

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
ФИО: Ребковец Ольга Александровна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 2026.08.26 11:59:19
Уникальный программный ключ:
e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА, МОДУЛЯ)

Б1.О.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: очная

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)

Петропавловск-Камчатский
2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предшествующей ступени образования, формирование иноязычной коммуникативной компетенции на уровне достаточном для решения организационно-управленческих задач при осуществлении профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере управления, профессиональной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной деятельности с использованием иностранного языка;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) в условиях профессионального общения;
- развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)*
---------------------------------------	---	--------------------------------------

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; УК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.); УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.4. Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	-
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично	-

	изменяющихся требований рынка труда	
--	-------------------------------------	--

** - для профессиональных компетенций*

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык в сфере управления» реализуется в рамках обязательной части блока Б1 Дисциплины (модули) образовательной программы.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями образовательной программы (дисциплинами, модулями, практиками):

Пререквизиты дисциплины (перечень дисциплин, на результаты обучения которых опирается данная дисциплина)	Постреквизиты (перечень дисциплин, опирающихся на данную дисциплину)
Опирается на знания предыдущего уровня высшего образования	Методика подготовки магистерской диссертации

Текущий контроль осуществляется преподавателем в соответствии с тематическим планом изучения дисциплины.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является

– **зачет** - в 1 семестре,

– **экзамен** - во 2 семестре,

проводимые в форме тестирования. Тестирование включает тестовые и практические задания.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость: 10 зачетных единиц – 360 часов. Семестры изучения – 1,2.

Объем и виды учебной работы для **очной** формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов 1 семестр	Всего часов 2 семестр
Контактная работа (аудиторные занятия) всего, в том числе:	44	44
Лекции (ЛК)	2	-
Практические занятия (ПЗ)	42	44
Самостоятельная работа (всего)	136	100
Промежуточная аттестация	Зачет	Экзамен
	-	36
Общая трудоемкость (часы)	180	180
Общая трудоемкость (зачетные единицы)	5	5

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

№п/п	Наименование темы/раздела	Формируемые компетенции	Контактная работа, всего	в том числе		Самостоятельная работа	Всего часов
				ЛК	ПЗ		
1.	Профессиональная сфера	УК-4	21	1	20	68	89
№п/п	Наименование темы/раздела	Формируемые компетенции	Контактная работа, всего	в том числе		Самостоятельная работа	Всего часов
				ЛК	ПЗ		
	общения	УК-6					

2.	Современные мировые тенденции	УК-4 УК-6	23	1	22	68	91
3.	Корпоративная культура	УК-4 УК-6	22	-	22	50	72
4.	Интернет и электронная коммерция	УК-4 УК-6	22	-	22	50	72
	Всего		88	2	86	236	324
	Подготовка к экзамену						36
	Промежуточная аттестация: – <i>зачет</i> - в 1 семестре, – <i>экзамен</i> - во 2 семестре						36
	Итого						360

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел 1. Профессиональная сфера общения.(УК4;УК-6)

Я и моя будущая профессия Устройство на работу Составление своего резюме Написание мотивационного письма. Собеседование при устройстве на работу. Заключение контракта при устройстве на работу. Устройство на работу - профессии и качества, необходимые для успешной работы, популярные в современном мире профессии, рекламные объявления о приеме на работу, резюме, письмо о приеме на работу, собеседование.

Раздел 2. Современные мировые тенденции (УК-4;УК-6)

Глобализация. Международные организации. Мировой бизнес. Виды компаний. Структура организации. История фирмы. Экономика страны. Спрос и предложение. Роль государственного регулирования.

Раздел 3. Корпоративная культура (УК-4;УК-6)

Основополагающие принципы. Взаимодействие. Открытость. Творческий потенциал. Корпоративная культура и проведение деловых встреч - понятие корпоративной культуры, особенности деловых встреч,

правила поведения на деловых встречах, особенности языка деловых встреч. Пребывание на фирме. Персонал фирмы.

Раздел 4. Интернет и электронная коммерция (УК4; УК-6)

Использование современных компьютерных технологий в документообороте учреждений и организаций. Деловая документация. Структура делового письма. Стандартные фразы. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Письмо отказ от предложения.

Письмо-заказ. Письмо-подтверждение заказа. Развитие электронного бизнеса, примеры интернет-компаний, возможности создания новых интернет-компаний.

5.3. План проведения практических занятий по темам (разделам) изучаемой дисциплины с заданиями для обучающихся по подготовке к ним.

Раздел 1. Профессиональная сфера общения (УК-4; УК-6)

Вопросы для обсуждения:

1. Organizational Structure: What are the different types of organizational structures, and how do they impact business operations?
2. Leadership Styles: How do various leadership styles influence employee motivation and organizational culture?
3. Change Management: What are the best practices for managing change within an organization?
4. Team Dynamics: How do team dynamics affect productivity and collaboration within a business organization?
5. Corporate Social Responsibility: What role does corporate social responsibility play in shaping a business's reputation and success?
6. Strategic Planning: How does effective strategic planning contribute to the long-term success of a business organization?
7. Communication Channels: What are the most effective communication channels for enhancing internal communication in organizations?
8. Employee Engagement: How can organizations improve employee engagement and retention rates?

9. Diversity and Inclusion: What are the benefits of promoting diversity and inclusion within a business organization?

10. Performance Management: How can organizations implement effective performance management systems to drive employee performance?

11. Innovation Culture: What strategies can organizations adopt to foster a culture of innovation?

12. Conflict Resolution: How can organizations effectively manage and resolve conflicts among team members?

13. Globalization: How does globalization impact the operational strategies of business organizations?

14. Technology Integration: What are the challenges and benefits of integrating new technologies into business operations?

15. Financial Management: How does effective financial management contribute to the sustainability of a business organization?

16. Risk Management: What are the key components of a successful risk management strategy in organizations?

17. Marketing Strategies: How do different marketing strategies influence consumer behavior and brand loyalty?

18. Supply Chain Management: What are the critical factors for effective supply chain management in business organizations?

19. Employee Training and Development: How does continuous employee training and development benefit organizations?

20. Ethical Decision-Making: What role does ethical decision-making play in maintaining organizational integrity and trust?

Задания для самостоятельной работы:

1. Fill in the Blanks with Prepositions

Sarah is a project manager. She starts her day at 8:00 am. She usually arrives 1) _____ work by 8:30. She spends most of her time 2) _____ meetings and 3) _____ coordinating with different departments. She enjoys being 4) _____ charge of multiple projects, but sometimes she feels overwhelmed 5) _____ deadlines.

2. Describe Each Person's Job. Write about each person using job-related vocabulary and the words in brackets.

"I'm John. I work in a tech startup as a software engineer. (I/job) - I have a full-time job. My sister works as a nurse in a hospital. (she/job)

My brother is a freelance graphic designer. (he/work)

My friend works as a sales representative for a pharmaceutical company. (he/job)

My mother is a professor at a university. (she/job)"

3.Match the Job with Responsibilities. Match each job (15) to the responsibilities (a-e).

1) Human Resources Manager.

2) Financial Analyst.

3) Sales Executive.

4) IT Support Specialist.

5) Operations Manager.

a) Analyzing financial data and preparing reports.

b) Overseeing daily operations and improving efficiency.

c) Recruiting and training new employees.

d) Assisting employees with technical issues.

e) Meeting clients and closing sales deals.

4.Complete the Job Descriptions. Five professionals describe their jobs. Match the job titles to the descriptions and fill in the blanks.

a) "I work with numbers and help companies make financial decisions. I love analyzing trends and preparing reports." (job: _____)

b) "I manage a team of developers and ensure projects are completed on time." (job: _____)

c) "My job involves negotiating contracts and building relationships with clients." (job: _____)

d) "I work in a fast-paced environment, ensuring the supply chain runs smoothly." (job: _____)

e) "I design marketing strategies to promote our products." (job: _____)

5. Identify the Industry Problem. Match each problem to the appropriate industry.

a) High employee turnover and recruitment challenges.

b) Environmental concerns about waste disposal.

c) Cybersecurity threats and data breaches.

d) Fluctuating market prices affecting profitability.

e) Regulatory compliance issues in product safety.

6. Complete the Business Strategy Presentation. Fill in the blanks in this business strategy presentation using appropriate business vocabulary.

"Our company aims to 1) _____ (expand) into new markets by 2) _____ (develop) innovative products. We have conducted market research to identify 3) _____ (opportunity) and assess customer needs. Our strategy includes 4) _____ (collaborate) with local partners and 5) _____ (invest) in marketing campaigns to build brand awareness."

7. Recollect Business Terms. Match the following business terms with their definitions.

- a) Stakeholder
- b) Revenue
 - c) Profit margin
 - d) Market share
 - e) Competitive advantage
- 1) The percentage of sales revenue that exceeds costs.
 - 2) A person or group with an interest in a company's performance.
 - 3) The total income generated from sales.
 - 4) The portion of a market controlled by a company.
 - 5) A unique attribute that gives a company an edge over competitors.

8. Correct the Errors. Three colleagues are discussing their recent project. Identify and correct the errors in their statements.

a) "We should have finished the project by last week, but we ran into some issues with the suppliers."

- b) "The marketing team is responsible for the budget, but they didn't allocated enough funds."
- c) "I think we need to schedule a meeting to discuss the feedback wereceived from the clients."
- d) "The design team has completed their work, but they are waiting for the approval from the manager."

9. Write a Business Email. Write a formal email to a potential business partner proposing a collaboration. Include the following elements:

- 1) A greeting
- 2) An introduction of your company
- 3) The purpose of the email
- 4) A brief outline of the proposed collaboration

5) A closing statement with a call to action

6) A polite sign-off

**10. Изучить тексты, составить 10
вопросов к содержанию, написать
сообщение «Роль мировой информационной сети**

Интернет в жизни студентов».

Computer Revolution

50 years ago people didn't even hear about computers, and today we cannot imagine life without them. Computer technology is the fastest-growing industry in the world. The first computer was the size of a minibus and weighed a ton. Today its job can be done by a chip which has the size of a pin head. And the revolution is still going on. Very soon we'll have computers that we'll wear on our wrists or even in our glasses and earrings. The next generation of computers will be able to talk and even think for themselves. They will help to diagnose illnesses, find minerals, identify criminals and control space travel.

Раздел 2. Современные мировые тенденции (УК-4;УК-

6)

Вопросы для обсуждения:

1. Legal Structures: What are the main types of legal structures for businesses, and how do they differ from one another?
2. Sole Proprietorships: What are the advantages and disadvantages of operating as a sole proprietorship?
3. Partnerships: How do general partnerships differ from limited partnerships in terms of liability and management?
4. Corporations: What are the key characteristics that distinguish a corporation from other business types?
5. Limited Liability Companies (LLCs): How do LLCs provide flexibility and protection for business owners?
6. Nonprofit Organizations: What are the legal requirements for establishing a nonprofit organization, and how do they operate?
7. Cooperatives: How do cooperatives function, and what are their benefits compared to traditional business models?
8. Franchise Agreements: What legal considerations should be taken into account when establishing a franchise?
9. Regulatory Compliance: How do different business types navigate regulatory compliance in their respective industries?

10. Tax Implications: What are the tax implications associated with different business structures?
11. Ownership Transfer: How does ownership transfer differ among sole proprietorships, partnerships, and corporations?
12. Liability Issues: What are the liability implications for owners and shareholders in various business structures?
13. Governance Models: How do governance structures vary between corporations and LLCs?
14. International Business Structures: What legal considerations must be addressed when establishing a business in a foreign country?
15. Intellectual Property: How does the type of business structure affect the protection of intellectual property?
16. Employment Laws: How do different business types comply with employment laws and regulations?
17. Capital Raising: What are the legal avenues available for different business types to raise capital?
18. Dissolution Processes: How do the processes for dissolving a business vary depending on its legal structure?
19. Impact of Jurisdiction: How does the jurisdiction in which a business is registered affect its legal obligations and protections?
20. Hybrid Structures: What are the emerging trends in hybrid business structures, and how do they challenge traditional legal categorizations?

Задания для самостоятельной работы:

1. Correct the Mistakes. Maria is explaining the differences between company types. Correct the mistakes in her statements.

"A sole proprietorship is a type of company where one person owns and manage the business. Limited liability companies (LLCs) are the same as corporations. In a partnership, all partners are liable for debts. Corporations can be owned by shareholders, but they do not have to report to them. Non-profit organizations are focused on making profit."

2. Fill in the Blanks with Prepositions

James is discussing his role in a corporation. Fill in the blanks with the correct prepositions.

"I work 1) _____ a multinational corporation. I am responsible 2) _____ ensuring compliance 3) _____ legal regulations. My team focuses 4) _____ risk management and we report 5) _____ the board of directors regularly."

3. Describe Each Company Type. Write about each company type using the words in brackets. The first one has been done for you.

"A sole proprietorship is owned by one person. (one owner) - It has unlimited liability.

A partnership is owned by two or more people. (two or more owners) A limited liability company protects its owners from personal liability. (limited liability)

A corporation is a separate legal entity from its owners. (separate entity)

A non-profit organization reinvests its profits into its mission. (no profit motive)"

4. Match the Company Type with Characteristics. Match each company type (1-5) with its characteristics (a-e).

- 1) Sole Proprietorship.
- 2) Partnership.
- 3) Limited Liability Company (LLC).
- 4) Corporation.
- 5) Non-Profit Organization.

- a) Owned by shareholders and has limited liability.
- b) Owned by one person with full control.
- c) Operates for a charitable purpose and reinvests profits.
- d) Requires a partnership agreement and shared profits.
- e) Provides liability protection for owners but is taxed like a corporation.

5. Complete the Company Description. Complete the descriptions of the company types using appropriate legal vocabulary.

- a) "A sole proprietorship is a business owned by one individual, who has _____ (full) liability for any debts incurred."
- b) "In a partnership, two or more individuals share _____ (responsibility) and profits."
- c) "A corporation is a legal entity that is separate from its _____ (owner), providing limited liability."
- d) "An LLC combines the benefits of _____ (partnership) and corporation structures."
- e) "Non-profit organizations operate to serve a public or mutual _____ (benefit) without profit motives."

6. Identify the Legal Structure Problem. Match each problem to the appropriate company type.

- a) Owners are personally liable for business debts.
- b) Difficulties in raising capital due to limited ownership structure.

- c) Complicated tax regulations and double taxation.
- d) Challenges in maintaining non-profit status due to revenue generation.
- e) Disputes between partners over profit distribution.

7. Complete the Legal Structure Presentation. Fill in the blanks in this presentation using appropriate legal vocabulary.

"Today, we will discuss the different types of business structures. The most common is the _____ (sole proprietorship), which is easy to set up but carries _____ (unlimited liability). Partnerships involve two or more people and require a _____ (partnership agreement). Limited liability companies (LLCs) provide _____ (liability protection) while allowing flexibility in management. Corporations are more complex and involve _____ (shareholders) who own the business. Lastly, non-profit organizations focus on _____ (charitable purposes) and reinvest profits into their missions."

8. Recollect Legal Terms. Match the following legal terms with their definitions.

- a) Limited Liability
 - b) Articles of Incorporation
 - c) Partnership Agreement
 - d) Non-Profit Status
 - e) Shareholder
- 1) A document that establishes a corporation.
 - 2) A person who owns shares in a corporation.
 - 3) Legal protection against personal liability for business debts.
 - 4) A formal agreement between business partners.
 - 5) A designation that allows an organization to operate without profit motives.

9. Correct the Errors. Three business students are discussing company types. Identify and correct the errors in their statements.

- a) "In a corporation, owners are personally liable for debts."
- b) "All partnerships must have a written agreement."
- c) "Sole proprietorships are the most complex business structure."
- d) "Non-profit organizations can distribute profits to their owners."
- e) "Limited liability companies are taxed like partnerships."

10. Write a Legal Document. Draft a simple partnership agreement that includes the following elements:

- 1) Names of the partners
- 2) Purpose of the partnership

- 3) Capital contributions
- 4) Profit-sharing ratio
- 5) Duration of the partnership
- 6) Signatures of the partners

Раздел 3. Корпоративная культура (УК-4;УК-6) Вопросы для обсуждения:

1. Definition of Innovation: How do we define innovation, and what distinguishes it from mere invention?
2. Types of Innovation: What are the different types of innovation, and how do they impact various industries?
3. Role of Technology: How has technology facilitated innovation in recent years?
4. Innovation Process: What are the key stages in the innovation process, from idea generation to implementation?
5. Intellectual Property: How do patents and trademarks protect inventions and encourage innovation?
6. Barriers to Innovation: What are the main barriers organizations face when trying to innovate?
7. Collaborative Innovation: How does collaboration between different sectors (public, private, academia) drive innovation?
8. Consumer Involvement: What role do consumers play in the innovation process, and how can their feedback be leveraged?
9. Impact of Culture: How does organizational culture influence the ability to innovate?
10. Measuring Innovation: What metrics can be used to assess the success of innovation initiatives?
11. Funding Innovation: What are the best sources of funding for startups focused on innovative products or services?
12. Case Studies: What are some successful case studies of innovation that have significantly transformed industries?
13. Sustainability: How can innovation contribute to sustainable development and environmental protection?
14. Innovation vs. Imitation: How can companies differentiate between genuine innovation and imitation of existing products?

15. Role of Leadership: What is the role of leadership in fostering an innovative environment within an organization?

16. Trends in Innovation: What are the current trends in innovation that businesses should be aware of?

17. Digital Transformation: How has digital transformation influenced the landscape of innovation across industries?

18. Ethical Considerations: What ethical considerations arise in the process of innovation and invention?

19. Innovation Ecosystems: How do innovation ecosystems function, and what role do they play in supporting startups?

20. Future of Innovation: What does the future of innovation look like, and what emerging technologies are likely to shape it?

Задания для самостоятельной работы:

1. **Correct the Mistakes. Alex is discussing his work in product development. Correct the mistakes in his statements.** "I am working on a new innovative product that will revolutionize the industry. We are currently conducting market research to understand what customers wants. I lead a team of engineers who are developing the prototype. The feedback from our focus group was very positive, but we need to make some adjustments. Our goal is to launch the product by the end of next year."

2. **Fill in the Blanks with Prepositions. Sarah is explaining her role in a tech startup. Fill in the blanks with the correct prepositions.**

"I work 1) _____ a small team that focuses 2) _____ developing new technologies. We meet 3) _____ our clients regularly to discuss their needs. Innovation is crucial 4) _____ our success, and we strive 5) _____ stay ahead 6) _____ the competition."

3. **Describe Each Innovation. Write about each innovation using the words in brackets. The first one has been done for you.** "The internet has transformed communication. (transform) - It has changed how we connect with others.

Smartphones have revolutionized mobile technology. (revolutionize) Electric cars are changing the automotive industry. (change) Renewable energy sources are reshaping our approach to power. (reshape) Social media platforms have altered how we share information. (alter)

4. **Match the Innovator with Their Invention. Match each innovator (1-5) with their invention (a-e).** a) Thomas Edison

- b) Alexander Graham Bell
- c) Nikola Tesla
- d) Steve Jobs
- 1. Tim Berners-Lee
- 2. Light bulb;
- 3. Telephone;
- 4. Alternating current;
- 5. iPhone;
- 6. World Wide Web.

5. Complete the Innovation Description. Complete the descriptions of different innovations using appropriate vocabulary.

- a) "The smartphone combines a phone and a computer, allowing users to access _____ (information) on the go."
- b) "3D printing enables the creation of _____ (objects) from digital files."
- c) "Artificial intelligence is transforming industries by automating _____ (processes)."
- d) "Renewable energy technologies help reduce _____ (emissions) and reliance on fossil fuels."
- e) "Wearable technology provides users with _____ (data) about their health and fitness."

6. Identify the Innovation Problem. Match each problem to the appropriate innovation or invention.

- a) High production costs.
- b) Privacy concerns with data collection.
- c) Environmental impact of manufacturing.
- d) Regulatory challenges in new technologies.
- e) Market acceptance of new products.

7. Complete the Innovation Presentation. Fill in the blanks in this presentation about innovation using appropriate vocabulary.

"Innovation is essential for _____ (growth) in today's economy. Companies must invest in _____ (research) and development to stay competitive. The process involves brainstorming ideas, creating _____ (prototypes), and conducting market _____ (tests) to gather feedback. Successful innovations often lead to _____ (breakthroughs) that change the market landscape."

8. Recollect the Expressions Related to Innovation. Match the following expressions with their definitions.

- a) Prototype;

- b) Disruptive innovation;
- c) Market research;
- d) Intellectual property;
- e) R&D (Research and Development).
 - 1. A model of a product used for testing.
 - 2. Innovations that significantly alter the market.
 - 3. The process of gathering information about consumer needs.
 - 4. Legal rights protecting inventions and ideas.
 - 5. The process of developing new products or improving existing ones.

9. Correct the Errors. Three engineers are discussing their latest project. Identify and correct the errors in their statements.

- a) "We are working on a new invention that will solve the problems of the old technology."
- b) "The prototype was built in a very short time, and we did not have to test it."
- c) "Our focus group feedback was not useful because they did not understand the technology."
- d) "We will launch the product in the market without any further improvements."
- e) "Intellectual property laws do not apply to our invention."

10. Write an Innovation Proposal. Draft a simple proposal for a new product or innovation that includes the following elements:

- 1) Title of the innovation;
- 2) Description of the product;
- 3) Target market;
- 4) Benefits of the innovation;
- 5) Potential challenges and solutions;
- 6) Conclusion summarizing the importance of the innovation.

Раздел 4: Интернет и электронная коммерция (УК-4; УК-6)

Вопросы для обсуждения:

- 1. Definition of E-commerce: What constitutes e-commerce, and how has it evolved with the advent of the internet?
- 2. Types of E-commerce: What are the different types of e-commerce models (B2B, B2C, C2C, etc.), and how do they operate?

3. Impact of Social Media: How has social media influenced e-commerce strategies and consumer engagement?
4. Online Payment Systems: What are the most popular online payment systems, and how do they ensure security for consumers?
5. Mobile Commerce: How has the rise of mobile devices transformed the landscape of e-commerce?
6. Digital Marketing Strategies: What digital marketing strategies are most effective for driving traffic to e-commerce sites?
7. Consumer Trust: How can e-commerce businesses build trust and credibility with online consumers?
8. Challenges of E-commerce: What are the main challenges faced by e-commerce businesses today?
9. Role of SEO: How does search engine optimization (SEO) impact the visibility and success of e-commerce websites?
10. Data Privacy: What are the implications of data privacy regulations (like GDPR) for e-commerce businesses?
11. Customer Experience: How can e-commerce platforms enhance the customer experience to increase sales and loyalty?
12. Logistics and Supply Chain: What role do logistics and supply chain management play in the success of e-commerce?
13. Global E-commerce: How does e-commerce differ across various global markets, and what factors influence these differences?
14. Personalization: How can e-commerce businesses leverage data analytics to personalize the shopping experience for consumers?
15. Subscription Models: What are the benefits and challenges of subscription-based e-commerce models?
16. Future Trends: What emerging trends in e-commerce should businesses be aware of for future growth?
17. Impact of AI: How is artificial intelligence being used to optimize e-commerce operations and customer interactions?
18. Ethical Considerations: What ethical considerations should e-commerce businesses keep in mind regarding marketing and consumer data usage?
19. E-commerce Platforms: What are the most popular e-commerce platforms, and how do they differ in terms of features and user experience?
20. Social Commerce: How is social commerce changing the way consumers shop online, and what are its implications for traditional e-commerce?

Задания для самостоятельной работы:

1. Correct the Mistakes. Lisa is explaining her job in ecommerce. Correct the mistakes in her statements.

"I work for an online retail company. I am responsible for manage our website and ensuring that customers have a good experience. My team and I are analyzing data to understand what products sells best. We also run promotions to increase sales. One of my main tasks is to make sure that the delivery process are smooth and efficient."

2. Fill in the Blanks with Prepositions. Tom is discussing his daily routine as an online marketer. Fill in the blanks with the correct prepositions.

"I start work 1) _____ 9 AM and usually finish 2) _____ 5 PM. I spend most of my time working 3) _____ digital campaigns and analyzing customer behavior. I often collaborate 4) _____ our design team to create appealing ads. My goal is to drive traffic 5) _____ our website and increase sales."

3. Describe Each E-commerce Role. Write about each person using words related to their job and the words in brackets. The first one has been done for you.

"I'm Jake. I work as a customer service representative for an online store. (I/job) - I have a full-time job.

My sister works as a logistics manager for an e-commerce company. (she/job)

My friend is a web developer who creates online shopping platforms. (he/job)

My cousin works as a digital marketer for a fashion brand. (she/job) My uncle is a data analyst who studies online shopping trends. (he/job)"

4. Match the E-commerce Role with Responsibilities. Match each role (1-5) with its responsibilities (a-e).

1) E-commerce Manager;

2) SEO Specialist; 3) Content Writer;

4) Social Media Manager; 5) UX Designer.

a) Creates engaging content for the website.

b) Optimizes website content to improve search engine rankings.

c) Manages online advertising campaigns and social media presence.

d) Ensures a user-friendly experience on the website.

e) Oversees all aspects of online sales and marketing strategies.

5. Complete the E-commerce Description.. Complete the descriptions of different e-commerce concepts using appropriate vocabulary.

- a) "E-commerce refers to buying and selling _____ (goods/services) over the internet."
- b) "A shopping cart is a feature that allows customers to _____ (select) items for purchase."
- c) "Payment gateways enable secure _____ (transactions) between customers and merchants."
- d) "Customer relationship management (CRM) systems help businesses manage _____ (interactions) with customers."
- e) "Online reviews can significantly influence _____ (purchasing) decisions."

6. Identify the E-commerce Challenges. Match each challenge to the appropriate e-commerce category. a) High cart abandonment rates.

- b) Data security concerns.
- c) Competition with brick-and-mortar stores.
- d) Keeping up with technology trends.
- e) Managing customer expectations.

7. Complete the E-commerce Presentation. Fill in the blanks in this presentation about e-commerce using appropriate vocabulary.

"The rise of e-commerce has changed the way we _____ (shop). Online shopping offers convenience and a wide variety of _____ (products). However, businesses must also focus on _____ (customer service) and efficient delivery systems. The success of an e-commerce platform relies on its ability to provide a seamless _____ (experience) for users."

8. Recollect the E-commerce Expressions. Match the following expressions with their definitions. a) B2B (Business to Business);

- b) B2C (Business to Consumer);
- c) Drop shipping;
- d) Affiliate marketing;
- e) Conversion rate.

1. A method where a retailer sells products without holding inventory.

2. The percentage of visitors who make a purchase on a website.
3. A marketing strategy where a business earns a commission for promoting another company's products.
4. Transactions between businesses.
5. Transactions between businesses and individual consumers.

9. Correct the Errors. Three entrepreneurs are discussing their e-commerce strategies. Identify and correct the errors in their statements.

- a) "We have noticed that our website traffic is increasing, but our sales are not."
- b) "Our social media campaign is not working because we have too many followers."
- c) "We should reduce our customer support hours to save money."
- d) "Our product descriptions are too long and confusing for customers."
- e) "We rely only on paid ads to drive traffic to our site."

10. Write an E-commerce Business Proposal. Draft a simple proposal for an e-commerce business idea that includes the following elements:

- a) Title of the business;
- b) Description of the products or services offered;
- c) Target audience;
- d) Marketing strategies;
- e) Financial projections;
- f) Conclusion summarizing the potential of the business.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании,

ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.
4.	Тестовые задания для промежуточной аттестации (экзамену/зачету/зачету с оценкой).

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в сфере управления» представлены на образовательном портале (доступ в личном кабинете обучающегося).

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык в сфере управления»

Показатели оценивания результатов тестирования для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

% верных решений (ответов)	Форма промежуточной аттестации	
	Экзамен	Зачет
85-100	5 - отлично	зачтено
71-84	4 - хорошо	
50-70	3 - удовлетворительно	
0-49	2 - неудовлетворительно	не зачтено

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

а) основная литература:

1. Английский язык. Деловое общение : учебник / Т. И. Галеева. — Москва : Русайнс, 2024. — 243 с. — ISBN 978-5-46603332-8. — URL: <https://book.ru/book/950551>

2. Английский язык корпоративного управления=English of Corporate Governance : учебник / Ю. А. Караулова, А. Н. Полякова. — Москва : КноРус, 2024. — 223 с. — ISBN 978-5-406-12656-1. — URL: <https://book.ru/book/951964>

3. Business and management: The state and municipal sector : учебное пособие / Т. В. Салынская, А. А. Ясницкая. — Москва : Русайнс, 2024. — 378 с. — ISBN 978-5-466-04332-7. — URL: <https://book.ru/book/951623>

б) дополнительная литература:

1. Бизнес стратегии управления изменениями (на английском языке) : учебник / Е. А. Гаврилова, С. А. Петровская. — Москва : Русайнс, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-466-06143-7. — URL: <https://book.ru/book/953587>

2. Учебно-методическое пособие по английскому языку : учебно-методическое пособие / Л. Г. Бузук, Н. С. Варфоломеева. — Москва : Русайнс, 2024. — 105 с. — ISBN 978-5-466-06898-6. — URL: <https://book.ru/book/953988>

3. Professional English. International private law : учебнометодическое пособие / А. Г. Козлов. — Москва : Русайнс, 2024. — 113 с. — ISBN 978-5-466-04798-1. — URL: <https://book.ru/book/952177>

4. Английский язык в сфере делового общения = Englishfor Business Communication : учебник / С. И. Гарагуля. — Москва : КноРус, 2023. — 324 с. — ISBN 978-5-406-10794-2. — URL: <https://book.ru/book/>

**9. Образовательные технологии, в том числе
информационные технологии**

Для освоения обучающимися учебной дисциплины, получения знаний и формирования профессиональных компетенций используются различные образовательные технологии, как традиционные, так и информационные образовательные технологии, в том числе:

— лекционная система обучения с элементами диалога и дискуссии;

— практическая система обучения (устный опрос, выполнение творческих (проблемных) заданий, обсуждение практических ситуаций, разработка проблем и подготовка презентации и т.д.);

— технологии интерактивного обучения (работа в малых группах, круглый стол, мозговой штурм и др.);

– размещение материалов курса на образовательном портале;

– консультации преподавателя в рамках внеаудиторной работы;

– научно-исследовательская работа.

Обучающимся университета обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационнообразовательную среду (ЭИОС) университета.

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС университета обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена на применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационнообразовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Учебный процесс предусматривает контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу

посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, участие в электронных профессиональных клубах и др.).

Для профильных дисциплин. В рамках учебной дисциплины предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационнообразовательной среды.

Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий.

В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более

подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем.

Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Основными видами учебной работы являются лекционные и практические занятия, в том числе обсуждение в процессе решения учебных задач посредством электронной информационно-образовательной среды университета.

Успешное изучение предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных и интерактивных форм учебных занятий.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО успешное овладение содержанием дисциплины «Иностранный язык в сфере управления» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций:

- при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды;
- обучающийся обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям;
- обучающемуся следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке магистра;
- качественное изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Обучающийся должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в полном объеме содержание дисциплины. Список рекомендуемой основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные;

б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям лекционного типа.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим занятиям.

Подготовка к практическим занятиям включает два этапа: 1-й – организационный; 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен

стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане занятия вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста (не допускается и простое чтение конспекта). Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающийся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, используя факты и наблюдения в изучаемой сфере. Для обеспечения наглядности рассматриваемого материала обучающийся может подготовить и представить на занятии презентацию по рассматриваемому вопросу.

Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе.

Самостоятельная работа является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных заданий;
- разработку презентаций;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на практических занятиях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;

- изучения основной и дополнительной литературы;
- изучение нормативно-правовых актов;
- подготовки к контрольным заданиям, тестированию и т.д.;
 - подготовки устных рефератов, сообщений, докладов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для решения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте; 2)
- основных аргументов; 3)
- выводов.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности имевших место событий, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами

необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемой дисциплины. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста рефератов, сообщений, докладов, эссе или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений;
- формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые рефераты, сообщения, доклады, эссе;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами; контролировать свои действия и действия своих одноклассников, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо ориентироваться на пройденный материал, учебную и рекомендуемую литературу. Готовясь к итоговому контролю по дисциплине, обучающийся

ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу; - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Непосредственная самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

Таким образом, для успешного освоения дисциплины необходимо:

- основное внимание уделять усвоению базовых понятий и категорий;
- не ограничиваться использованием только лекций или учебника, а также использовать дополнительную литературу из рекомендованного списка;
- не просто заучивать информацию, но и понимать ее – понимание существенно экономит время и усилия, и позволяет продуктивно использовать полученные знания;
- при подготовке к практическим занятиям в устных ответах выделять необходимую и достаточную информацию;
- соотносить полученные знания с имеющимися знаниями из других областей науки, в первую очередь – из областей, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- для лучшего усвоения материала по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы занятий;
- в случае необходимости обращаться к преподавателю.

11. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)

Профессиональные базы данных:

- Официальный сайт Президента Российской Федерации: <http://kremlin.ru/>;
- Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации на котором представлены объекты

законотворчества, парламентские запросы, общая информация о международной деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Сопровождение и наполнение разделов сайта осуществляется уполномоченными подразделениями Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. <http://duma.gov.ru/>;

- Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации содержит официальные информационные источники органов государственной власти Российской Федерации, официальные документы, законодательные акты. <http://www.gov.ru/>;

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации направлен на системное, подробное и оперативное информирование о текущей работе кабинета министров как коллегиального органа, снабжён удобными инструментами для быстрого получения архивных данных по принятым Правительством решениям, по законопроектной деятельности Правительства, по исполнению в Правительстве поручений и планов, по работе премьер-министра, его заместителей, федеральных министров. <http://government.ru/>;

- Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – содержит базу данных «Федеральные законы», стенограммы заседаний Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, издания и аналитические материалы Совета Федерации. <http://council.gov.ru/>;

- Федеральная служба государственной статистики официальный сайт, направленный на удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации <https://rosstat.gov.ru/> ;

- Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <https://bus.gov.ru/>;

- [Архив журналов РАН](#) – ЭБС издательства «Наука» с открытым доступом к архивам журналов РАН с доступом к книгам и журналам, в том числе по менеджменту, государственному и муниципальному управлению: www.libnauka.ru.

Отечественные реферативные базы данных научных изданий:

- eLibrary – Научная электронная библиотека, база РИНЦ – открытый доступ с расширенными правами при регистрации в качестве читателя и автора <https://elibrary.ru/>;
- Росинформкультура – электронное хранилище открытых информационных ресурсов по культуре и искусству, созданных с целью содействия реализации культурной политики в Российской Федерации https://infoculture.rsl.ru/RSKD/main_res.htm;
- РУБРИКОН — информационно-энциклопедический проект, в рамках которого пользователь получает одновременно удобный инструмент поиска лучших ресурсов сети Интернет и доступ к полным электронным версиям важнейших энциклопедий и словарей, изданных за последние сто лет в России <https://www.rubricon.com/>;
- Статистика России - предоставляет статистическую информацию о положении в экономике России, внешнеторговой деятельности, населении, его занятости и уровне жизни <http://www.statbook.ru/ru/index.html>;
- Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки РГБ - <http://diss.rsl.ru/>.

Зарубежные базы с открытой информацией:

- Web of Science - авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных, <https://clarivate.com/products/web-of-science/>;
- Scopus - комплексная, междисциплинарная, надежная база данных рефератов и цитирования, <https://www.elsevier.com/products/scopus>;
- ScienceDirect содержит более 600 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. В открытом доступе находится свыше 250 тыс. статей <https://www.sciencedirect.com/> ;
- DirectoryofOpenAccessJournals – справочник полнотекстовых журналов, доступных в Интернет, содержит информацию о электронных журналах, в том числе рецензируемых научных и академических журналах, которые можно найти в свободном доступе www.doaj.org;

- SpringerLink – база научных публикаций в журналах издательства Springer. Предоставляется открытый доступ к ряду статей по разным научным направлениям <https://link.springer.com/>;
- ProQuest - компания в сфере информационного контента с приложениями и информационными услугами для библиотек, предоставляет доступ к диссертациям, тезисам, электронным книгам, газетам, периодическим изданиям, историческим коллекциям, правительственным архивам, культурным архивам, и другим агрегированным базам данных <https://www.proquest.com/>;
- Jstor - миллионы высококачественных первоисточников и изображений со всего мира, включая произведения искусства, карты, фотографии и многое другое <https://www.jstor.org/>;
- С.Е.Е.О.Л – электронная библиотека Центральной и Восточной Европы, которая предоставляет доступ к полным текстам из более 241 названий журналов и электронных книг по социальным и гуманитарным наукам <https://www.cceol.com/>.

12. Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий лабораторного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 26, ул. Пограничная, д. 4, г. Петропавловск-Камчатский	<u>Основное оборудование:</u> специализированная учебная мебель; проектор, экран; эксклюзивная документ камера; моноблок AQUARIUS с выходом в сеть Интернет и доступом к ЭБС – 20 шт.; компьютер QUARIUS с выходом в сеть Интернет и доступом к ЭБС – 1 шт.; МФУ – 1 шт.; интерактивная панель Lumien – 1 шт.; комплект учебного оборудования типовой «Криптографические системы» – 1 шт.; типовой комплект учебного оборудования «Сетевая безопасность» SECURITY – 1 шт.; доска подвижная маркерно/меловая – 1 шт. <u>Используемое ПО:</u> Microsoft Windows 10 (Лицензия ООО «Софистика» № 324 от 20.12.2018); Microsoft Office (Лицензия ООО «Софистика» № 324 от 20.12.2018); Антивирус Касперский (Лицензия №

	0746B44B-A287-49F3-A1D7-77761279BB3E). GIMP; 7-ZIP; Anaconda; Google Chrome; Kdenlive; MySQL Workbench; Mobirise4; Firefox; NetEmul; ProjectLibre; Python; Ramus Educational; Scilab; TexLive; TexMaker; Acrobat Reader; Qt Designer; Corvid EVAL; DBeaver; Dev-C++; PostgreSQL; Visual Studio; Yandex; KOMIAC-3D LT
--	--

