

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Л.А. Агузарова
«13» 04 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование


Направленность (профиль):
«Педагогическая инноватика»

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению **44.04.01 Педагогическое образование**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018, № 126, учебным планом подготовки бакалавра по направлению **44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Педагогическая инноватика»**, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30.04. 2020 г.).

Составитель: проф., Т.Ю. Тамерьян

Руководитель программы  И.Ю. Кокаева

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры начального и дошкольного образования (протокол № 7 от «26» марта 2020 г.).

Зав. кафедрой  Ж.Х. Баскаева

Программа одобрена советом психолого-педагогического факультета (протокол № 8 от «27» марта 2020 г.).

Председатель совета факультета  Б.А. Тахохов

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины 4 зачетные единицы (144ч.)

Очная форма обучения	
Курс	1
Семестр	1
Лекции	Не предусмотрены
Практические (семинарские) занятия	32
Самостоятельная работ	112
Лабораторные занятия	Не предусмотрены
Консультации	Не предусмотрены
Курсовая работа	Не предусмотрены
Зачет	1
З.е.	4
Общее количество часов	144

2.Цели освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» /английский язык/ является:

совершенствование коммуникативной, профессиональной и самообразовательной компетенции во всех видах речевой деятельности для делового общения, формирование личности специалиста, способного и желающего участвовать в межкультурной коммуникации на изучаемом языке, самостоятельно совершенствоваться и активно использовать полученные знания в профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- формирование иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в области профессиональной деятельности
- совершенствование умений и навыков говорения на профессионально-ориентированные темы;
- формирование навыков и развитие умений письма;
- формирование навыков и развитие умений в диалогической и монологической формах общения в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений в переводе со словарем профессионально-ориентированных текстов;
- обучение письменной речи (написание диктантов, сочинений по заданной и свободной темам);
- дальнейшее формирование и развитие умений и навыков ценностно-смыслового анализа текста;
- совершенствование умений и навыков краткого изложения выводов по содержанию текста;
- умение использовать грамматические структуры для перевода;
- обучение реферированию профессионально-ориентированных текстов.
-

3. Место дисциплины в структуре ОПП магистратуры.

Дисциплина «Деловой иностранный язык/английский» (Б1.О.05). относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 -Она способствует более продуктивному изучению других дисциплин – как общеобразовательных, так и профессиональных.

Иностранный язык (английский) становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности.

Наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в бакалавриате в результате освоения курса «Иностранный язык»

Предварительные компетенции:

- **Знать** основы лексико-грамматического строя иностранного языка и иметь достаточный багаж лексики для работы с аутентичными материалами;
- **Уметь** вести беседу на различные бытовые темы;
- **Владеть** навыками аудирования, чтения, письма.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. УК-4.3. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия. УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. УК-4.5. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык РФ в профессиональных целях. Умеет использовать сеть «Интернет» и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления

	межкультурного взаимодействия	социальных обычаев и различий в поведении людей. УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
--	-------------------------------	--

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4	- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках(УК-4.1)	- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия (УК-4.2.) .	-методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий. (УК-4.3)
УК-5	Особенности и разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5.1)	Анализировать особенности разнообразия культур (Ук-5.1)	Навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (УК-5.2)

В результате обучения магистрант должен

знать:

-особенности делового стиля; грамматические конструкции и лексические реалии, характерные для делового стиля в английском языке, языка деловых конференций и симпозиумов; различные жанры текста; основные приемы написания писем, составления контрактов, ведения деловых переговоров; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; правила написания жалоб и предложений, а также педагогическую терминологию;

уметь:

-пользоваться языковой и контекстуальной догадкой для раскрытия значения незнакомых слов; написать письмо, составить контракт, а также переводить профессионально значимые тексты с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный; анализировать специальную литературу, обсуждать и представлять её, как в устной, так и в письменной форме; правильно оформить реферат, составить тематический двуязычный глоссарий с транскрипцией английских терминов; составлять аннотации текста по специальности; продуцировать деловой текст; целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме;

владеть:

-способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей общей и профессиональной культуры.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	Introduction Course. Grammar: The Present Continuous, Present Perfect and Present Perfect Continuous Tenses Lexical and grammar exercises.	-	2	Сообщение о научных интересах магистрантов и научных направлениях кафедр, где они учатся.	7	Диктант, лексико- грамматич еский тест	[1-3]
2	Unit 1. Greetings, requests, agreements. Grammar: The Present Continuous, Present Perfect and Present Perfect Continuous Tenses Lexical and grammar exercises.	-	2	Personal Letter Presentation. Essay Report	7	Тест, проверка д.з.	[1-3]
3	Meeting at the airport. Great Britain. Grammar: The Past Continuous, Past Perfect and Past Perfect Continuous Tenses Lexical and grammar exercises.	-	2	Индивид. чтение, задания (письм. перевод,) Compiling questionnaires.	7	Фронтальн ый опрос	[1-3]
4	Unit 2. Phone talks. Making appointments. Grammar: The Past Continuous, Past Perfect and Past Perfect Continuous Tenses Lexical and grammar exercises.	-	2	Project For and Against Essay	7	Устный опрос.	[1-3]
5	Making an order. Grammar: Present and Past Continuous, Perfect and Perfect Continuous groups Lexical and grammar exercises.	-	2	Индивид. чтение; задания (письм. перевод,). Письм. творческое задание	7	Устный опрос. проверка д.з.	[1-3]

				"Mass Media			
6	Unit 3. Search of a job. Interview. Grammar: Present and Past Continuous, Perfect and Perfect Continuous groups Lexical and grammar exercises.	-	2	Project Essay	7	Устный опрос	[1-3]
7	Resume. CV. Profile. Grammar: Indefinite and Negative Pronouns Lexical and grammar exercises.	-	2	Индивид. задания (письм. перевод). Письм. творческое задание "Greetings in different cultures".	7	Устный опрос	[1-3]
8	Parts of a business letter. "Thank you" letters. Grammar: Future Continuous, Future Perfect and Future Perfect Continuous Tenses Lexical and grammar exercises.	-	2	Composition	7	Устный опрос	[1-3]
9	Unit 4. Cover letters, confirmation, inquiries. Grammar: Future Continuous, Future Perfect and Future Perfect Continuous Tenses Lexical and grammar exercises.			Индивид. чтение, задания (письм. перевод). Письм. творческое задание "Dos & DONTs while searching the job".	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
10	Business correspondence. Fax, emails. Grammar: The Active and Passive Voice Lexical and grammar exercises.			Report	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
11	Unit 5. Business trips. Hotels. Airline tickets. Grammar: The Active and Passive Voice Lexical and grammar exercises.			Индивид. чтение, задания (письм. перевод). Составление диалога "Making an	7	Устный опрос	[1-7] [8-15]

				appointment”.			
12	Abbreviations in business letters. Grammar: The Active and Passive Voice Lexical and grammar exercises.			Report Presentation	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
13	Differences between American & British English. Grammar: The Use of Subjunctive Mood /Conditional Sentences Lexical and grammar exercises.			Индивид. задания (резюме, CV). Письм. творческое задание “Presentation of a new product”.	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
14	Unit 6. Arrival in the country. Customs & passport control. Transportation. Grammar: The Use of Subjunctive Mood /Conditional Sentences Lexical and grammar exercises.			Индивид. чтение, задания (резюме, CV). Составление диалога “Business lunch”.	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
15	Structure of a business letter.. Grammar: The Functions of the Infinitive Lexical and grammar exercises.			Индивид. чтение, задания (резюме, CV). Составление диалога “Business lunch”.	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
16	Phone talks with business partners. Grammar: The Gerund and the Infinitive Lexical and grammar exercises.			Индивид. чтение, задания (резюме, CV). Составление диалога “Business lunch”.	7	Устный опрос	[1-7]; [8-15]
	ИТОГО		32		112		

6. Образовательные технологии

(в том числе занятия, проводимые в интерактивной форме)

Практические занятия, самостоятельная работа студентов.

При проведении практических занятий используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии.

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы занятий (беседа, дискуссия, эссе, сочинение-рассуждение, интервью, художественный перевод, творческие упражнения, конкурсы на лучшее выполнение задания, состязания команд и мини-групп, просмотр обучающих фильмов, использование отдельных компьютерных программ и мультимедийных курсов, в качестве компонента учебной программы, презентация с использованием интерактивной доски, деловые и ролевые игры, решение проблемы, презентация, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций, рейтинговые системы обучения и контроля знаний и др.). Проводятся практические занятия по типу ролевых игр в разных проблемных ситуациях, связанных с культурно-бытовой и профессионально-ориентированной тематикой. При этом используется материальное оснащение, имеющееся в наличии (ТСО – аудиовизуальные средства – аудио-, видеоаппаратура, DVD-проигрыватель; мультимедийные средства – компьютерные программы и мультимедийные курсы, интерактивная доска). Студенты заранее получают задания для подготовки (по учебному пособию) и отрабатывают их на практических занятиях.

Применяются такие формы обучения, как активное групповое занятие, направленное на приобретение опыта обучающихся по применению концепций в модельных стандартных и нестандартных ситуациях; тренинг (специальная система упражнений) по развитию у обучающихся творческого рабочего самочувствия, эмоциональной памяти, внимания, фантазии, воображения.

Активное развивающее обучение позволяет формировать творческое мышление студента, готовое к поиску решения проблем, связанных с профессиональной сферой деятельности, а также с саморазвитием личности.

На занятиях используются следующие формы работы:

- индивидуальная,
- парная;
- в мини-группах;
- общегрупповая.

Такие формы работы зарекомендовали себя как наиболее эффективные в плане отработки нового материала, возможности применять усвоенные ранее знания и трансформировать их. На основе данных форм работы осуществляется процесс поиска и получения новых знаний и выработки новых умений.

Необходимость использования при проведении практических занятий той или иной образовательной технологии определяется преподавателем; основными формами работы являются: перевод юридических текстов, имитация профессионального общения на иностранном языке, работа со словарями и справочниками с целью изучения терминологии и уточнения информации, чтение специальной литературы с целью концептуального освоения этой области знаний, монологические выступления, выполнение тестовых заданий.

N/п	Тема	Вид занятия	Кол -во час.	Интерактивные формы
-----	------	-------------	--------------	---------------------

1	Тема: <i>"The Power of the Mass Media"</i> , задания, обсуждение. Обучение составлению доклада/сообщения по теме исследования.	практ.	2 2	Дискуссия, сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций. Индивид. чтение, задания, способствующие адаптироваться в группе.
2	Тема: <i>"Conflicts in the Workplace"</i> . Работа с текстом "Текст на аудирование, задания.	практ	2 2	Презентация студентами проекта Письм. творческое задание, развивающие способность выдвигать и формулировать идеи, проекты.
3	Тема: <i>"Discrimination in the Workplace"</i> . Текст на аудирование, задания.	практ	2 2	Презентация студентами проекта Деловое письмо. Развитие способности ясно и убедительно излагать свои мысли, быть немногословным, но понятным.
4	Тема: Работа с газетными статьями о специальных достижениях 20 века. Текст на аудирование, задания.	Практ.	2 2	Дискуссия. Развитие умения избегать повторения ошибок и просчетов.
5	Тема: <i>"Computers in the Workplace"</i> , обсуждение. Текст на аудирование, задания.	Практ.	2 2	Презентация студентами проекта Формирование способности предвидеть последствия предпринимаемых шагов;
6	Текст: <i>"The Ideas for Cheap Vacations"</i> Текст на аудирование, задания.	Практ.	2	Презентация студентами проекта Развитие способности умения эффективно управлять своей деятельностью и временем.
7	Контроль индивидуального чтения. Анализ письменного перевода.	Практ.	2	Презентация студентами проекта Развитие способности выдвигать и формулировать идеи, проекты; готовности идти на оправданный риск и принимать нестандартные решения.
	Итого		24	

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа необходима не только для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык», но и для формирования навыков самостоятельной работы, как в учебной, так и профессиональной деятельности. Каждый студент учится самостоятельному решению проблем, нахождению оригинальных творческих решений.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися с использованием предложенной им методической литературы и необходимых дидактических материалов, что позволяет облегчить работу и совершенствовать ее качество.

Индивидуальная работа со студентами включает в себя:

1. Отработка пропущенных занятий во внеурочное время. Студент самостоятельно прорабатывает пропущенный материал. Преподаватель разъясняет то, что оказалось трудным.
2. Помощь студентам в овладении трудными темами курса по их просьбе.
3. Помощь студентам в составлении режима труда и отдыха, т.е. режима дня, в соответствии с динамикой и работоспособностью и с учетом расписания занятий в университете.

Студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная домашняя работа;
- внеаудиторное чтение текстов профессиональной направленности;
- самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
- индивидуальная и групповая творческая работа;
- повторение грамматических и словообразовательных структур;
- письменный перевод текстов профессионального характера с английского языка на русский;
- подготовка к написанию контрольных работ, резюме, аннотаций, сдача зачетов и экзаменов;
- подготовка к выступлению с проектом на конференции.

Результаты самостоятельной творческой работы могут быть представлены в форме презентации или доклада по теме, в форме рефератов, или иного проекта.

Типы заданий для самостоятельной работы:

- Работать со словарями и справочниками.
- Составить активный словарь для чтения, перевода и реализации коммуникативных умений по выбранному профессиональному направлению.
- Выполнить лексико-грамматические задания.
- Подготовить монологические и диалогические высказывания, являющиеся фрагментами публичных выступлений разного характера и их воспроизвести.
- Прочитать тексты профессионального характера, ответить на вопросы к текстам, выполнить письменный перевод прочитанного, подготовить пересказ прочитанного (не менее 10000 знаков за семестр).
- Подготовить проект выступления, связанный с профессиональной направленностью с презентацией в PowerPoint.
- Индивидуальная работа с интерактивными Интернет-ресурсами.
- Составить аннотации и резюме к прочитанному, а также к собственным научно-исследовательским работам.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для проведения текущего контроля осуществляется проверка переводов и выполнения устных заданий. В качестве контроля усвоения знаний используется проведение контрольных и тестов на усмотрение преподавателя. Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения слушателя по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами

материала, предусмотренного данной рабочей программой. Студент, пропустивший занятия обязан предоставить письменные работы, предусмотренные программой – перевод; устные ответы в соответствии с планом практических занятий

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в форме зачета в 1 семестре. В конце курса магистры сдают зачёт. Знания, умения, навыки на зачёте оцениваются: «зачтено», «не зачтено». Студенты допускаются к зачету в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	В процессе сдачи студент продемонстрировал знание лексико-грамматического минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности умение читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности. Допустимо небольшое количество грамматических и фонетических ошибок. Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Смысловая завершенность и логичность высказывания. Даны развернутые ответы на заданные вопросы, сформирована способность к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке.
«Не зачтено»	В процессе сдачи студент показал неумение работать с иноязычными текстами профессиональной направленности. Допущено большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Медленный темп речи. Длительные паузы. Смысловая незавершенность высказывания. Отсутствие логики в высказывании. Бедный лексический запас. Более половины вопросов остались без ответа. Не сформирована способность к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке.

На **зачете** магистрантам предлагается:

- письменно перевести текст по специальности со словарем (1700 п. зн. – 35 минут);
- прочитать текст по специальности объемом 2000 п.зн. за 10 минут с целью адекватно понять и передать на английском языке его основные положения в форме аннотации.

Вопросы к зачету

Практические задания

Составление монологических и диалогических высказываний по следующим темам:

1. Business trip abroad. Introducing oneself, requests, agreements, etc.
2. Great Britain. Customs and traditions.
3. Phone talks. Inquiries, invitations, etc.
4. Undergraduate school
5. Graduate school

6. Research direction
7. Masters Degree Programs and PhD Programs

Написание делового письма.

1. Cover letter.
2. "Thank you" letter.
3. Advertisement letter.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

а) основная литература:

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Киев, «Логос», 2010.

2. Маркушевская Л.П., Чарская Т.К., Ермошина Н.В., Крашенинникова Н.Н., Калабина С.Е. English for Masters: Учебное пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2010. - 206 с. Электронный ресурс - <http://window.edu.ru/resource/985/71985>

3. Сергейчик Т.С. Английский в сфере делового общения. Кемеровский гос. университет, 2010.

4. Шевелева С.А. Деловой английский. М., «Юнити-Дана», 2012.

5. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. М., «Проспект», 2014.

б) дополнительная литература:

6. Губина Г.Г. Английский язык в магистратуре и аспирантуре. ЯГПУ, 2010.

7. Акименко, Н.А. Английский язык. Спецтексты для филологов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Акименко .— Элиста : Калмыцкий государственный университет, 2014 .— 60 с. : ил. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/315576>

8. Копчук Н.М. Деловое общение на английском языке для начинающих. Телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей. Сибирское университетское издательство, 2009.

9. Савватеева А., Тихонова И. и др. Для языковых и филологических специальностей / English for Language and Literary Studies. Режим доступа: <https://www.twirpx.com/files/languages/english/specific/philologists/>

10. Шевелева С.А., Стогов В.Е. Русско-английский разговорник для делового общения. М., «Проспект», 2009.

11. R. Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2012.

12. Tactics for listening Jack C. Richards. Basic Second Edition. Oxford, 2003.

13. Virginia Evans-Jenny Dooley. Enterprise 1. Express Publishing, 2009.

Мультимедийные учебники и словари

14. REWARD Intern@tive - YDP Multimedia; Macmillan Publishers Limited: ОАО «Новый диск», 2008

15. Oxford Platinum DeLuxe – Мультимедия технологии и дистанционное обучение, 2007

16. Abby Lingvo – электронный словарь

Материалы из периодических изданий

“Christian Science Monitor”, “Wall Street Journal”, “The Times”, «The Guardian»

Интернет-ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ): библиотеке e-library(<http://www.elibrary.ru/>),

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>);

ЭБС "Консультант студента" (<http://www.studentlibrary.ru>):
электронному каталогу диссертаций и авторефератов ЭБД РГБ,
Рекомендуемые интернет-адреса по дисциплине:

1. <http://www.elibrary.ru/>
2. <http://www.biblioclub.ru>
3. <http://www.studentlibrary.ru>
4. www.globalenglish.com
5. www.englishtown.com
6. www.langpix.com
7. www.IATEFL.com
8. www.ala.org

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010;</p> <p>Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p> <p>- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»;</p>
<p>Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:</p> <p>ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru</p> <p>Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru</p> <p>Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/</p> <p>Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru</p> <p>База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru</p> <p>Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru</p>

11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры начального и дошкольного образования от 26.03. 2020 г, протокол № 7.

Программа одобрена на заседании совета Психолого-педагогического факультета от 27.03. 2020 г., протокол №8.)