

РОСЖЕЛДОР

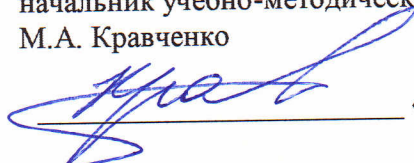
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе -

начальник учебно-методического управления

М.А. Кравченко



«30» июня 2020 г.

Кафедра "Иностранные языки"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык как средство делового общения

по Учебному плану

в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки
40.04.01 (030900) Юриспруденция

Магистерская программа

Гражданское и транспортное право

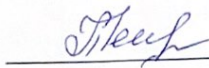
Квалификация (степень) выпускника "Магистр"

Ростов-на-Дону
2020 г.

Автор-составитель к.фил.н., доц. Чуриков Михаил Петрович предлагает настоящую рабочую программу дисциплины "Иностранный язык как средство делового общения" в качестве материала для проектирования Образовательной программы РГУПС и осуществления учебно-воспитательного процесса по федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования.

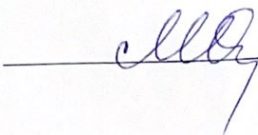
Рабочая программа дисциплины рассмотрена на кафедре "Иностранные языки".

Заведующий кафедрой



Т.Е. Исаева

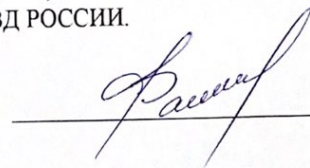
Руководитель ООП магистратуры



М.Б. Смоленский

Экспертизу Рабочей программы дисциплины провел(а):
к.ю.н., доц. Фатхи Валентина Игоревна, Начальник кафедры "Гражданско-правовых дисциплин", ФГКОУ ВО РЮИ МВД РОССИИ.

Эксперт



В.И. Фатхи

Наименование, цель и задача дисциплины

Дисциплина "Иностранный язык как средство делового общения".

Учебный план по основной образовательной программе утвержден на заседании Ученого совета университета от 29.03.2019 протокол № 10

Целью дисциплины "Иностранный язык как средство делового общения" является расширение и углубление гуманитарной подготовки в составе других базовых и вариативных дисциплин цикла "Профессиональный цикл" в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования для формирования у выпускника общекультурных, профессиональных компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными учебным планом и профильной направленностью магистерской программы "Гражданское и транспортное право".

Для достижения цели поставлены задачи ведения дисциплины:

- подготовка магистранта по разработанной в университете Образовательной программе к успешной аттестации планируемых результатов освоения дисциплины;
- подготовка магистранта к освоению дисциплины "Основы делового общения";
- подготовка магистранта к научно-исследовательской работе и семинару;
- подготовка магистранта к итоговой аттестации;
- развитие социально-воспитательного компонента учебного процесса.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения Образовательной программы

Планируемый результат освоения дисциплины	Планируемый результат освоения Образовательной программы
Знает: необходимый лексико-грамматический минимум, необходимый для работы с текстами на иностранном языке и нормативно-правовыми документами в рамках делового общения в сфере гражданского и транспортного права Умеет: свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения в рамках делового общения в сфере гражданского и транспортного права Имеет навыки: свободного пользования иностранным языком как средством делового общения в рамках делового общения в сфере гражданского и транспортного права	ОК-4 - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
Знает: способы организации делового общения на иностранном языке в рамках проведения научно-исследовательских работ в сфере гражданского и транспортного права Умеет: применять способы делового общения на иностранном языке в рамках проведения научно-исследовательских работ в сфере гражданского и транспортного права исследования в области права Имеет навыки: имеет устойчивый навык применения алгоритма организации делового общения на иностранном языке в рамках проведения научно-исследовательских работ в сфере гражданского и транспортного права	ПК-11 - способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права

Место дисциплины "Иностранный язык как средство делового общения" в структуре Образовательной программы

Дисциплина отнесена к циклу (разделу): - профессиональный цикл. Дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для изучения данной дисциплины, соответствуют требованиям по результатам освоения предшествующих дисциплин : "История и методология юридической науки".

Нормативный срок освоения Образовательной программы по очной форме обучения – 2 года. Наименование формы и срока обучения из базы данных РГУПС (вид обучения): 2 года очное магистратура, 2 года 5 месяцев заочное магистратура.

Обозначения-аббревиатуры учебных групп, для которых данная дисциплина актуальна: ПГМ, РГМ.

Дисциплина реализуется в 1 семестре ОФО/2 курсе.

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

Вид обучения: 2 года очное магистратура

Общая трудоемкость данной дисциплины 3 зачетные единицы, или 108 часов.

Виды учебной работы	Всего часов	Число часов в семестре
		1
Аудиторные занятия всего и в т.ч.	32	32
Лекции (Лек)		
Лабораторные работы (Лаб)		
Практические, семинары (Пр)	32	32
в т.ч. интерактивные	4	4
Индивидуальные занятия (ИЗ), контроль самостоятельной работы (КСР)		
Самостоятельная работа (СРС), всего и в т.ч.	67	67
Контрольная работа (К)		
Расчетно-графическая работа (РГР)		
Курсовая работа (КР)		
Курсовой проект (КП)		
Самоподготовка	67	67
Контроль, всего и в т.ч.	9	9
Экзамен (Экз)		
Зачет (За)	9	9
Общая трудоемкость, часы	108	108
Зачетные единицы (ЗЕТ)	3	3

Вид обучения: 2 года 5 месяцы заочное магистратура

Общая трудоемкость данной дисциплины 3 зачетные единицы, или 108 часов.

Виды учебной работы	Всего часов	Число часов в заезде	
		4	5

Аудиторные занятия всего и в т.ч.	8	4	4
Лекции (Лек)			
Лабораторные работы (Лаб)			
Практические, семинары (Пр)	8	4	4
в т.ч. интерактивные	4	4	
Индивидуальные занятия (ИЗ), контроль самостоятельной работы (КСР)			
Самостоятельная работа (СРС), всего и в т.ч.	96	50	46
Контрольная работа (К)	6		6
Расчетно-графическая работа (РГР)			
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Самоподготовка	90	50	40
Контроль, всего и в т.ч.	4		4
Экзамен (Экз)			
Зачет (За)	4		4
Общая трудоемкость, часы	108	54	54
Зачетные единицы (ЗЕТ)	3		

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

Содержание дисциплины

Семестр № 1 ОФО/Курс 2 ЗФО

1. Деловые отношения. (Компетенция/и ОК-4)
2. Деловая коммуникация. (Компетенция/и ОК-4)
3. Ведение переговоров. (Компетенция/и ОК-4)
4. Выступление перед аудиторией. (Компетенция/и ПК-11)

Отведенное количество часов по видам учебных занятий и работы

Номер раздела данной дисциплины	Трудоемкость в часах по видам занятий							
	Лекции		Практические занятия, семинары		Лабораторные работы		Самоподготовка	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1			8	2			16	22
2			8	2			16	22
3			8	2			16	22
4			8	2			19	24
Итого			32	8			67	90
В т.ч. по интерактивным формам			4	4				

Лабораторный практикум

Не предусмотрено.

Практические занятия (семинары)

Вид обучения: 2 года очное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование (тематика) практических работ, семинаров	Трудоемкость аудиторной работы, часы
Семестр № 1		
1	1.1. Лексика по темам, связанным с социальным и профессиональным общением: гражданско-правовая работа, построение деловых отношений, международный деловой стиль, организация деловых поездок, деловое письмо: Грамматика: действительный и страдательный залого. Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации, содержание которых позволяют совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся. Семинар в диалоговом режиме говорение: диалог-расспрос (работа компании), монолог-сообщение (организация деловых поездок), монолог-описание (международный деловой стиль). 1.2. Письмо: перевод текста научно-популярного, публицистического характера. Документация: Деловая документация. Деловое письмо. Речевой этикет: использование иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления социального и профессионального общения с коллегами на в деловых поездках. Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 40 ГК РФ «Перевозка», изучение приемов русского языка, использованных в нормативно-правовом документе.	8
2	2.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам, ориентирующих обучающихся на профессиональную мобильность: организация эффективной деловой коммуникации, деловые встречи, телефонные переговоры, электронная деловая коммуникация. Грамматика: неличные формы глаголов. Аудирование и чтение: развитие навыков различных видов чтения на материалах научно-популярных и профессиональных текстов, позволяющих совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся: Анализ текста научно-популярного и профессионального характера. 2.2. Говорение: монолог-сообщение (организация эффективной деловой коммуникации), диалог-расспрос (деловые встречи, телефонные переговоры), монолог-описание (электронная деловая коммуникация). Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 41 ГК РФ «Транспортная экспедиция». Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: телефонные переговоры. Документация: факс, электронное письмо.	8

3	3.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: ведение переговоров, обсуждение деталей сделки, особенности кросс-культурной коммуникации, контракты. Грамматика: конструкции с неличными формами глаголов. 3.2. Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ статей из профессиональных журналов и интернет-источников, основные приемы реферирования научно-популярных и гражданско-правовых текстов, обсуждение содержания текстов, формирующих у обучающихся способность анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности. Говорение: монолог-сообщение (стадии переговоров): Диалог-расспрос (обсуждение деталей сделки), монолог-описание (особенности кросс-культурной коммуникации). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: ведение переговоров. Документация: контракты.	8
4	4.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: подготовка презентации, современные коммуникационные техники, использование визуальных средств. Грамматика: сложное предложение (условные предложения, согласование времен). Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ информации по тематике научного исследования. 4.2. Говорение: монолог-сообщение, содержание которого предусматривает формирование способности обучающихся анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности (Современные коммуникационные техники), диалог-расспрос (Использование визуальных средств), монолог-презентация (по тематике деловой и профессиональной деятельности). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности: Речевой этикет: деловая встреча. Документация: Меморандум.	8

Вид обучения: 2 года 5 месяцев заочное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование (тематика) практических работ, семинаров	Трудоемкость аудиторной работы, часы
Курс 2		

1	1.1. Лексика по темам, связанным с социальным и профессиональным общением: гражданско-правовая работа, построение деловых отношений, международный деловой стиль, организация деловых поездок, деловое письмо: Грамматика: действительный и страдательный залого. Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации, содержание которых позволяют совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся. Говорение: диалог-расспрос (работа компании), монолог-сообщение (организация деловых поездок), монолог-описание (международный деловой стиль). 1.2. Письмо: перевод текста научно-популярного, публицистического характера. Документация: Деловая документация. Деловое письмо. Речевой этикет: использование иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления социального и делового общения с коллегами на в деловых поездках. Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 40 ГК РФ «Перевозка», изучение приемов русского языка, использованных в нормативно-правовом документе.	2
2	2.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам, ориентирующих обучающихся на профессиональную мобильность: организация эффективной деловой коммуникации, деловые встречи, телефонные переговоры, электронная деловая коммуникация. Грамматика: неличные формы глаголов. Аудирование и чтение: развитие навыков различных видов чтения на материалах научно-популярных и профессиональных текстов, позволяющих совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся: Анализ текста научно-популярного и профессионального характера. 2.2. Говорение: монолог-сообщение (организация эффективной деловой коммуникации), диалог-расспрос (деловые встречи, телефонные переговоры), монолог-описание (электронная деловая коммуникация). Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 41 ГК РФ «Транспортная экспедиция». Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: телефонные переговоры. Документация: факс, электронное письмо.	2

3	3.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: ведение переговоров, обсуждение деталей сделки, особенности кросс-культурной коммуникации, контракты. Грамматика: конструкции с неличными формами глаголов. 3.2. Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ статей из профессиональных журналов и интернет-источников, основные приемы реферирования научно-популярных и гражданско-правовых текстов, обсуждение содержания текстов, формирующих у обучающихся способность анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности. Говорение: монолог-сообщение (стадии переговоров): Диалог-расспрос (обсуждение деталей сделки), монолог-описание (особенности кросс-культурной коммуникации). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: ведение переговоров. Документация: контракты.	2
4	4.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: подготовка презентации, современные коммуникационные техники, использование визуальных средств. Грамматика: сложное предложение (условные предложения, согласование времен). Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ информации по тематике научного исследования. 4.2. Говорение: монолог-сообщение, содержание которого предусматривает формирование способности обучающихся анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности (Современные коммуникационные техники), диалог-расспрос (Использование визуальных средств), монолог-презентация (по тематике деловой и профессиональной деятельности). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности: Речевой этикет: деловая встреча. Документация: Меморандум.	2

Самостоятельное изучение учебного материала (самоподготовка)

Вид обучения: 2 года очное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование тем, вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения	Трудоемкость внеаудиторной работы, часы
Семестр № 1		

1	1.1. Лексика по темам, связанным с социальным и профессиональным общением: гражданско-правовая работа, построение деловых отношений, международный деловой стиль, организация деловых поездок, деловое письмо: Грамматика: действительный и страдательный залоги. Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации, содержание которых позволяют совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся. Говорение: диалог-расспрос (работа компании), монолог-сообщение (организация деловых поездок), монолог-описание (международный деловой стиль). 1.2. Письмо: перевод текста научно-популярного, публицистического характера. Документация: Деловая документация. Деловое письмо. Речевой этикет: использование иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления социального и делового общения с коллегами на в деловых поездках. Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 40 ГК РФ «Перевозка», изучение приемов русского языка, использованных в нормативно-правовом документе.	16
2	2.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам, ориентирующих обучающихся на профессиональную мобильность: организация эффективной деловой коммуникации, деловые встречи, телефонные переговоры, электронная деловая коммуникация. Грамматика: неличные формы глаголов. Аудирование и чтение: развитие навыков различных видов чтения на материалах научно-популярных и профессиональных текстов, позволяющих совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся: Анализ текста научно-популярного и профессионального характера. 2.2. Говорение: монолог-сообщение (организация эффективной деловой коммуникации), диалог-расспрос (деловые встречи, телефонные переговоры), монолог-описание (электронная деловая коммуникация). Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 41 ГК РФ «Транспортная экспедиция». Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: телефонные переговоры. Документация: факс, электронное письмо.	16

3	3.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: ведение переговоров, обсуждение деталей сделки, особенности кросс-культурной коммуникации, контракты. Грамматика: конструкции с неличными формами глаголов. 3.2. Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ статей из профессиональных журналов и интернет-источников, основные приемы реферирования научно-популярных и гражданско-правовых текстов, обсуждение содержания текстов, формирующих у обучающихся способность анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности. Говорение: монолог-сообщение (стадии переговоров): Диалог-расспрос (обсуждение деталей сделки), монолог-описание (особенности кросс-культурной коммуникации). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: ведение переговоров. Документация: контракты.	16
4	4.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: подготовка презентации, современные коммуникационные техники, использование визуальных средств. Грамматика: сложное предложение (условные предложения, согласование времен). Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ информации по тематике научного исследования. 4.2. Говорение: монолог-сообщение, содержание которого предусматривает формирование способности обучающихся анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности (Современные коммуникационные техники), диалог-расспрос (Использование визуальных средств), монолог-презентация (по тематике деловой и профессиональной деятельности). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности: Речевой этикет: деловая встреча. Документация: Меморандум.	19

Вид обучения: 2 года 5 месяцев заочное магистратура

Номер раздела данной дисциплины	Наименование тем, вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения	Трудоемкость внеаудиторной работы, часы
Курс № 2		

1	1.1. Лексика по темам, связанным с социальным и профессиональным общением: гражданско-правовая работа, построение деловых отношений, международный деловой стиль, организация деловых поездок, деловое письмо: Грамматика: действительный и страдательный залоги. Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации, содержание которых позволяют совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся. Говорение: диалог-расспрос (работа компании), монолог-сообщение (организация деловых поездок), монолог-описание (международный деловой стиль). 1.2. Письмо: перевод текста научно-популярного, публицистического характера. Документация: Деловая документация. Деловое письмо. Речевой этикет: использование иностранного языка в объеме, необходимом для осуществления социального и профессионального общения с коллегами на в деловых поездках. Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 40 ГК РФ «Перевозка», изучение приемов русского языка, использованных в нормативно-правовом документе.	22
2	2.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам, ориентирующих обучающихся на профессиональную мобильность: организация эффективной деловой коммуникации, деловые встречи, телефонные переговоры, электронная деловая коммуникация. Грамматика: неличные формы глаголов. Аудирование и чтение: развитие навыков различных видов чтения на материалах научно-популярных и профессиональных текстов, позволяющих совершенствовать и развивать интеллектуальный и общекультурный уровень обучающихся: Анализ текста научно-популярного и профессионального характера. 2.2. Говорение: монолог-сообщение (организация эффективной деловой коммуникации), диалог-расспрос (деловые встречи, телефонные переговоры), монолог-описание (электронная деловая коммуникация). Работа с нормативно-правовыми документами на русском языке в процессе профессиональной деятельности – чтение и комментирование главы 41 ГК РФ «Транспортная экспедиция». Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: телефонные переговоры. Документация: факс, электронное письмо.	22

3	3.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: ведение переговоров, обсуждение деталей сделки, особенности кросс-культурной коммуникации, контракты. Грамматика: конструкции с неличными формами глаголов. 3.2. Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ статей из профессиональных журналов и интернет-источников, основные приемы реферирования научно-популярных и гражданско-правовых текстов, обсуждение содержания текстов, формирующих у обучающихся способность анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности. Говорение: монолог-сообщение (стадии переговоров): Диалог-расспрос (обсуждение деталей сделки), монолог-описание (особенности кросс-культурной коммуникации). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности. Речевой этикет: ведение переговоров. Документация: контракты.	22
4	4.1. Лексика и профессиональная терминология иностранного языка по темам: подготовка презентации, современные коммуникационные техники, использование визуальных средств. Грамматика: сложное предложение (условные предложения, согласование времен). Аудирование и чтение: информационный поиск и анализ информации по тематике научного исследования. 4.2. Говорение: монолог-сообщение, содержание которого предусматривает формирование способности обучающихся анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности (Современные коммуникационные техники), диалог-расспрос (Использование визуальных средств), монолог-презентация (по тематике деловой и профессиональной деятельности). Письмо: перевод текста по широкому профилю специальности: Речевой этикет: деловая встреча. Документация: Меморандум.	24

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Библиографическое описание
1	Чуриков, М.П. Иностранный язык как средство делового общения: учеб.-метод. пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе/ М.П. Чуриков ; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов н/Д , 2018

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения Образовательной программы

Компетенция	Указание (+) этапа формирования в процессе освоения ОП (семестр ОФО/ курс ЗФО)
	1/2
ОК-4	+/+
ПК-11	+/+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенция	Этап формирования ОП (семестр ОФО/ курс ЗФО)	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОК-4	1/2	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
		Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.
ПК-11	1/2	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
		Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.

Описание шкал оценивания компетенций

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования)
Балльная оценка - "удовлетворительно".	Пороговый	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.	От 40% до 59%

Балльная оценка - "хорошо".	Базовый	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу его излагающему, который не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет теоретические положения при решении практических работ и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	От 60% до 84%
Балльная оценка - "отлично".	Высокий	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязываются теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает ответ, владеет разносторонними навыками и приемами практического выполнения практических работ.	От 85% до 100%
Дуальная оценка - "зачтено".	Пороговый, Базовый, Высокий	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания, умения и навыки, не ниже знания только основного материала, может не освоить его детали, допускать неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.	От 40% до 100%
Балльная оценка - "неудовлетворительно", Дуальная оценка - "не зачтено".	Не достигнут	Оценка «неудовлетворительно, не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, неуверенно выполняет или не выполняет практические работы.	От 0% до 39%

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания

Курсовые проекты (работы)

Не предусмотрено.

Контрольные работы

1. Прочтите и переведите текст 1(3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
2. Прочтите и переведите текст 2 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
3. Прочтите и переведите текст 3 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя

4. Прочтите и переведите текст 4 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
5. Прочтите и переведите текст 5 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
6. Прочтите и переведите текст 6 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
7. Прочтите и переведите текст 7 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
8. Прочтите и переведите текст 8 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
9. Прочтите и переведите текст 9 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
10. Прочтите и переведите текст 10 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
11. Прочтите и переведите текст 11 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
12. Прочтите и переведите текст 12 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
13. Прочтите и переведите текст 13 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
14. Прочтите и переведите текст 14 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
15. Прочтите и переведите текст 15 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
16. Прочтите и переведите текст 16 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
17. Прочтите и переведите текст 17 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
18. Прочтите и переведите текст 18 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
19. Прочтите и переведите текст 19 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
20. Прочтите и переведите текст 20 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
21. Прочтите и переведите текст 21 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
22. Прочтите и переведите текст 22 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
23. Прочтите и переведите текст 23 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
24. Прочтите и переведите текст 24 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя
25. Прочтите и переведите текст 25 (3000 знаков)на русский язык,ответьте на вопросы преподавателя

Для заочной формы обучения контрольная работа проводится в форме компьютерного тестирования на базе ЦМКО.

Перечни сопоставленных с ожидаемыми результатами освоения дисциплины вопросов (задач):

Зачет. Семестр № 1

Вопросы для оценки результата освоения "Знать":

- [illegible]

Вопросы для оценки результата освоения "Уметь":

- 1) Подготовьте реферативный перевод текста 1 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 2) Подготовьте реферативный перевод текста 2 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 3) Подготовьте реферативный перевод текста 3 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 4) Подготовьте реферативный перевод текста 4 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 5) Подготовьте реферативный перевод текста 5 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 6) Подготовьте реферативный перевод текста 6 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 7) Подготовьте реферативный перевод текста 7 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 8) Подготовьте реферативный перевод текста 8 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 9) Подготовьте реферативный перевод текста 9 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 10) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 11) Охарактеризовать композицию речи, методы изложения материала, приемы ведения речи.
- 12) Охарактеризовать правила оформления документов, реквизиты, языковые формулы и стиль изложения материала.
- 13) Охарактеризовать процесс подготовки речи: определение темы и цели речи. Составить план, осуществить поиск и подбор материала, работу с литературой, написать текст выступления, конспект, тезисы.
- 14) Охарактеризовать жанровые особенности научного стиля.
- 15) Охарактеризовать публичное выступление: оратор, аудитория, обстановка речи.
- 16) Охарактеризовать методику формирования и отстаивания позицию по различным проблемам гражданского и транспортного права
- 17) Дать развернутую характеристику методике проводить научных исследования в области гражданского и транспортного права на иностранном языке и русском языке.
- 18) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 19) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 20) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 21) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 22) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 23) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 24) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).
- 25) Подготовьте реферативный перевод текста 10 (профессионального и делового характера) из периодической печати на иностранном языке (объем 1500 печ. знаков).

Вопросы для оценки результата освоения "Иметь навыки":

- 1) Примите участие в беседе по теме: Работа компании.
- 2) Примите участие в беседе по теме: Построение деловых отношений. Международный деловой стиль.
- 3) Примите участие в беседе по теме: Организация деловых поездок.
- 4) Примите участие в беседе по теме: Деловая документация. Деловое письмо.
- 5) Примите участие в беседе по теме: Деловые встречи с партнерами.
- 6) Примите участие в беседе по теме: Телефонные переговоры.
- 7) Примите участие в беседе по теме: Стадии переговоров.
- 8) Примите участие в беседе по теме: Обсуждение деталей сделки.
- 9) Примите участие в беседе по теме: Контракты.
- 10) Примите участие в беседе по теме: Меморандум.
- 11) Дать развернутое квалифицированное толкование главы 40 Гражданского кодекса РФ «Перевозка»
- 12) Дать развернутое квалифицированное толкование главы 41 Гражданского кодекса РФ «Транспортная экспедиция»
- 13) Дать развернутое описание алгоритма работы с содержанием нормативно-правового акта.
- 14) Дать развернутое описание алгоритма научных исследований в области гражданского и транспортного права на иностранном языке и русском языке
- 15) Составить претензию к перевозчику по факту нарушения сроков исполнения договора перевозки
- 16) Составить претензию по факту нарушения экспедитором обязанности по перевозке груза
- 17) Дать развернутое описание алгоритма унификации текста документа.
- 18) Охарактеризовать методику использования стилевых (языковых) особенностей делового стиля в нормативно-правовых документах в рамках делового общения в сфере гражданского и транспортного права.
- 19) Провести исследование текста на транспортную тематику
- 20) Провести исследование текста нормативно-правового акта
- 21) Провести исследование текста нормативного акта
- 22) Провести исследование текста закона.
- 23) Провести исследование текста подзаконного акта
- 24) Провести исследование текста конституции РФ
- 25) Провести исследование текста ГК РФ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Библиографическое описание
1	Методические указания, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций. Ресурс ЦМКО РГУПС.

Для каждого результата обучения по дисциплине определены
Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций
на различных этапах их формирования

Результат обучения	Компетенция	Этап формирования в процессе освоения ОП (семестр ОФО/ курс ЗФО)	Этапы формирования компетенции при изучении дисциплины (раздел дисциплины)	Показатель сформированности компетенции	Критерий оценивания
Знает, Умеет, Имеет навыки	ОК-4	1/2	1, 2, 3	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
			1, 2, 3	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.
Знает, Умеет, Имеет навыки	ПК-11	1/2	4	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
			4	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.

Шкалы и процедуры оценивания

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Процедура оценивания
Балльная оценка - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно". Дуальная оценка - "зачтено".	Пороговый, Базовый, Высокий	В соответствии со шкалой оценивания в разделе РПД "Описание шкал оценивания компетенций"	Зачет (письменно-устный). Выполнение практического задания в аудитории.
Балльная оценка - "неудовлетворительно". Дуальная оценка - "не зачтено".	Не достигнут		

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для вузов / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13600-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466073	ЭБС Юрайт
2	Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450090	ЭБС Юрайт
3	Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467519	ЭБС Юрайт

Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02468-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451666	ЭБС Юрайт
2	Английский язык для юристов. English in Law : учебник для вузов / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02815-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450112	ЭБС Юрайт
3	Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] / Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – режим доступа: https://www.vsrfr.ru/documents/newsletters/ (официальное периодическое издание)	свободный
4	Kutafin University Law Review [Электронный ресурс] / Официальный сайт журнала – режим доступа к архиву изданий: http://kulawr.ru/arhive/ (специализированное периодическое издание)	свободный
5	Журнал гражданского и уголовного права [Электронный ресурс] / Официальный сайт журнала – режим доступа к архиву изданий – http://ejournal22.com/ru/archive.html (специализированное периодическое издание)	свободный
6	Электронная справочная Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] / Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации WWW.VSRF.RU/– режим доступа: https://vsrf.ru/lk/practice/cases (специализированное электронное справочно-библиографическое издание)	свободный

7	Картотека дел / Пятнадцатый арбитражный апелляционный суд [Электронный ресурс] / Официальный сайт 15AAS.ARBITR.RU – режим доступа: http://kad.arbitr.ru/ (специализированное электронное справочно-библиографическое издание)	свободный
8	Решения Конституционного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] / Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации WWW.KSRF.RU – режим доступа: http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx (специализированное электронное справочно-библиографическое издание).	свободный

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Электронные образовательные ресурсы

№ п/п	Адрес в Интернете, наименование
1	http://rgups.ru/ . Ресурс ЭИОС РГУПС
2	http://www.iprbookshop.ru/ . Электронно-библиотечная система "IPRBooks"
3	https://www.biblio-online.ru/ . Электронно-библиотечная система "Юрайт"
4	http://www.umczt.ru/ . Электронная библиотека "УМЦ ЖДТ"
5	http://jirbis2.rgups.ru/jirbis2/ . Электронно-библиотечная система РГУПС

Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ п/п	Адрес в Интернете, наименование
1	http://www.glossary.ru/ . Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)
2	http://www.consultant.ru/ . КонсультантПлюс

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	Первухина С.В. English for Economics and Law: учебно-методическое пособие для магистрантов и аспирантов/ С.В. Первухина; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов н/Д, 2016.	ЭБС РГУПС/ авторизованный
2	Симонова, О. Б. Методические указания для обучающихся магистратуры по освоению дисциплины "Иностранный язык как средство делового общения" [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / О. Б. Симонова ; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов н/Д : [б. и.], 2017. - 23 с. : табл. - Библиогр. : 7 назв. - Б. ц.	ЭБС РГУПС/ авторизованный
3	Чуриков М.П. Иностранный язык как средство делового общения: учеб.-метод. пособие / М.П. Чуриков; ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов н/Д, 2018.	ЭБС РГУПС/ авторизованный

Перечень информационных технологий, включая перечень ПО и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Операционная система ОС Microsoft Windows. Офисное программное обеспечение Microsoft Office. Общесистемное ПО Acrobat Reader.
2	СПС Консультант Плюс

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

Помещения(аудитории):

- учебные аудитории для проведения учебных занятий;
- помещения для самостоятельной работы;
- библиотека.

Для изучения настоящей дисциплины в зависимости от видов занятий используется:

- Учебная мебель;
- Технические средства обучения (включая стационарный либо переносной набор демонстрационного оборудования);
- Персональные компьютеры.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС.

УЧЕБНЫЕ АУДИТОРИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий(компьютерный класс; класс для самостоятельной работы обучающихся)(344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. М304)

- 1.Комплект специализированной учебной мебели
- 2.Техническиесредства обучения
(мультимедийный проектор, интерактивная система)
- 3.Компьютеры (в т.ч. свыходом в интернет, доступом в ЭИОС)
- 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Системное программное обеспечение

1 ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft); ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

Прикладное программное обеспечение общего назначения

- 1 Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft), ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.
- 2 Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;
- 3 Пакет программ AcrobatReader; ежегодно обновляемый, срок действия лицензии – бессрочно, ежегодно обновляемое; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое;
- 4 Веб-браузер Mozilla Firefox; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий(компьютерный класс; класс для самостоятельной работы обучающихся)(344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. М302)

- 1.Комплект специализированной учебной мебели
- 2.Техническиесредства обучения
(мультимедийный проектор, интерактивная система)
- 3.Компьютеры (в т.ч. свыходом в интернет, доступом в ЭИОС)
- 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Системное программное обеспечение

1 ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft); ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

Прикладное программное обеспечение общего назначения

1 Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft), ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

2 Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

3 Пакет программ AcrobatReader; ежегодно обновляемый, срок действия лицензии – бессрочно, ежегодно обновляемое; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое;

4 Веб-браузер Mozilla Firefox; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое

Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. А419)

1. Комплект специализированной учебной мебели

2. Доска меловая

3.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Учебная аудитория для проведения практических занятий (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. Б006):

1. Комплект специализированной учебной мебели

2. Доска меловая

3.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. Б008)

1. Комплект специализированной учебной мебели

2. Доска меловая

3.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, промежуточной аттестации (юридическая клиника, класс для самостоятельной работы обучающихся) (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. А417):

1.Комплект специализированной учебной мебели

2.Технические средства обучения
(мультимедийный проектор, экран)

3.Компьютеры (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС)

4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

5. Доска меловая

Системное программное обеспечение

1 ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft); ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

Прикладное программное обеспечение общего назначения

1 Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft), ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

2 Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

3 Пакет программ Acrobat Reader; ежегодно обновляемый, срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

4 Веб-браузер Mozilla Firefox; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

Прикладное программное обеспечение специального назначения

1 СИСТЕМА КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС срок действия лицензии – бессрочно, ежегодно обновляемое, ежегодно обновляемое; реквизиты лицензии и договора – -/ - от 15.08.2014 г.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (компьютерный класс; класс для самостоятельной работы обучающихся) (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. Г510):

1.Комплект специализированной учебной мебели

2.Технические средства обучения

(мультимедийный проектор, интерактивная система)

3.Компьютеры (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС)

4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

5. Доска маркерная

Системное программное обеспечение

1 ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft); ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

Прикладное программное обеспечение общего назначения

1 Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft), ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

2. Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

3. Пакет программ Acrobat Reader; ежегодно обновляемый, срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

4 Веб-браузер Mozilla Firefox; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

5 Система видеосвязи Skype; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

Прикладное программное обеспечение специального назначения

СИСТЕМА КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – -/ - от 15.08.2014 г.

1С: Предприятие срок действия лицензии – бессрочно, ежегодно обновляемое; реквизиты лицензии и договора № ЛГА0408006

БИБЛИОТЕКА:

Читальный зал научно-технической библиотеки (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. А 105):

1.Комплект специализированной учебной мебели

- 2.Комплект мультимедийного оборудования
- 3.Компьютеры (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС)
4. Сенсорный киоск напольный (терминал СПТ)

Системное программное обеспечение

1 ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft); ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

Прикладное программное обеспечение общего назначения

1 Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft), ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

2 Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

3 Пакет программ Acrobat Reader; ежегодно обновляемый, срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

4 Веб-браузер Mozilla Firefox; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

Прикладное программное обеспечение специального назначения

Прикладное программное обеспечение специального назначения (САБ ИРБИС 64) – срок действия лицензии – бессрочно, ежегодно обновляемое; договор №С1/02-06-15 от 02.06.2015

Отдел библиотечно-компьютерных технологий научно-технической библиотеки (помещение для сканирования учебных и учебно-методических документов) (344038, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Октябрьский район, пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2, ауд. И204):

- 1.Комплект специализированной учебной мебели
2. Сканер Panasonic High speed KV-S2065w
- 3.Компьютеры (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС)
4. Принтер HP LJ 5100

Системное программное обеспечение

1 ОС Microsoft Windows (Open Value Subscription/подписка Microsoft); ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

Прикладное программное обеспечение общего назначения

1 Офисное программное обеспечение Microsoft Office (OpenValue Subscription/подписка Microsoft), ежегодно обновляемое, срок действия лицензии 24.12.2019 – 31.12.2022; реквизиты лицензии и договора Лицензия V9634234 Договор №32/19/046-ЭА от 30.01.2019 г.

2 Программа архивации файлов и сжатия данных 7-zip; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

3 Пакет программ Acrobat Reader; ежегодно обновляемый, срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

4 Веб-браузер Mozilla Firefox; срок действия лицензии – бессрочно; реквизиты лицензии и договора – свободно распространяемое, ежегодно обновляемое;

Прикладное программное обеспечение специального назначения

Прикладное программное обеспечение специального назначения (САБ ИРБИС 64) – срок действия лицензии – бессрочно, ежегодно обновляемое; договор №С1/02-06-15 от 02.06.2015

Автор-составитель:

Доцент
Кафедра "Иностранные языки"



М.П. Чуриков