

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной деятельности
Кафедра иностранных языков экономического факультета

Образовательная программа
38.03.02 Менеджмент

Направленности (профили) программы
Управление бизнесом

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности" составлена в 2021 году в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки Российской Федерации от «12» апреля 2020 г. № 970.

Разработчик (и): ст. преп. Исмаилова Э.А., ст. преп. Абдулкадырова А.Б.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры информ. систем от «28» июня 2021 г.,
протокол № 10.

Зав.кафедрой [подпись] Гусейханова З.С.

на заседании Методической комиссии экономического факультета от
«5» июня 2021г., протокол № 10.

Председатель [подпись] Сулейманова Д.А.

на заседании Методической комиссии факультета управления от
«1» 07 2021г., протокол № 10.

Председатель [подпись] Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«9» июля 2021 г. _____

Начальник УМУ [подпись] Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой иностранных языков ЭФ.

Содержание дисциплины связано с овладением студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурной компетенции – УК-4.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины включает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме успеваемости: текущий контроль в форме опроса, тестов, эссе, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета и экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе в 176 академических часах по видам учебных занятий.

Таблица 1 (очная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
3	32			32			76+ 36	ЭКЗАМЕН

Таблица 2 (очно-заочная форма обучения)

Семестр	Учебные занятия						СРС	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
4	26			26			82+ 36	ЭКЗАМЕН

1.Цели освоения дисциплины

Основной целью курса является

- практическое формирование языковой компетенции выпускников, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей;

- дальнейшее овладение иностранным языком как средством кросс-культурного общения, т.е. в повышении уровней коммуникативной и межкультурной компетенций, в контексте планируемой специальности – будущей профессиональной и/или академической деятельности;

- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

Таким образом, наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

2.Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в рамках базовой части образовательной программы бакалавриата по направлению ФГОС ВО 38.03.02 – Менеджмент является дисциплиной, обязательной для изучения.

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов не предусматриваются, однако для определения уровня изучения дисциплины (основного или повышенного) на факультете в целом и в отдельных академических группах рекомендуется проводить входное тестирование или собеседование для определения исходного уровня коммуникативной компетенции обучающихся. Базовая ориентация курса овладения иностранным языком позволяет отнести его к интегративной модели, предполагающей использование средств иностранного языка для реализации межпредметных связей и позволяющей наряду с практической целью реализовывать общеобразовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей

культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

Дисциплина "Иностранный язык в профессиональной деятельности" преподается на первом курсе и предполагает основной уровень владения иностранными языками в диапазоне уровней: А2 (Основной уровень владения иностранным языком по Общеввропейской шкале уровней) исходя из начального уровня иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Б-УК-4.1. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; Умеет: поддерживать контакты при помощи электронной почты; Владеет: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий	Устный опрос, письменный опрос, презентация, эссе, устный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, тестирование
	Б-УК-4.2. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Владеет: грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	
	Б-УК-4.3. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может	Умеет: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; вести запись основных	

	поддержать разговор в ходе их обсуждения	мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме	
--	--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 176 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме обучения

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	контроль	Контроль самост. раб.		
1	Модуль 1. Management as a science 6.1. Definition of management 6.2. Levels and areas of management 6.3. Functions of managers	III	1-6		12			24	Устный опрос, Дискуссия, доклад, письменная контрольная работа
					4			8	
					4			8	
					4			8	
2	Модуль 2. The art of managing 7.1. The managerial job and skills 7.2. Leadership 7.3. Human behaviour	III	7-12		12			24	Устный опрос, тестирование, эссе, дискуссия, презентация, письменная контрольная работа
					6			6	
					6			6	
3	Модуль 3. Some areas of	III	13-17		8			28	Устный опрос, тестирование,

	management 8.1. Human resources management 8.2. Risk management				4			14	дискуссия, сочинение, письменная контрольная работа
					4			14	
4	Подготовка к экзамену	III					36		Экзамен
	Итого				32	36		76	

4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме обучения

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	контроль	Контроль самост. раб.		
1.	Модуль 1. Management as a science 6.1. Definition of management 6.2. Levels and areas of management 6.3. Functions of managers	IV	1-6		10			26	Устный опрос, Дискуссия, доклад, письменная контрольная работа
					2			10	
					4			8	
					4			8	
2	Модуль 2. The art of managing 7.4. The managerial job and skills 7.5. Leadership 7.6. Human behaviour	IV	7-12		10			26	Устный опрос, тестирование, эссе, дискуссия, презентация, письменная контрольная работа
					4			8	
					4			8	
					2			10	
3	Модуль 3. Some areas of management 8.1. Human resources management 8.2. Risk	IV	13-17		6			30	Устный опрос, тестирование, дискуссия, сочинение, письменная контрольная работа
					4			14	
					2			16	

	management								
4	Подготовка к экзамену	IV			36				Экзамен
	Итого				26	36		82	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Management as a science

Тема 1. Definition of management/Levels and areas/Functions of managers

Фонетике: тренировка труднопроизносимых слов по специальности «менеджмент»; интонация вопросительных предложений и кратких ответов в диалогах.

Лексика: речевые формулы приветствия и знакомства, вежливые формулы просьбы и обращения, разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика.

Грамматика: Passive voice; Subjunctive mood; Sequences of Tenses.

Говорение (монолог, диалог); умение задавать вопросы; использование речевых клише знакомства и приветствия, устный обмен информацией, в том числе устный контакт в процессе деловых встреч; дискуссия по теме «Кто Вами управляет и кем управляете вы?», «В какой сфере менеджмента я бы хотел работать»

Письмо: письменные лексико-грамматические упражнения; написание доклада «Классические/современные менеджеры. Их вклад в науку»; написание эссе «Каким я вижу идеального менеджера»

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (3,5,9,11)

Модуль 2. The art of managing

Тема 2. The managerial job and skills / Leadership / Human behaviour

Фонетика: развитие слухопроизносительных навыков на новом материале

Лексика: речевые формулы приветствия и знакомства; вежливые формулы просьбы и обращения; разговорные клише для деловых встреч; дальнейшее расширение потенциального словаря; узкоспециальная профессиональная и научная лексика:

Грамматика: неличные формы глагола (герундий и причастие); типы придаточных предложений; модальные глаголы.

Говорение (монолог, диалог): устный обмен информацией, в том числе устный контакт в ходе деловых встреч, выявление своих сильных и слабых сторон, доклад по теме «Стили руководства»; дискуссия по теме «Какие качества делают человека лидером?», «Что отличает требовательного менеджера от придирчивого?», «Способы стимулирования и мотивации сотрудников работать с полной отдачей», собеседование по приему на работу

Письмо: составление рабочего плана менеджера; написание рефератов, составление анкет по приему на работу; эссе «Почему люди работают?», «Хорошо ли быть трудоголиком?»

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (3,5,9,11)

Модуль 3. Some areas of management

Тема 3. Human resources management / Risk management

Консультации по дисциплине не запланированы и проводятся по мере необходимости. Индивидуальные консультации проводятся при подготовке докладов по выбранным студентами темам. Они проводятся в аудиторной и внеаудиторной (по электронной почте) форме. Коллективная консультация в аудиторной форме проводится при подготовке к сдаче дифференцированного зачета.

5. Образовательные технологии

Выбор образовательных технологий для достижения целей и решения задач, поставленных в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обусловлен потребностью сформировать у студентов комплекс общекультурных компетенций, необходимых для осуществления межличностного взаимодействия и сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации, а также обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

Формы и технологии, используемые для обучения английскому языку, реализуют компетентностный и личностно-деятельностный подходы, которые в свою очередь, способствуют формированию и развитию а) поликультурной языковой личности, способной осуществлять продуктивное общение с носителями других культур; б) способностей студентов осуществлять различные виды деятельности, используя английский язык; в) когнитивных способностей студентов; г) их готовности к саморазвитию и самообразованию, а также способствуют повышению творческого потенциала личности к осуществлению своих профессиональных обязанностей.

Учебный процесс базируется на модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии.

Специфика дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» определяет необходимость более широко использовать новые образовательные технологии, наряду с традиционными методами, направленными на формирование базовых навыков практической деятельности с использованием преимущественно фронтальных форм работы.

При обучении иностранному языку используются следующие образовательные технологии:

- Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

- Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.

- Технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс.

- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы учащихся и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:

- Технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков.

- Интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

- Технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.

- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

- Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.

- Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

- Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

- Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Реализация компетентного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения, такие как деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, коллективная мыслительная деятельность, дискуссии, работа над проектами научно-исследовательского характера и т. д. При этом занятия с использованием интерактивных форм составляют не менее 70% всех аудиторных занятий.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Рабочей программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 146 часов, из которых 36 часов отведены на подготовку к экзамену. Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения знаний по дисциплине и предусматривает следующие виды внеаудиторной работы студентов:

- работа с рекомендованной литературой на русском и иностранном языке и с Интернет-источниками с целью усвоения теоретического материала дисциплины;

- подготовка к практическим занятиям (выполнение заданий по домашнему чтению);

- подготовка к эссе, докладам, презентациям;

– подготовка к контрольным работам;

– подготовка к зачету/экзамену.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных поисковых системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru, www.yahoo.com, а также в блогах преподавателей.

Виды и формы контроля самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Иностранный язык»

Раздел, код компетенции	№ недели	Вид работы	Норма времени на выполнение (в часах)
Модуль 6		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	10
		подготовка к практическим занятиям;	10
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	6
Модуль 7		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	8
		подготовка к практическим занятиям;	8
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	8
Модуль 8		изучение разделов дисциплины по учебной литературе, в том числе вопросов, не освещаемых на практических занятиях;	10
		подготовка к практическим занятиям;	8
		подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине	10
		Итого	76

Темы дисциплины для самостоятельного изучения:

Раздел, код компетенции	№ темы	Содержание темы для самостоятельного изучения и ссылки на литературу	Кол-во часов	Форма контроля
Модуль 1.	12	Public relations	26	Устный

	- 13	Домашнее чтение Литература: <i>Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (7,10,11,12)</i>		опрос, тестирование, эссе, дискуссия, письменная контрольная работа
Модуль 2		Marketing IT Management Литература: <i>Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (7,10,11,12)</i>	24	Устный опрос, тестирование, дискуссия, сочинение, письменная контрольная работа
Модуль 3		Successful entrepreneurs The role of government Литература: <i>Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (7,10,11,12)</i>	28	Устный опрос, тестирование, эссе, дискуссия, письменная контрольная работа

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	Б-УК-4.1. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом	Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; Умеет: поддерживать	Устный опрос, письменный опрос; презентация, эссе, доклад,

письменной формам на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	контакты при помощи электронной почты; Владеет: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий	дискуссия, письменная контрольная работа, тестирование
	Б-УК-4.2. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Владеет: грамматическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	
	Б-УК-4.3. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения	Умеет: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме	

7.2. Типовые контрольные задания

Контрольная работа 1

1. a) Translate the text in writing.

The right skills

For a long time, hard skills, for example skills in technical subjects, were considered the most important thing in business. But more and more, people are realizing the importance of soft skills – the skills you need to work with people, and in the case of manager, to manage people in tactful and non-authoritarian, non-dictatorial ways.

b) Write a description of the soft skills required for your job or one you would like.

2. Match the words in the left column with the correct definitions in the right hand column:

1) achieve v	a) the control or organization of people, a business, a department of a firm, a project, or a process.
2) executive n	b) a person who defines issues, shapes ideas and leads the action.
3) employ v	c) very good at doing something that involves special ability or training.
4) management n	d) to succeed in doing or having what you planned or intended, usually after a lot of effort.
5) skillful adj	e) to pay someone regularly to do a job for you or to work as a member of your organization.
6) interview n	f) a senior manager in a business or other organization.
7) shaper n	g) a formal meeting in which someone asks you questions to find out if you are suitable for a job, course of study etc.

3. Complete each sentence with a word/word combination from the box:

<p><i>summary carry out key tasks contributions first-line background</i> <i>common purpose attitudes responsibilities middle arise</i> <i>followership teams</i></p>

- 1) There are three general levels of management: top managers, _____ managers and _____ managers.
- 2) Managers are charged with _____ of taking actions that will make it possible for individuals to make their _____ to group objectives.
- 3) Most important problems _____ from people, their desires and _____.
- 4) Tasks can be achieved more easily by _____ with a _____.
- 5) A resume is a short _____ of the candidate's _____ and qualifications.
- 6) Managers _____ planning, organizing, staffing, leading and controlling.
- 7) Leadership implies _____ because people tend to follow those who can satisfy their needs.
- 8) The _____ of managers can be organized into five functions.

4. An employee negotiates with his manager over compensation for working at the weekend. Complete the dialogue with phrases from the left.

- | | | |
|--|-----------------|--|
| a) It sounds reasonable, but... | Manager | We'd like you to go to Dubai to meet our agents there. |
| b) I see. Well, I can understand that. | Employee | (agrees) _____ ¹ |
| c) Do you mean... | Manager | You'll need to travel on Friday so you can meet the agents on Saturday and |
| d) Let me think. | | |

- e) OK – that’s great!
f) Here’s another idea.

Sunday.

Employee (*clarifies*) _____² I’ll have to work over the weekend?

Manager Yes. In Muslim countries, Friday is the weekend and Saturday and Sunday are normal working days.

Employee (*makes a neutral response*) _____³ Can I take some days off to compensate?

Manager (*takes time to think*) _____⁴ We’re too busy to spare you at the moment, but we could give you 2 days’ extra pay.

Employee (*agrees in principle*) _____⁵ I’m doing an MBA and I have to study at the weekend. I really need some extra time for that.

Manager (*makes an alternative suggestion*) _____⁶ How about taking one day off for study when you get back from Dubai. Then we’ll add an extra day to your holiday.

5. Translate the following sentences into English.

1. Управление — это процесс планирования, организации, подбора кадров и контроля. 2. Самыми обычными сферами управления являются финансы, производственные операции, маркетинг, людские ресурсы и администрирование. 3. Задача менеджера заключается в том, чтобы давать руководящие указания, необходимые для выполнения общих задач. 4. Работа менеджера очень сложна и многогранна. Она подразумевает лидерство, власть и влияние, которые должны основываться в первую очередь на уважении подчиненных. 5. За хорошую работу работники получают вознаграждения, например, повышение зарплаты и продвижение по службе.

6. a) Use the required tense aspect forms in the following sentences, observing the rules of the Sequence of Tenses.

1. He considered that this problem (to solve) in the near future.
2. I asked how long it (to take) him to make that plan.
3. The president (to want) to convince people that the energy crisis was real.

b) Read a sentence and write another sentence with the same meaning, observing the rules of Passive Voice.

Example: We can solve the problem. – The problem can be solved.

1. They had to postpone the meeting because of illness.
2. They are going to hold next year's congress in San Francisco.
3. People should send their complaints to the head office.

c) Translate the verbs in brackets. Don't forget that there exist mixed types of Conditional sentences.

1. If (ты бы пришел) ten minutes earlier you would have got a seat.
2. If (погода будет хорошая) we'll go out.
3. (Если бы она была здесь), she would help us.
4. (Вы бы не попали/get) into trouble if you had obeyed my instructions.

7. Give the terms to the following definitions:

- * money paid to people without asking for a service in return
- * money paid to people when they stop working
- * money paid to people Who have no work
- * money owed by the government of a country
- * money received by governments from taxation
- * money a worker keeps after paying taxes

8. Over to you. Make a list of things that are important when choosing a job, e.g. earning a lot of money, working for a big company, helping other people

Примерные задания для промежуточного контроля

I. Match each of the words in the list with its definition:

- | | |
|------------------|--------------------------------------|
| a. cancel | 1. arrange a meeting |
| b. postpone | 2. find another time for the meeting |
| c. bring forward | 3. hold the meeting later |
| d. cut short | 4. hold the meeting sooner |
| e. fix up | 5. hold a longer meeting |
| f. extend | 6. finish the meeting earlier |

g. reschedule

7. not hold the meeting at all

8.

II. Choose the request which is more appropriate for each situation.

1. Ask a close colleague to give you the phone number of a hotel he knows.
 - a) Can you give me the phone number?
 - b) I wonder if you could give me the phone number?
2. Ask your manager to read a report you wrote before you send it to a client.
 - a) Would you mind reading this report before I send it?
 - b) Can you read this report before I send it?
3. Ask the sales representative from the supplier to send you a brochure.
 - a) Could you send me a brochure?
 - b) Would you mind sending me a brochure?
4. Ask a client to return a document to you – unfortunately there is a mistake in it.
 - a) Please return the document to us as soon as possible.
 - b) Could you please return the document to us so that we can correct it?
Many thanks.
5. You are going to visit a new client; ask them to send you directions to their office.
 - a) I wonder if you could send me some directions to your office?
 - b) Can you send me the directions to your office?
6. You want to attend a conference in the US. Ask a senior manager to authorize the expenditure.
 - a) Would you please authorize the expenditure?
 - b) I'd really appreciate it if you could authorize this expenditure.

III. A brilliant design engineer wants to leave the company. How could you persuade her to stay? Complete the suggestions using phrases from the right column.

- | | |
|--------------------|--|
| 1. How about ... | a) really should find out why she wants to leave. |
| 2. Why don't ... | b) offered her some share options? |
| 3. What if we ... | c) just raise her salary? |
| 4. I think we ... | d) giving her longer holidays? |
| 5. Couldn't we ... | e) that we have a meeting with her to talk about it. |
| 6. I suggest ... | f) we increase her productivity bonus. |

IV. Look at the nouns below. Choose one verb which can't be used in collocation with each noun.

- 1) a suggestion
a) put forward b) make c) reject d) do
- 2) a proposal
a) accept b) agree c) consider d) make
- 3) an idea
a) deny b) have c) put forward d) suggest
- 4) a problem
a) face b) deal with c) make d) sort out
- 5) a decision
a) come to b) do c) reach d) take
- 6) a solution
a) put forward b) look for c) work out d) deal with

V. Read the list of steps in a negotiation below. Match the verbs on the left with nouns on the right to form verb-noun partnerships.

- | | |
|-----------|------------------|
| a Take | 1 rapport |
| b Reach | 2 an offer |
| c Make | 3 the benefits |
| d Sign | 4 an agreement |
| e Build | 5 an alternative |
| f Propose | 6 a break |
| g Stress | 7 the contract |

- 1) Develop a good relationship with your negotiating partner: _____
- 2) Propose something: _____
- 3) Emphasise the advantages to your partner: _____
- 4) Suggest something different: _____
- 5) Pause during the negotiation to give yourself time to think: _____
- 6) Success! You strike a deal! _____
- 7) Now commit yourself to paper: _____

VI. Match the phrases on the right with the actions of the person leading a meeting.

- a) Tell a speaker to keep to the topic
- b) Encourage someone to say more
- c) Summarize
- d) Ask someone to contribute
- e) Remind people about time
- f) Ask someone to do something
- g) Stop one speaker so that another person can speak
- h) Clarify the meaning

- 1) Can you take notes please?
- 2) OK – we’ve only 20 minutes left. Can we move on?
- 3) Sorry what do you mean exactly?
- 4) You’re a technical expert – what’s your opinion of the new system?
- 5) Right – let me summarize the main points again.
- 6) Could you tell us a bit more about that?
- 7) Sorry to interrupt, Jan, but I’d like to hear what the others think.
- 8) Let’s stick to the main point.

VII. Complete the following chart with different parts of speech:

verb	noun	verb	noun
1)aim (at)	—	6)Improve	—
2)promote	—	7)—	impact
3)—	Range	8)Benefit	—
4)_—	exploration	9)solve	—
5)possess			

VIII. Match the words in A with definitions in B

A	B
Promote	a) the ability to do something
Scope	b) effect, influence
Range	c) giving a sense of being return
Possess	d) to get an advantage of
Skill	e) having a strong charm or
Impact	f) the field within which a place

Benefit	g) to own, to have as one's
Challenging	h) to help something to develop
Fascinating	i) vary within definite limits
Rewarding	g) calling for special effort or dedication

IX. Suggest the Russian equivalents

to obey safety requirements; governments take a larger/smaller share; to the economy inefficient; measures of government spending; interest on the natra debt; total spending; to allocate resources between competing demands

X. Replace the parts in italics by synonyms.

it's generally declared; managers of factories must obey the requirement
Government directly influence what is produced; to bring up a question; t< collect taxes; Government's expenditure is financed by imposing taxes.

Итоговый контроль по дисциплине (экзамен):

Итоговый устный зачет с оценкой включает следующие требования:

- письменный перевод текста на профессиональную тему;
- поддержание беседы с экзаменатором по изученным темам

Примерные задания для экзамена

1. Read and translate the text in writing.

When product is king

Lucy Kellaway

Mr James Dyson was wearing purple boots, red socks, elastic-waisted trousers and a white shirt on which every button was a different colour. The message was clear: the wearer of these clothes does not consider himself to be an ordinary businessman. In fact Mr Dyson does not consider himself a businessman at all. Never mind the fact that he has sold more than £1 billion (\$1.65 billion) worth of vacuum cleaners. Never mind the fact that his company is the market leader in the UK and is one of the few UK manufacturers which exports to Japan. Instead he sees himself as a designer, an inventor and a champion of British manufacturing. He has just written a book about his ten-year struggle to sell his bagless machine. During that time he was laughed at, exploited and ripped off by big business and ended up making and marketing the vacuum cleaner himself.

You can start discussing any aspect of the company you like, but all conversations quickly lead back to one subject: the product. 'I am totally product-orientated. If our product is

wonderful and if we look after people, including our retailers and our customers, the business looks after itself.’

It is all very well for a small company to think this way. Indeed the whole structure of the Dyson operation seems ideally suited to a family firm focused around one product.

Everyone is encouraged to be creative, just like their boss. Memos are banned, e-mail is discouraged. Face-to-face is in. New employees, whatever their level, spend their first day making a vacuum cleaner, which they can then buy for £20.

Nearly all employees are hired directly from college - Mr Dyson says he does not want anyone in his company who has already been contaminated by business. And as a final concession to creativity, everyone wears their own clothes. Suits are the uniform of the enemy. But do these practices really make a difference? Surely what you wear is unimportant: it must be possible to be creative in a suit. Mr Dyson smiles and shakes his head. ‘Wearing a suit straitjackets you. Allowing people to wear shorts and a T-shirt means they are more natural. It’s a statement of freedom and liberation.’ When the company grows even larger and diversifies into other areas, surely then it will be forced to become a business a bit more like all the others. Mr Dyson insists that what the company is doing now can simply be extended when there are more people.

From the Financial Times

2. Speak on the topic.

- 1) Definition of Management. Its Nature and Purpose.
- 2) Levels and Areas of Management.
- 3) The Functions of Managers.
- 4) The Managerial Job and Skills.
- 5) Leadership
- 6) The Role of Government.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Разработанный в рамках данной программы перечень умений выполняет несколько функций, поскольку каждое отдельное умение может:

- выступать в качестве цели конкретного занятия (серии занятий);
- служить заданием при формировании конкретных речевых действий;
- быть объектом промежуточной оценки в рамках формирования одного из видов речевой деятельности;
- быть объектом рефлексии при самооценке;
- выступать в совокупности с другими умениями в конкретном виде речевой деятельности как объект итоговой оценки сформированности коммуникативной компетенции;
- являться показателем эффективности процессов обучения и учения.

По окончании I курса студенты овладевают умениями на уровне А2 во всех видах речевой деятельности.

Умения в области аудирования:

- понимать основное содержание коротких диалогов / сообщений в пределах обозначенных тем;
- понимать общую тему публичного выступления отдельных лиц;
- понимать фактические данные о климатических особенностях региона

в радио-, телерепортаже;

- понимать сообщения об экологических проблемах / катастрофах в звуковом варианте по Интернету;

- понимать объявления в аэропорту / на вокзале по громкой связи;

- понимать основные положения по ходу презентации проекта сокурсниками;

- понимать описание продукта в рекламном сообщении;

Умения в области чтения:

- выделять реалии, факты, даты, имена в текстах справочника;

- понимать описание города / региона / страны в путеводителе;

- определить время прибытия в расписании поездов;

- понимать краткую информацию об офисной технике в брошюре;

- понимать основные биографические данные об известных деятелях;

- понимать содержание афишных объявлений по отрасли в разных странах.

Умения в области говорения:

- сообщить / узнать личные данные о себе/ партнере по учебе;

- рассказать о себе, семье / о достопримечательностях /;

- рассказать / расспросить о личных интересах, предпочтениях;

- резюмировать информацию об актуальных событиях;

- высказать мнение в беседе о книге;

- сравнить экологические / климатические условия в разных регионах;

- выразить свое отношение к планам на будущее;

- сделать презентацию о ситуации в экономике на основе статьи;

- оценить вопросник / результаты опроса в группе.

Умения в области письма:

- описать в частном письме свои успехи в формате электронной почты;

- написать биографию в электронном виде;

- заполнить анкету / опросный лист;

- написать вопросы для интервью в формате электронной почты;

- написать запрос о возможности стажировки;

- оформить заказ на книгу в интернет - магазине;

- написать статью в студенческую газету;

- обосновать мотивы выбора темы доклада;

- составить тезисы для презентации содержания проекта;

- написать план своего выступления по материалам интернет-сайта.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 70% и промежуточного контроля - 30%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,

- участие на практических занятиях - 50 баллов,

- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 40 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 40_ баллов,
- письменная контрольная работа (эссе, аннотация) - _30_ баллов,
- тестирование - _30_ баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) а) Адрес сайта курса

<http://cathedra.dgu.ru/?id=109>

б) Основная литература:

1. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям/ М.В. Золотова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52608.html>.— ЭБС «IPRbooks» (дата обращения – 3.03.2018)
2. Ильчинская Е.П. ImproveyourEnglish [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Ильчинская Е.П., Толмачева И.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74283.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.05.2018)
3. Ильчинская Е.П. Изучим английский с удовольствием. Английская грамматика в использовании [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Ильчинская Е.П., Толмачева И.А.- Электрон.текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2018.- 321 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74282.html>.- ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 23.04.2018)

в) Дополнительная литература:

1. Буренина А.С. Английский язык. Сборник текстов и заданий. Уровень Pre-intermediate [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Буренина А.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2016.— 51 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74693.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.03.2018)
2. Голицынский Ю.Б. Грамматика английского языка [Электронный ресурс]: сборник упражнений для средней школы/ Голицынский Ю.Б.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19511.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 5.05.2018)
3. Дудорова Э.С. Практический курс английского языка. Лексико-грамматические упражнения и тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дудорова Э.С.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО,

- 2015.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68612.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.02.2018)
4. Занина Е.Л. Английский язык. Эссе: темы и аргументы. «Айрис-пресс», Москва, 2015.
 5. Кузьмин А.В. Тесты по английскому языку [Электронный ресурс]: грамматика, лексика, аудирование/ Кузьмин А.В., Агеев С.В.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2010.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19412.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 13.03.2018)
 6. Митрошкина Т.В. Справочник по грамматике английского языка в таблицах [Электронный ресурс]/ Митрошкина Т.В.— Электрон.текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28225.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 9.03.2018)
 7. Могутова О.А. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Могутова О.А.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71553.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 3.03.2018)
 8. Нестеренко В.Г. Информативное чтение на английском языке [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов I и II курсов неязыковых специальностей/ Нестеренко В.Г.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 49 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76828.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 10.04.2018)
 9. Соловей Е.И. Практический курс английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соловей Е.И.— Электрон.текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24343.html>.— ЭБС «IPRbooks»(дата обращения – 13.03.2018)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 21.03.2018).
2. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://asiaabbag.blogspot.com>
3. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://bilaloff.blogspot.com>
4. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://dzhakaeva.blogspot.com>

5. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://gszarema.blogspot.com>
6. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://soulessdiana17.blogspot.ru>
7. Образовательный блог [Электронный ресурс]: URL: <https://talifasacademia.blogspot.ru>
8. Образовательный сайт Русской службы BBC [Электронный ресурс]: URL: www.bbclearningenglish.com (section "BusinessEnglish"). (дата обращения 05.03.2018)
9. Образовательный сайт [Электронный ресурс]: URL: <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
10. Образовательный сайт всемирной обучающей компании [Электронный ресурс]: URL: <https://www.pearsonelt.com/professional-development/resources.html> (дата обращения 15.09.2018)
11. Официальный сайт новостного подразделения американской телерадиокомпании Эй-би си (ABC) [Электронный ресурс]: URL: <http://www.abcnews.go.com> (дата обращения 10.04.2018)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Структура программы отражает основные дидактические принципы обучения: от простого к сложному, последовательность, повторяемость, контроль; и ведет к достижению конечной цели обучения - выработке у студентов навыков и умений практического владения английским языком в устной и письменной форме для повседневного и делового общения в рамках деятельности, определяемой специальностью «Экономика». Работа над произносительной стороной речи осуществляется в тесной связи с работой над лексикой и грамматикой. Формирование речевых грамматических навыков следует проводить поэтапно с учетом условий функционирования грамматических структур в речи: ознакомление и первичное закрепление, тренировка, применение. К концу II семестра завершается изучение и повторение основных грамматических явлений, характерных для устной и письменной речи, и совершенствование навыков их применения. В процессе формирования грамматических навыков следует опираться на интерактивные и коммуникативные формы обучения, что способствует ускоренному формированию практических навыков. Необходимо сочетать фронтальную, индивидуальную, парную и групповую формы работы с тем, чтобы каждый студент был вовлечен в различные виды языковой деятельности. Во время обучения в ВУЗе значительно повышается роль самостоятельной творческой работы студентов, большее место на занятиях отводится творческим формам речевого общения: диалогам, ролевым играм, деловым диспутам. Интерактивные игры обладают высокой степенью наглядности и позволяют активизировать изучаемый языковой материал в речевых ситуациях, моделирующих и имитирующих реальный процесс профессионального

общения. Тематика курса отражает определенные вопросы коммуникативной сферы, в которой будущие специалисты будут выполнять свои профессиональные задачи путем реализации навыков и умений, приобретенных в процессе обучения. В процессе обучения цели совершенствования языковой компетенции сочетаются с задачами совершенствования личностных качеств студентов. Материалы, составляющие учебные пособия, подобраны таким образом, что они способствуют развитию мыслительных способностей студентов, формированию у них навыков самообразования. Для обеспечения высокого уровня овладения изучаемым материалом и закрепления его на практике используются интерактивные методы обучения. В основу построения данного курса положена ситуативно-тематическая организация учебного материала, что предполагает максимальное включение студентов в естественный процесс взаимодействия в виде беседы, диалога, обмена мнениями, информацией. Наиболее широко используются следующие интерактивные методы: тренинги, ролевые/деловые игры, дискуссии, направленные на моделирование и воспроизведение профессионально ориентированных ситуаций, вовлечение в мыслительный поиск и коммуникацию всех обучающихся. Интерактивные методы способствуют повышению мотивации студентов, создают возможности для самовыражения, овладения изучаемым материалом на практике и ведут к повышению уровня компетентности в профессиональной сфере.

б) заочная форма обучения:

Методические указания по английскому языку предназначены для студентов заочного отделения экономических специальностей. Основной целью обучения студентов заочного отделения иностранному языку в экономическом вузе следует считать систематизацию полученных ими ранее знаний по английскому языку и формирование навыков самостоятельного чтения профессиональной литературы с целью извлечения информации.

Особенностью овладения иностранным языком при заочном обучении является то, что объем самостоятельной работы студента значительно превышает объем практических аудиторных занятий с преподавателем. Для того чтобы добиться успеха, необходимо приступить к работе над языком с первых дней обучения в вузе и заниматься самостоятельно.

Предлагаемые методические рекомендации ориентированы на самостоятельную работу студентов, которая контролируется на практических занятиях во время сессий, консультациях, а также на зачете.

За весь курс обучения данной дисциплине студент выполняет одну контрольную работу, сдает учебные материалы по чтению (два текста по деловой тематике) и зачет.

В течение сессии студент выполняет контрольную работу, самостоятельно читает и переводит на русский язык текст профессиональной тематики с последующим контролем в аудитории и сдает зачет.

Для получения зачета студент должен посещать практические занятия, сдать

учебный материал по чтению (чтение и перевод текста профессиональной тематики), защитить контрольную работу и уметь поддержать беседу по теме.

Контрольная работа включают следующие задания:

- чтение и перевод текста по профессиональной тематике,
- упражнения, направленные на контроль понимания текста,
- грамматические упражнения,
- лексические упражнения на предложенный вокабуляр.

Работа над текстом. Поскольку основной целевой установкой обучения иностранному языку является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделять чтению текстов. Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения: 1) изучающего чтения; 2) чтения с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. Читая текст с целью понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения предполагают следующие навыки: 1) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста, 2) узнавать интернациональные слова и определять их значение; 3) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке, 4) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе преподавания дисциплины предполагается использование современных технологий визуализации учебной информации (создание и демонстрация презентаций), использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды университета, в том числе учебного курса «Финансы», размещенного на платформе Moodle ДГУ <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик Айгубова С.С.), а также материалов, размещенных на образовательных блогах

Абдулкадыровой А.А. <https://abdulasia.blogspot.com>,

Билаловой Х.А. <https://bilaloff.blogspot.com>,

Джакаевой А.А. <https://dzhakaeva.blogspot.com>;

Гусейхановой З.С. <https://gszarema.blogspot.com>,

Айгубовой С.С. <https://soullessdiana17.blogspot.ru>,

Абдуллаевой М.И. <https://talifasacademia.blogspot.ru>

Исмаиловой Э.А. <https://englforeconomists.blogspot.com>

Проведение данной дисциплины не предполагает использование специального программного обеспечения. Используется следующее лицензионное программное обеспечение общего назначения и информационные справочные системы: прикладные программы пакета OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcdmc (MicrosoftOfficeWord; MicrosoftOfficeExcel; MicrosoftOfficePowerPoint).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий по дисциплине необходимы учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с достаточным количеством посадочных мест. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа должны быть оснащены современным демонстрационным (мультимедийным) оборудованием для показа презентаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.