Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.05.2024 10:49:31
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Магистратура
Кафедра Филологии и лингвокультурологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык

Уровень образования	магистратура
Направление подготовки	29.04.04 Технология художественной обработки материалов
Профиль	Инновационные технологии художественной обработки конструкционных материалов в сфере дизайна и технической эстетики
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	2 года
Форма обучения	очная

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 05.03.2024 г

Разработчик рабочей программы «Деловой иностранный язык»

Старший преподаватель Ю.А. Крутова

Заведующий кафедрой: Ю.Н. Кондракова

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» изучается в третьем семестре.
Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены.

1.1. Форма промежуточной аттестации:

третий семестр - зачет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является элективной дисциплиной.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предыдущему уровню образования в части сформированности универсальных компетенций.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при прохождении всех видов практик, предусмотренных ОПОП, научно–технических семинаров и выполнении ВКР.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

– овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности;

– формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине.

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-УК-4.1 Подготовка и редактирование различных академических текстов	- осуществляет подготовку и редактирование различных академических текстов на продвинутом уровне;
	ИД-УК-4.2 Готовность к участию в профессиональных дискуссиях и грамотное использование деловой, устной и письменной коммуникации	- свободно применяет современные коммуникативные технологии на иностранных языках; - соблюдает правила ведения личной и деловой устной и письменной коммуникации;
	ИД-УК-4.3	- демонстрирует

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	Навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств	результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая межличностное деловое общение, с выбором наиболее подходящего формата;
ПК-5 Способен применять при реализации профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития	ИД-ПК-5.1 Готовность к участию в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии. Навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами	- использует общую и специальную лексику, необходимую в профессиональной сфере. - участвует в дискуссии на общие и профессиональные темы с целью анализа проблемных ситуаций и решения проблемы; - демонстрирует ясные, логичные высказывания межличностного делового профессионального общения с иностранными коллегами; - имеет общее представление о культурных и др. особенностях носителей языка, их нормах поведения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

по очной форме обучения	**2**	**з.е.**	**64**	**час.**

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

Структура и объем дисциплины									
Объем дисциплины по семестрам	форма промежуточной аттестации	всего, час	Контактная аудиторная работа, час				Самостоятельная работа обучающегося, час		
			лекции, час	практические занятия, час	лабораторные занятия, час	практическая подготовка, час	курсовая работа/ курсовой проект	самостоятельная работа обучающегося, час	промежуточная аттестация, час
3 семестр	зачет	64		18				46	
Всего:	зачет	64		18				46	

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий[1], обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
УК-4 ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-5 ИД-ПК-5.1	**Третий семестр**						
УК-4 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-5 ИД-ПК-5.1	**Практическое занятие 1** Вводное занятие и вводное тестирование		2			5	**Устный опрос** **Тестирование**
УК-4 ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-5 ИД-ПК-5.1	**Практическое занятие 2** Деловая коммуникация		2			5	**Домашнее задание 1**
УК-4 ИД-УК-4.1	**Практическое занятие 3** Деловое общение по телефону		2			5	**Домашнее задание 2**
УК-4	**Практическое занятие 4**		2			5	**Устное задание**

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий[1], обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-5 ИД-ПК-5.1	Основные правила деловой корреспонденции						
УК-4 ИД-УК-4.1 ПК-5 ИД-ПК-5.1	**Практическое занятие 5** Резюме и сопроводительные письма. Интервью при приеме на работу		2			5	**Письменное задание**
УК-4 ИД-УК-4.1 ПК-5 ИД-ПК-5.1	**Практическое занятие 6** Резюме и сопроводительные письма. Интервью при приеме на работу		2			5	**Письменное задание**
УК-4 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-5 ИД-ПК-5.1	**Практическое занятие 7** Деловая поездка Деловая встреча, участие в конференциях		2			5	**Домашнее задание 3**

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций	Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Виды и формы контрольных мероприятий[1], обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости
		Контактная работа					
		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час	Практическая подготовка, час		
УК-4 ИД-УК-4.2	**Практическое занятие 8 Практическое занятие 9** Публичное выступление		4			5	**Домашнее задание 4**
УК-4 ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ПК-5 ИД-ПК-5.1	Зачет	x	x	x	x	6	**Зачет**
	ИТОГО за третий семестр		**18**			**46**	**Зачет**

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины «Деловой иностранный язык»

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание раздела (темы)
Практические занятия		
1	**Практическое занятие 1** Вводное занятие и вводное тестирование	Знакомство и коллективное выполнение заданий на отработку навыков устной речи. **Тестирование** (Входной контроль знаний) Анализ основных ошибок теста **Выдача домашнего задания № 1** на повторение грамматики
2	**Практическое занятие 2** Деловая коммуникация	**Проверка домашнего задания № 1,** обсуждение Повторение грамматики Настоящее время, особенности употребления, артикли. Что такое деловая коммуникация? Виды деловой коммуникации. Эффективность делового общения. Основные способы делового общения в компаниях и организациях. **Выдача домашнего задания № 2**
3	**Практическое занятие 3** Деловое общение по телефону	Эффективность деловой коммуникации по телефону. Основные правила общения по телефону. Базовые фразы для успешного диалога. Отработка материала путем составления диалогов на заданные темы. Грамматическая тема: Прошедшее время глаголов **Проверка домашнего задания 2** **Выдача домашнего задания 3**
4	**Практическое занятие 4** Основные правила деловой корреспонденции	Деловая корреспонденция. Почтовые отправления и сообщения по e-mail. Основные правила, которые необходимо соблюдать при деловой корреспонденции. Базовые фразы и клише. Грамматическая тема: Особенности употребления глаголов прошедшего времени, типичные ошибки **Проверка домашнего задания 3** Выдача домашнего задания № 4
5	**Практическое занятие 5** Резюме и сопроводительные письма	Резюме. Основные моменты, которые необходимо указать при написании резюме. Сопроводительное письмо. Как вести себя на интервью. Вопросы, которые задаются на интервью. Грамматика: использование перфектных глаголов **Проверка домашнего задания 4** **Выдача Домашнего задания № 5**
6	**Практическое занятие 6** Деловая поездка	Что нужно знать при деловой поездке заграницу. Особенности менталитета в разных странах. Базовые фразы и клише: 1) в аэропорту; 2) в поезде/ в самолете; 3) в такси; 4) в отеле. Составление диалогов на заданную тему Грамматика: будущее время и способы его выражения **Доклад** **Проверка домашнего задания 5** **Выдача домашнего задания №6**
7	**Практическое занятие 7** Деловая переписка	Виды деловых писем. Особенности оформления деловых писем. Письма-жалобы, письма-приглашения, рекомендательные письма. Грамматика: Прилагательные, наречия и степени сравнения прилагательных **Проверка домашнего задания 6** **Выдача задания №7**
8	**Практическое занятие 8** Презентация	Как правильно составить презентацию. Основные моменты успешной презентации. Вспомогательные фразы и клише. Грамматика: модальные глаголы **Проверка домашнего задания 7** **Выдача задания №8**

9	**Практическое занятие 9** Успешные отечественные и зарубежные компании. В чем залог успеха? Зачет	Чтение и обсуждение текстов об отечественных и зарубежных компаниях и предприятиях **Проверка домашнего задания 8** Грамматика: Пассивный залог **Зачет**

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям, зачету;
- изучение специальной литературы;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к устным опросам и проверочным работам;
- подготовка презентаций и докладов.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед зачетом;
- консультации по организации самостоятельного изучения отдельных разделов/тем, базовых понятий учебных дисциплин бакалавриата, которые формировали УК, в целях обеспечения преемственности образования.

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Применяется следующий вариант реализации программы с использованием ЭО и ДОТ.

В электронную образовательную среду, по необходимости, могут быть перенесены отдельные виды учебной деятельности:

использование ЭО и ДОТ	использование ЭО и ДОТ	объем, час	включение в учебный процесс
смешанное обучение	практические занятия	36	в соответствии с расписанием учебных занятий

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенций.

Уровни сформированности компетенции(-й)	**Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации**	**Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации**	**Показатели уровня сформированности**		
			универсальной(-ых) компетенции(-й)	**общепрофессиональной(-ых) компетенций**	**профессиональной(-ых) компетенции(-й)**
			УК-4 **ИД-УК-4.1** **ИД-УК-4.2** **ИД-УК-4.3**		**ПК-5** **ИД-ПК-5.1**
высокий		зачтено	Обучающийся: - анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области; - на высоком уровне владеет общими навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в процессе решения профессиональных задач изучения иностранного языка; - на высоком уровне исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности на иностранном языке;		Обучающийся: - знает коммуникативно-ситуативную соотносимость лингвистических средств иностранного языка; - на высоком уровне демонстрирует участие в дискуссиях на профессиональные темы, грамотное использование профессиональной терминологии; - отлично демонстрирует навыки межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами.

			- на высоком уровне демонстрирует навыки межличностного делового общения, в том числе на иностранных языках с применением профессиональных языковых форм и средств.		
повышенный		зачтено	Обучающийся: - достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы; - правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми для этого навыками и приемами; - допускает единичные негрубые ошибки; - знает правила и нормы построения устного и письменного высказывания, владеет социолингвистической компетенцией, стратегией и тактикой общения на иностранном языке; - имеет глубокие знания о принципах устной и письменной коммуникации на иностранном языке в процессе решения профессиональных задач изучения иностранного языка;		Обучающийся: - обладает хорошими умениями и навыками ведения дискуссии на профессиональные темы, грамотно использует профессиональную терминологию; - осознает значимость отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области; - владеет базовыми навыками межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами.

			- демонстрирует базовые умения осуществляя устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в процессе профессионального восприятия и осмысления иностранного языка.		
базовый		зачтено	Обучающийся: - испытывает затруднения в решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности и не владеет необходимыми для этого навыками и приемами; - испытывает сложности в выстраивании социального профессионального и межкультурного взаимодействия; - на базовом уровне демонстрирует подготовку и редактирование различных академических текстов; - имеет базовые, разносторонние и систематизированные знания о принципах устной и письменной коммуникации на иностранном языке в процессе решения профессиональных задач изучения иностранного языка.		Обучающийся: - на базовом уровне демонстрирует умения межличностного делового профессионального общения, в том числе с иностранными коллегами; - демонстрирует базовое владение навыками участия в дискуссии на общие и профессиональные темы с целью анализа проблемной ситуации и выработки решения проблемы.
низкий		не зачтено	Обучающийся: - демонстрирует фрагментарные знания материала, допускает грубые ошибки при его изложении		

			на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; - испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; - выполняет задания шаблона, без проявления творческой инициативы; - отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
	Тестирование (Входной контроль знаний)	Цель входного тестирования - определение уровня подготовки и базы знаний, полученной в предыдущем уровне образования Пример тестового задания: Английский: **… Alex ….. from the University last year?** 1) Did graduate 2) Does graduated 3) Did graduated 4) Is graduating **His ……. is not enough to start MA degree.** 1) Salary 2) Education 3) Knowledge 4) Mind Немецкий: **Mein Freund ….. aus der Schweiz ……. .** 1) Hat kommen 2) Hat gekommen 3) Sein gekommen

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		4) Ist gekommen **…. Lehrer lobt ….. Student** 1) Der den 2) Den den 3) Die dem 4) Die den Французский: **Ce n'est pas de ma faute! Vous ne pouvez pas me le _____!** 1) jeter la faute 2) blâmer 3) reprocher 4) responsabiliser **Ils veulent que l'on y _____ plus attention la prochaine fois.** 1) prête 2) fasse 3) paye 4) donne **Ce nouvel hôtel _____l'année dernière et _____ beaucoup de succès.** 1) inauguré, a rencontré 2) a été inauguré, rencontrea 3) inaugurera, avait 4) ouvre, a
	Устный опрос, экспресс-опрос	Примеры вопросов для опроса: 1. Что такое бизнес-коммуникация? Дайте определение 2. Какие правила существуют при звонке по телефону, когда Вы ходите представить продукцию Вашей компании? 3. Сделайте представление себя и своей компании 4. Почему как важно подготовить правильное резюме? 5. Какие основные правила Вы должны помнить при организации деловой встречи в Японии? 6. Какие типы бизнес корреспонденции Вы знаете? 7. Каковы особенности структуры делового письма?
	Устные задания	1.Работа в паре. Составьте диалог знакомства коллег из двух разных компаний, который

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		занимаются производством упаковки. Обсудите ключевые моменты работы. 2. Работа в паре. Студент 1. Вы звоните в организацию и хотите предложить услуги своей компании. Вам необходимо убедить своего собеседника, что он должен обратиться именно в вашу компанию. Студент 2. Вам звонит человек, который предлагает свои услуги, но Вы знаете, что стоимость услуг завышена, и у Вас есть надежные партнеры, с которыми Вы не хотите прекращать отношения. Вам нужно при любых обстоятельствах вежливо отказаться от услуг звонившего. 3.Составьте вопросы для интервью Вашего однокурсника. Прежде ознакомьтесь с его резюме и задайте несколько вопрос, которые не были в нем освещены.
	Письменные задания	1.Напишите сообщение в ответ на отправленное Вам резюме и пригласите на интервью. 2. Дайте рекомендацию одному из сотрудников Вашей компании, которые собирается на интервью заграницей. 3. Напишите список правил поведения в вашей организации/компании.
	Презентация	Составьте презентацию (7-10 слайдов) на одну из тем Вашей магистерской программы, которая касается Вашей будущей работы и используйте для выступления изученные слова и выражения.
	Доклад	Доклад (2-3 стр. печатного текста) о национальных стереотипах и правилах поведения в разных странах. «Стереотипы или как успешно вести бизнес с зарубежными партнерами»
	Домашнее задание 1	Сделать работу над ошибками по тесту
	Домашнее задание 2	Пример домашнего задания: Прочитать текст «Business Communication», ответить на вопросы по тексту Грамматические задания. Вставьте формы глагола в правильной форме: Английский: 1. How often ……. Alex ….. (go) to University by bus? 2. The students …… (be) very busy now. They ……. (work out) a new design for the box. 3. He lives and works in …… USA. Немецкий: 1. Warum (fahren) …….. du mit mir nicht? 2. Ich kann dir nicht helfen. Vielleicht Andreas (helfen) …….. dir. 3. Der student (machen) …… das Thema. Er (haben) …… viel zu tun. Французский: 1. Pourqoui n’(aller) vous pas avec moi? 2. Je ne peux pas t’aider. Peut-etre Andre t’(aider). 3. L’etudiant (faire) le sujet. Il (avoir) beaucoup de choses a faire.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
	Домашнее задание 3	Пример домашнего задания: Прочитать текст «Business Communication by phone», ответить на вопросы по тексту, отметить правильные утверждения Грамматические задания. Вставьте формы глагола в правильной форме: Английский: 1) He (wake) ……. up early, (dress) ……. himself and (go) …… to work. 2) The boys (play) …….. basketball at 5 o'clock yesterday. 3) When my mom (come) ……. home, we (prepare) ……. for the English test. Немецкий: 1) Er (schlafen)….. nicht so gut …….. und (aufstehen) ……. freuher …… . 2) Wann …… die Stunde …… (beginnen)? 3) Wer …….. ihm …….. (helfen)? Французский: 1) Il ne (dormir) pas bien et (se lever) heureux. 2) Quand les lecons (commencer)? 3) Qui les (aider)?
	Домашнее задание 4	Пример домашнего задания: 1.Подготовьте ответ от Вашей компании мистеру Д. о том, что сроки поставки упаковки будут изменены в связи …… поставки будут возобновлены в ближайшее время. Грамматические задания: Переведите: 1. Я уже прочитала эту статью и готова обсудить ее с тобой. 2. Я читала эту статью неделю назад. 3. Они еще не договорились о встрече с господином Блэком. 1. Господин Мюллер уже позвонил, мы начинает собирать его заказ. 2. Мы еще не выполнили все задания для этого проекта. 3. Ты когда-нибудь разговаривал с моим начальником об этом?
	Домашнее задание 5	Составьте резюме и напишите к нему сопроводительное письмо. Прочитайте вопросы и возможные ответы для интервью, подготовьте собственные вопросы. Грамматическое задание: Английский: 1. I …… (know) his boss for 5 years. 2. We ……. (work) together for 15 years.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		3. He ……. (clean) the window outside the house and …… (finish) yet. Немецкий: 1. In der Deutschstunde _____(lesen) die Schüler oft deutsche Texte. 2. Frau Braun, Sie _____ (sprechen) gut Russisch. 3. _____ (sprechen) du Deutsch? Французский: 1. Ses frères contribuent tous pour qu'il … se payer un ordinateur. a) peut ; b) puisse ; c) pourra 2. Afin qu'elle … le français, je lui donnerai beaucoup de devoirs. a) apprendre ; b) apprenne ; c) apprend 3. Il faudrait que nous … de bonne heure. a) partons; b) partions; c) partirons
	Домашнее задание 6	Прочитайте текст «Business trip» Выучите фразы и клише из диалогов Подготовьте доклад на тему «Национальные стереотипы или как успешно вести бизнес с иностранными партнерами» Грамматическое задание: Английский: 1. The train …… (arrives) at 6. 2. I've just heard that you have a new apartment. I …… (help) you to move! My congratulations to you. 3. Sue …… (fly) to New York next month. Немецкий: 1. Wir (sich waschen) ……. morgens und abends kalt. 2. Sie (sich freuen) …….. ueber einen Brief. 3. Ich (sich freuen)…….. schon auf das Wiedersehen. Французский: J'ai toujours vu … dans cette boutique. a) quelqu'un; b) personne; c) aucune En général, je prends mes vacances … 14 juillet … 15 août. a) de....à; b) du....au; c) depuis ; d) jusqu'à Je ne parle … allemand, … italien. a) pas... de; b) ni... .ni; c) aucun... .aucun
	Домашнее задание 7	Прочитать примеры составления писем и написать письмо-жалобу в партнерскую компанию.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		Грамматическое задание: Английский: 1. When Jack ……. (come) back to the office, Alice ……. already (prepare) all the documents. 2. Andrew and Steve were very good partners, and they …….. (work) for about 25 years. 3. The company is as…… (big) as ours. 4. The shop is …… (big) than that one. Немецкий: 1. Hier ist ein ……. (gross) Warenhaus. 2. Im Warenhaus gibt es heute eine ……. (reich) Auswahl von …… (seiden) Kleidern. 3. Ist er mit seinen……. (neu) Studenten zufrieden? Французский: Cet hiver j'ai decide de passer une…..a "Ain el Sokhina" avec mes amis.Nous avons pris une….a l'hotel qui donne sur la….Comme c'est beau de voir les…….de toutes les couleurs.
	Домашнее задание 8	Составьте презентацию (7-10 слайдов) на одну из тем Вашей магистерской программы, которая касается Вашей будущей работы и используйте для выступления изученные слова и выражения. Грамматическое задание: Английский: 1. He …….. (can/must/ may) write the assignment very fast. 2. You …… (have to /should/ may) go there because it is important. Немецкий: 1. Ich (koennen/duerfen) …… dich heute Abend anrufen? 2. (koennen/duerfen) ….. er Sie fragen? 3. Du bist krank, du (koennen/duerfen)……. Nicht zur Arbeit gehen. Французский: 1. On trouve ce document dans….. a) une brochure touristique b) un journal c) une lettre 2.On peut passer une journee a "Ain el Sokhina"…… a) sans beaucoup d'argent b) sans rien payer c) en payant beaucoup 3.Pour aller a "Ain el Sokhina"on peut prendre… a)le metro b)le bateau c)le bus
	Домашнее задание 9	Грамматические задания: Английский: 1. The island ……. (discover) by Columbus. 2. The room …… (clean) now.

№ пп	Формы текущего контроля	Примеры типовых заданий
		3. Our house …….. (build) by the great-grandfather. Немецкий: 1. Der Arzt…..taeglich zu vielen Kranken …….. (besuchen) 2. An dieser Schalter ……. die Eintrittskarten …….. (kaufen) 3. Diesem Schauspieler …… immer stuermisch …….. (applaudieren) Французский: 1. Elle (savoir) jouer du piano et du violon. savait sais sait 2. Tel qui (rire) vendredi, dimanche pleurera. /proverbe français/ ris ri rit 3. Ils (perdre) leur temps en attendant la réponse. perdaient perdent perds

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Тестирование	За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются оценки в зависимости от процента правильных ответов: «2» - равно или менее 50% «3» - 51% - 64% «4» - 65% - 84% «5» - 85% - 100%		2-5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Презентация	Презентация выполнена полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или описки, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений, навыков в освоении пройденных тем и применение их на практике.		5
	Презентация выполнена полностью, но тема раскрыта недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета.		4
	Презентация выполнена достаточно полно. Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов.		3
	Презентация выполнена не полностью. Допущены грубые ошибки.		2-1
	Задания по теме практического занятия не выполнены.		0
Устный опрос	Обучающийся активно участвует в обсуждении по заданной теме. В ходе комментариев и ответов на вопросы опирается на знания лекционного материала и знания из дополнительных источников. Показывает знания профессиональную лексики, терминологии и грамматики. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.		5
	Обучающийся участвует в обсуждении по заданной теме, но в ходе комментариев и ответов допускает неточности в грамматике и лексике на иностранном языке.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрировал логику ответа, плохо владел профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях.		3
	Обучающийся не участвует в дискуссии и уклоняется от ответов на вопросы.		2
Домашнее задание	Домашнее задание выполнено в полном объеме и без грамматических и лексических ошибок.		5
	Домашнее задание выполнено с незначительным количеством лексических и грамматических ошибок или не в полном объеме.		4
	Домашнее задание выполнено неполностью и содержит лексические и		3

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	грамматические ошибки.		
	Домашнее задание не выполнено.		2
Собеседование	Обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.		5
	Обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.		4
	Обучающийся дал полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.		3
	Обучающийся дал неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.		2
Экспресс-опрос	Обучающийся в ходе экспресс-опроса опирается на знания лекционного материала		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	и знания из дополнительных источников. Использует грамотно профессиональную лексику и терминологию. Убедительно отстаивает свою точку зрения. Проявляет мотивацию и заинтересованность к работе.		
	Обучающийся в ходе экспресс-опроса опирается в большей степени на остаточные знания и собственную интуицию. Использует профессиональную лексику и терминологию, но допускает неточности в формулировках.		4
	Обучающийся слабо ориентируется в материале, в рассуждениях не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть в ответах и комментариях		3
	Обучающийся не ориентируется в материале и уклоняется от ответов на вопросы.		2
Доклад	Обучающийся в полной мере разобрался в материалах по теме и результатам практического занятия. Доклад содержателен по смыслу, правильно отражает тему и результаты практического занятия. Текст к докладу написан с грамотным использованием профессиональной терминологии.		5
	Обучающийся разобрался в материалах по теме и результатам практического занятия, но не всегда был точен в комментариях и допускал ряд неточностей в применяемой терминологии. Текст к докладу содержит не всегда корректное использование профессиональной терминологии.		4
	Обучающийся слабо проработал тему практического занятия, не представил в полной мере результаты. Содержание доклада не информативно и неправильно отражает и описывает тему. Текст доклада написан с грамматическими и семантическими ошибками. В том числе в части использования профессиональной лексики и терминологии.		3
	Доклад выполнен не полностью. Допущены грубые ошибки.		2-1
	Доклад не выполнен.		0
Письменные и устные задания	Обучающийся в полной мере разобрался в материалах по практическому и устному занятию. Письменное и устное задание демонстрирует грамотное		5

Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
	решение всех заданий, использование правильных методов решения при незначительных погрешностях. Письменное и устное задание содержательно по смыслу, правильно отражает и описывает результаты, тему практического занятия. Письменное и устное задание оформлено в соответствии со стандартами и написано с грамотным использованием профессиональной терминологии.		
	Обучающийся разобрался в материалах по практическому занятию, но допустил ряд неточностей в применяемой терминологии. Письменное и устное задание демонстрирует использование правильных методов при решении заданий при наличии 1-2 несущественных ошибок. Текст оформлен с небольшими погрешностями в соблюдении стандартов, содержит не всегда с корректное использование профессиональной терминологии.		4
	Обучающийся слабо проработал тему практического занятия. Содержание письменного и устного задания не информативно, неправильно отражает и описывает тему, результаты практического занятия. Текст письменного и устного задания написан с грамматическими ошибками. В том числе в части использования профессиональной лексики и терминологии.		3
	Письменное и устное задание выполнено не полностью. Допущены грубые ошибки.		2-1
	Обучающийся не выполнил письменное и устное задание.		0

5.3. Промежуточная аттестация:

Форма промежуточной аттестации	Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:
Зачет в устной форме	Вопросы к зачету 1. Что такое бизнес коммуникация? 2. Какие виды деловой коммуникации Вы знаете? 3. Почему мы пишем резюме? 4. Что такое сопроводительное письмо?

	5. Какие правила должен соблюдать бизнесмен, когда он едет в другую страну? 6. Что необходимо для хорошей презентации? 7. Какие виды деловых писем Вы знаете? 8. Как сделать ваш телефонный разговор результативным?

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины/модуля:

Форма промежуточной аттестации **Наименование оценочного средства**	**Критерии оценивания**	**Шкалы оценивания**	
		100-балльная система	**Зачтено/не зачт**
Зачет	Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.		зачтено
	Обучающийся не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.		не зачтено

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Форма контроля	100-балльная система	Пятибалльная система
Текущий контроль:		
- тестирования		2 – 5
- презентация		2 – 5
- домашние задания		2 – 5
- участие в устных дискуссиях		2 – 5
- устный опрос		2 – 5
- экспресс-опрос		2 – 5
- собеседование		2 – 5
- доклад		2 – 5
Промежуточная аттестация зачет		зачтено / не зачтено
Итого за семестр		

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проектная деятельность;
- групповые дискуссии;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- обучение в сотрудничестве (групповая работа).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом

индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	**Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.**
115035, г. Москва, ул. Садовническая, дом 35, строение 2, ауд. 21	
аудитории для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – экран
аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций	комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор, – экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	**Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся**
читальный зал библиотеки	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Необходимое оборудование	**Параметры**	**Технические требования**
Персональный компьютер/ ноутбук/планшет, камера, микрофон,	Веб-браузер	Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс. Браузер 19.3
	Операционная система	Версия программного обеспечения не ниже:

динамики, доступ в сеть Интернет		Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux
	Веб-камера	640x480, 15 кадров/с
	Микрофон	Любой
	Динамики (колонки или наушники)	Любые
	Сеть (интернет)	Постоянная скорость не менее 192 кБит/с

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса *(заполняется для изданий в электронном виде)*	Количество экземпляров в библиотеке Университета
10.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Черемина В.Б., Петрова Ю.А., Гордиенко Д.Я.	Деловой английский язык	Учебник	М.: Флинта	2021	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=388317	
2	Маньковская З.В.	Деловой английский язык. Ускоренный курс	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2022	https://znanium.com/catalog/document?id=399977	
3.	Чернышова Н.Г., Лыгина Н.И. Музалевская Р.С.	Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmerschaft, Handel.Деловой немецкий: Рынок, предпринимательство, торговля.	Учебник	М.: ФОРУМ	2020	https://znanium.com/catalog/document?id=356148	
4.	Бартенева И.Ю., Левина М.С., Хараузова В.В.	Французский язык. А2-В1	Учебник	«Высшая школа экономики»	2020	https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-a2-b1-455049	
5.	Юрина Т.Н., Вольф Д.В., Новожилова М.И.	Деловой французский язык	Учебное пособие	М.: МГУДТ	2016	https://znanium.com/catalog/document?id=123879	
10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Дюканова Н.М.	Английский язык	Учебное пособие	М: НИЦ ИНФРА-М	2022	https://znanium.com/catalog/document?id=400270	
2	Резник С.Д., Сочилова А.А.	Основы личной конкуретноспособности	Учебное пособие	М.: Инфра-М	2022	https://znanium.com/catalog/document?id=400296	
3.	Казарян О.В., Гущина Т.И.	Деловой немецкий. Учебное пособие для студентов магистров	Учебное пособие	М.: МГУДТ	2012	https://znanium.com/catalog/document?id=273765	
4	Зайцева И.А.	Английский язык: учебно-	Учебное	Самара: Самарский	2015	https://e.lanbook.com/book/13042	

		методическое пособие для практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык»	пособие	государственный университет путей сообщения		3	
5	Крутова Ю.А., Годунова Е.В.	Grammar Practice for Pre-Intermediate Students	Учебное пособие	М.: РГУ им. Косыгина	2019		*26*
6	Годунова Е.В., Крутова Ю.А.	Grammar Practice for Elementary students	Учебное пособие	М.: РГУ им. Косыгина	2020		*26*
7	Данилина Ю.С.	Business correspondence and contract (Деловая переписка и заключение контракта: учебно-методическое пособие по английскому языку)	Учебное пособие	Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет	2020	https://e.lanbook.com/book/170793	
8.	Тагиль И.П.	Грамматика немецкого языка в упражнениях	Практическое пособие	Санкт-Петербург: КАРО	2016	https://znanium.com/catalog/document?id=345739	
9.	Васильева Н.М., Пицкова Л.П.	Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис	Учебник	М.: Юрайт	2023	https://urait.ru/book/francuzskiy-yazyk-teoreticheskaya-grammatika-morfologiya-sintaksis-510812	
10.	Иванченко А.И., Иванов Л.А.	Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи	Учебное пособие	Санкт-Петербург: КАРО	2011	https://znanium.com/catalog/document?id=345897	

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com;
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com;
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com;
4.	ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru;
5.	ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com.
	Профессиональные базы данных, информационные справочные системы
1.	Web of Science http://webofknowledge.com;
2.	Scopus http://www. Scopus.com;
3.	Elsevier «Freedom collection» Science Direct https://www.sciencedirect.com;
4.	«SpringerNature» http://www.springernature.com/gp/librarians; Платформа Springer Link: https://rd.springer.com; Платформа Nature: https://www.nature.com; База данных Springer Materials: http://materials.springer.com; База данных Springer Protocols: http://www.springerprotocols.com; База данных zbMath: https://zbmath.org; База данных Nano: http://nano.nature.com.

10.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
4.	NeuroSolutions	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
5.	Wolfram Mathematica	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
6.	Microsoft Visual Studio	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
7.	CorelDRAW Graphics Suite 2018	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
8.	Mathcad	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
9.	Matlab+Simulink	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019.
10.	Adobe Creative Cloud 2018 all Apps (Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, XD, Premiere Pro, Acrobat Pro, Lightroom Classic, Bridge, Spark, Media Encoder, InCopy, Story Plus, Muse и др.)	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

11.	SolidWorks	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
12.	Rhinoceros	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
13.	Simplify 3D	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
14.	FontLab VI Academic	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
15.	Pinnacle Studio 18 Ultimate	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
16.	КОМПАС-3d-V 18	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
17.	Project Expert 7 Standart	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
18.	Альт-Финансы	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
19.	Альт-Инвест	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
20.	Программа для подготовки тестов Indigo	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
21.	Диалог NIBELUNG	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
22.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020
23.	Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
24.	Mathcad Education - University Edition Subscription	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
25.	CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows)	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
26.	Mathematica Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
27.	Network Server Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
28.	Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
29.	Microsoft Windows 11 Pro	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПД	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры