотрудников. Способы выражения пространственно-временных отношений. Формирование умений логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь. Владение лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой коммуникации.

### **Тема 4. Установление письменных деловых контактов.**

Основные виды делового письма. Дискурсивные формулы делового письма. Электронная коммуникация. Способы выражения логических отношений. Формирование умений создавать и редактировать тексты профессионального назначения на китайском языке. Разбор китайскоязычных материалов. Составление глоссария, разбор, анализ, перевод клише.

### **Тема 5. Деловая переписка с китайскими партнерами: электронная почта, Вичат.**

Лексический материал по теме: введение и отработка нового лексического материала. Обсуждение ключевой темы текста: проверка владения специальной лексикой, лингвострановедческих знаний, навыков разговорного китайского языка. Устный/письменный перевод оригинальных текстов по теме раздела с китайского языка на русский.

### **Тема 6. Презентация планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта предприятия / компании.**

Повторение пройденного материала. Приводятся новые выражения по данной теме. Рассматриваются грамматические конструкции. Студенты выполняют как письменные, так и устные упражнения, направленные на закрепление нового материала. Дается список рекомендованной литературы по новой теме для самостоятельного изучения.

### **Тема 7. Информационное сопровождение профессиональной деятельности на предприятии / в компании.**

Повторение пройденного материала. Приводятся новые выражения по данной теме. Рассматриваются грамматические конструкции. Отбор текстового материала для подготовки сообщения, доклада, статьи. Владение навыками поиска, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь.

### **Тема 8. Чтение и анализ общественно-политических текстов профессионального содержания по отдельным предметным областям.**

Повторение пройденного материала. Приводятся новые выражения по данной теме. Рассматриваются грамматические конструкции. Формирование умений перевода профессионально-ориентированных текстов. Переводческие трансформации. Формирование навыков самостоятельной работы с многоязычными электронными словарями, с основными информационно-поисковыми системами на иностранных языках.

### **Тема 9. Аннотирование, реферирование и перевод экономических текстов профессионального содержания.**

Повторение пройденного материала. Приводятся новые выражения по данной теме. Рассматриваются грамматические конструкции. Общая характеристика процесса аннотирования. Этапы аннотирования. Составление текстов аннотаций научно-технического текста. Формирование

умений аннотирования и реферирования научно-технических текстов. Понятие аннотированного перевода. Этапы работы. Требования к аннотированному переводу.

### **Тема 10. Разбор и перевод текста "Бизнес. Бренды. Реклама."**

Лексический материал по теме: введение и отработка нового лексического материала. Обсуждение ключевой темы текста: проверка владения специальной лексикой, лингвострановедческих знаний, навыков разговорного китайского языка. Устный/письменный перевод оригинальных текстов по теме раздела с китайского языка на русский.

### **Тема 11. Разбор и перевод текста "Бизнес в сфере IT".**

Лексический материал по теме: введение и отработка нового лексического материала. Обсуждение ключевой темы текста: проверка владения специальной лексикой, лингвострановедческих знаний, навыков разговорного китайского языка. Устный/письменный перевод оригинальных текстов по теме раздела с китайского языка на русский.

### **Тема 12. Презентация доклада: представление результатов профессиональной деятельности на предприятии/ в компании на китайском языке.**

Планирование, составление и написание текста тезисов доклада. Подготовка презентации к докладу на конференции. Формирование умений составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. Владение навыками публичной речи на иностранном языке. Устный/письменный перевод оригинальных текстов по теме раздела с китайского языка на русский.

### **Тема 13. Подготовка и участие в профессиональной дискуссии.**

Отбор текстов по ключевым словам; чтение, и анализ текстов профессионального содержания по конкретным предметным областям. Интернет-поиск и анализ текстов по заданной проблематике. Формирование умений понимать смысловое содержание аутентичных текстов и устной речи в пределах профессиональной тематики. Формирование умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Многофункциональный сайт с материалами для изучения китайского языка - <https://www.shibushi.ru/>

Газета "Жэньминь жибао" - <http://www.people.com.cn/>

Русско-китайский и китайско-русский словари - <http://cidian.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Подготовку к каждому практическому занятию начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.
экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Экзамен проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. Максимальное количество баллов, которое можно получить за экзамен, - 50 баллов.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.01 "Экономика" и магистерской программе "Мировая экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Африки".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.02 Деловой иностранный язык (восточный язык)

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Мировая экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Африки

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения : учебник / Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский - М. : Восточная книга, 2019. - 352 с. - ISBN 978-5-7873-1480-9 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787314809.html> (дата обращения: 05.04.2020). - Режим доступа : по подписке.

Гурулева Т.Л. Разговорный китайский язык : учебное пособие / Гурулева Т.Л., Дегтярева Н.В., Лоскутникова Н.Л., Цюй Кунь - М. : Восточная книга, 2011. - 160 с. - ISBN 978-5-7873-0525-8 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787305258.html> (дата обращения: 05.04.2020). - Режим доступа : по подписке.

Абдрахимов Л.Г. Топик и комментарий в китайском языке. Учимся мыслить и говорить по-китайски. Экспериментальное учебное пособие по речевой практике на материале китайских пословиц и поговорок, примерах современного китайского языка / Л.Г. Абдрахимов, Л.А. Радус, В.В. Ткачук - М. : Восточная книга, 2017. - 336 с. - ISBN 978-5-7873-1145-7 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787311457.html> (дата обращения: 05.04.2020). - Режим доступа : по подписке.

**Дополнительная литература:**

Кочергин И.В. Китайский язык. Аудиотренинг. Продвинутый и завершающий уровни : учебное пособие / И.В. Кочергин, Х. Лилян - М. : Восточная книга, 2015. - 144 с. - ISBN 978-5-7873-0992-8 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787309928.html> (дата обращения: 05.04.2020). - Режим доступа : по подписке.

Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода: практикум / В.Ф. Щичко - М. : Восточная книга, 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-7873-0511-1 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787305111.html> (дата обращения: 05.04.2020). - Режим доступа : по подписке.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.02 Деловой иностранный язык (восточный язык)

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Мировая экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Африки

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.