



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

Управление подготовки кадров высшей квалификации
Кафедра филологических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по молодежной политике и
региональному развитию
Соловьева С.В.
15.06.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Б1.О.05 МЕЖКУЛЬТУРНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ФАРМАЦИИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 33.04.01 Промышленная фармация

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 2 года 3 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Курс: 1 Семестры: 1

Разделы (модули): 3

Зачет: 1 семестр

Практические занятия: 36 ч.

Самостоятельная работа: 36 ч.

г. Тюмень, 2023

Разработчики:

Доцент кафедры филологических дисциплин , кандидат педагогических наук, доцент Дороднева Н.В.

Рецензенты:

Лариса Георгиевна Черемных, к.филос.н., доцент, заведующий кафедрой философии и истории ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России

Давыдова Ирина Викторовна, к.пед.н, доцент, доцент кафедры межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 33.04.01 Промышленная фармация, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.07.2017 №705, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по валидации (квалификации) фармацевтического производства", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 434н; "Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 430н; "Специалист по промышленной фармации в области контроля качества лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 431н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет НПр	Председатель методического совета	Жмуров В.А.	Согласовано	16.05.2023, № 4
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - изучение дисциплины направлено на формирование профессиональной подготовки обучающихся, на их личностный рост в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 33.04.01 Промышленная фармация, утверждённого приказом Минобрнауки России от 16.02.2017 г. № 143; Профессионального стандарта "Специалист по валидации (квалификации) фармацевтического производства", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. N 434н; Профессионального стандарта "Специалист по промышленной фармации в области контроля качества лекарственных средств", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. N 431н; Профессиональный стандарт "Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017 г. N 430н.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение письменными формами общения на иностранном языке как средством информативной деятельности и дальнейшего самообразования;;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей участвовать в письменном и устном общении на иностранном языке;;
- социокультурной компетенции, обеспечивающей эффективное участие в общении с представителями других культур..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

Знать:

УК-4.1/Зн1 основных принципов информационно-коммуникационной культуры;

УК-4.1/Зн2 основ профессиональной коммуникации, делового общения;

УК-4.1/Зн3 основной психолого-педагогическую терминологию на русском и иностранном языке, базовой грамматики.

УК-4.1/Зн4 основных правил построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступая на публике

Уметь:

УК-4.1/Ум1 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.1/Ум2 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки;

УК-4.1/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.

УК-4.1/Ум4 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

УК-4.1/Нв1 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.1/Нв2 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности;

УК-4.1/Нв3 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников.

УК-4.2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты, в том числе на иностранном языках.

Знать:

УК-4.2/Зн1 основных правил построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступая на публике;

УК-4.2/Зн2 приемов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.2/Зн3 типологии деловых культур мира; культурных особенностей партнеров в процессе деловой коммуникации; норм международного делового этикета.

Уметь:

УК-4.2/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.2/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении;

УК-4.2/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально- деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.

Владеть:

УК-4.2/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.2/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.2/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности.

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.

Знать:

УК-4.3/Зн1 видов и форм деловой коммуникации;

УК-4.3/Зн2 основных принципов информационно-коммуникационной культуры;

УК-4.3/Зн3 основ профессиональной коммуникации, делового общения.

Уметь:

УК-4.3/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.3/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении;

УК-4.3/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.

Владеть:

УК-4.3/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.3/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.3/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.

Знать:

УК-5.1/Зн1 особенностей культуры народов России и значения культурного разнообразия для её прогрессивного развития;

УК-5.1/Зн2 роли толерантной этики в обеспечении социальной солидарности;

УК-5.1/Зн3 философии глобализации и способов предотвращения возможных межэтнических и межкультурных конфликтов.

Уметь:

УК-5.1/Ум1 производить анализ культурных достижений народов России;

УК-5.1/Ум2 аргументировать положения о сохранении в стране и в мире культурного разнообразия и толерантной этики для обеспечения социальной солидарности;

УК-5.1/Ум3 вести продуктивные дискуссии в многоэтническом коллективе.

Владеть:

УК-5.1/Нв1 навыками анализа культурных достижений народов России;

УК-5.1/Нв2 навыками понимания необходимости сохранения всего культурного разнообразия страны для её прогрессивного развития;

УК-5.1/Нв3 навыками определения границ разумной толерантности, способами ведения конструктивной дискуссии в многоэтническом коллективе.

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

Знать:

УК-5.2/Зн1 о Российской Федерации как о национальном государстве с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой;

УК-5.2/Зн2 стратегии взаимодействия, способов решения конфликтов;

УК-5.2/Зн3 социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.

Уметь:

УК-5.2/Ум1 анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития;

УК-5.2/Ум2 интерпретировать историю России в контексте мирового исторического развития;

УК-5.2/Ум3 выстраивать профессиональное взаимодействие с представителями разных социальных групп, этносов и конфессий.

Владеть:

УК-5.2/Нв1 способами владения в конфликтных ситуациях;

УК-5.2/Нв2 готовностью выполнять профессиональные задачи на основе культурного взаимодействия;

УК-5.2/Нв3 навыками грамотно излагать свою точку зрения.

УК-5.3 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям.

Знать:

УК-5.3/Зн1 ключевых идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического процесса;

УК-5.3/Зн2 характеристик исторических процессов на основе научной методологии;

УК-5.3/Зн3 методов, приемов, стилей взаимодействия для поддержания благоприятного взаимодействия с представителями разных социальных культур.

Уметь:

УК-5.3/Ум1 применять имеющиеся знания о различных этических системах в общении с другими людьми;

УК-5.3/Ум2 просчитывать последствия ущемления прав, не толерантного отношения представителя одной культурной традиции по отношению к представителю другой;

УК-5.3/Ум3 уметь правильно излагать свое мировоззренческие представления и убеждения.

Владеть:

УК-5.3/Нв1 навыками аргументации и ведения дискуссии;

УК-5.3/Нв2 навыками ведения дискуссии по вопросам профессиональной деятельности с учетом особенностями социокультурного разнообразия;

УК-5.3/Нв3 навыками анализа сложных ситуаций в профессиональной деятельности и дальнейшего саморазвития по преодолению их.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.05 «Межкультурное взаимодействие в фармации» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период	доемкость (сы)	доемкость (ЭТ)	ая работа всего)	ие занятия (сы)	ьяная работа (сы)	ая аттестация (сы)
--------	-------------------	-------------------	---------------------	--------------------	----------------------	-----------------------

обучения	Общая гру (ча (31	Общая гру (31	Контактн (часы,	Практичест (ча	Самостоятел. (ча	Промежуточн (ча
Первый семестр	72	2	36	36	36	Зачет
Всего	72	2	36	36	36	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении.	24	12	12	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Stereotypes across cultures. Стереотипы в разных культурах	6	3	3	
Тема 1.2. Making initial contacts. Особенности инициализации общения	6	3	3	
Тема 1.3. Hospitality across cultures. Понятие гостеприимства в разных культурах	6	3	3	
Тема 1.4. Times across cultures. Понятие времени в разных культурах	6	3	3	
Раздел 2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации.	24	12	12	УК-4.3 УК-5.1
Тема 2.1. Decisions across cultures. Особенности принятий решений в кросс-культурном пространстве	6	3	3	
Тема 2.2. Negotiations across cultures. Ведение переговоров в разных культурах	6	3	3	

Тема 2.3. Marketing across cultures. Маркетинг в разных культурах	6	3	3	
Тема 2.4. Management and employee relations across cultures. Управление персоналом в кросс-культурном пространстве	6	3	3	
Раздел 3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.	24	12	12	УК-5.2 УК-5.3
Тема 3.1. General rules of formal writing. Общие правила написания официальных писем	6	3	3	
Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports. Написание аннотаций, докладов	6	3	3	
Тема 3.3. Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков	6	3	3	
Тема 3.4. Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем	6	3	3	
Итого	72	36	36	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении. (Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 1.1. Stereotypes across cultures. Стереотипы в разных культурах (Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Stereotypes across cultures. Стереотипы в разных культурах

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Подготовка презентаций, докладов	Projects. Проекты. Teamworking. Работа в команде	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 1.2. Making initial contacts. Особенности инициализации общения (Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Making initial contacts. Особенности инициализации общения

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Подготовка презентаций, докладов	Projects. Проекты. Teamworking. Работа в команде	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 1.3. Hospitality across cultures. Понятие гостеприимства в разных культурах (Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Hospitality across cultures. Понятие гостеприимства в разных культурах

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Подготовка презентаций, докладов	Advertising. Реклама	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 1.4. Times across cultures. Понятие времени в разных культурах (Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Times across cultures. Понятие времени в разных культурах

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Подготовка презентаций, докладов	Advertising. Реклама.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Раздел 2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации. (Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 2.1. Decisions across cultures. Особенности принятий решений в кросс-культурном пространстве

(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Decisions across cultures. Особенности принятий решений в кросс-культурном пространстве

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание эссе, анализ данных	Problems in health care systems countries face while pandemic. Проблемы здравоохранения в условиях пандемии.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 2.2. Negotiations across cultures. Ведение переговоров в разных культурах (Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Negotiations across cultures. Ведение переговоров в разных культурах

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание эссе, анализ данных	Problems in health care systems countries face while pandemic. Проблемы здравоохранения в условиях пандемии.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

*Тема 2.3. Marketing across cultures. Маркетинг в разных культурах
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Marketing across cultures. Маркетинг в разных культурах

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Подготовка докладов	Cross cultural aspects of biomedical ethics in international communication. Межкультурные аспекты биоэтических проблем в международной коммуникации.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 2.4. Management and employee relations across cultures. Управление персоналом в кросс-культурном пространстве

(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Management and employee relations across cultures. Управление персоналом в кросс-культурном пространстве

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Подготовка докладов	Cross cultural aspects of biomedical ethics in international communication. Межкультурные аспекты биоэтических проблем в международной коммуникации.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

**Раздел 3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.
(Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)**

*Тема 3.1. General rules of formal writing. Общие правила написания официальных писем
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

General rules of formal writing. Общие правила написания официальных писем

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание формальных, неформальных писем, запросов.	Formal and informal emails. Официальные и неофициальные электронные письма.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 3.2. *Writing summaries, annotations, short reports. Написание аннотаций, докладов*
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Writing summaries, annotations, short reports. Написание аннотаций, докладов

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание формальных, неформальных писем, запросов.	Formal and informal emails. Официальные и неофициальные электронные письма.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 3.3. *Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков*
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание формальных, неформальных писем, запросов.	Making and confirming arrangements. Принятие и подтверждение договоренностей.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 3.4. *Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем*
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание формальных, неформальных писем, запросов.	Making and confirming arrangements. Принятие и подтверждение договоренностей.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии:

- традиционные формы организации учебного процесса (лекция, практическое занятие и т. д.);
- внеаудиторная контактная работа;
- активные и интерактивные формы обучения;
- симуляционное обучение.

В процессе преподавания дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: метод кейсов, мозговой штурм, деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы и т. д.

Внеаудиторная контактная работа включает лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (видео-лекция, вебинар) с

размещением на образовательных платформах, в том числе в системе дистанционного обучения на базе системы управления курсами Moodle (Электронная образовательная система Moodle, далее по тексту - ЭОС Moodle).

Практические занятия, лабораторные работы, в том числе реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий, могут проводиться в виде вебинаров, проектной деятельности, анкетирования населения с последующим анализом и представлением результатов, участия обучающихся в научно-практических конференциях и т.д.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде тестов, кейс-задач и других оценочных материалов, в том числе с использованием ЭОС Moodle.

В центре симуляционного обучения проводятся занятия по освоению и практических навыков и умений с использованием имитационных моделей, тренажеров, фантомов и т.д.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Костина, И. Б. Культура и межкультурное взаимодействие в современном мире: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 44.03.04 профессиональное обучение (по отраслям), профиль «экономика и управление»; по направлению 44.03.02 психолого-педагогическое образование, профиль «психология и социальная педагогика» / И. Б. Костина. - Воронеж: ВГПУ, 2022. - 140 с. - 978-5-00044-901-1. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/317696.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Марковина, И. Готовимся к академической мобильности! Участие в международной конференции: учебное пособие по межкультурному общению для медицинских специалистов / И. Марковина, С. Пискалова, В. Жура. - Москва: Медицинское информационное агентство, 2013. - 112 - 9785998601040. - Текст: непосредственный.

2. Методические аспекты коммуникативного поведения в международном деловом взаимодействии: коллективная монография / М. В. Каменский, Т. Н. Ломтева, Е. Ю. Бронникова [и др.] - Ставрополь: СКФУ, 2017. - 163 с. - 978-5-9296-0907-7. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/155569.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
2. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"

Ресурсы «Интернет»

1. www.femb.ru - Федеральная электронная медицинская библиотека (ФЭМБ)
2. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. СЭО 3KL Русский Moodle;
2. Антиплагиат;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
4. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
5. MS Office Professional Plus, Версия 2010,;
6. MS Office Standard, Версия 2013;
7. MS Windows Professional, Версия XP;
8. MS Windows Professional, Версия 7;
9. MS Windows Professional, Версия 8;
10. MS Windows Professional, Версия 10;
11. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»;
12. MS Office Professional Plus, Версия 2013,;
13. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012;
14. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012;
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012;
16. MS Exchange Server Standard, Версия 2013;
17. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013;
18. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
19. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2;
20. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016;
21. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06;
22. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;
23. 1С:Документооборот государственного учреждения 8.;
24. Вебинарная площадка Pruffme;
25. Samoware Personal Desktop OneLicense;
26. CommuniGate Pro ver 6.3 Corporate OneServer OneLicense 100 Users;
27. Офисный программный продукт Р7-Офис;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Система «КонсультантПлюс»;

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории

Учебная аудитория №603 (ул. Республики, д. 143/1, 6 этаж, №3)

доска аудиторная горизонтальная поворотная - 1 шт.

стол для студентов - 10 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

стул мягкий - 1 шт.

Стул ученический - 20 шт.

Телевизор - 1 шт.

Учебная аудитория №633 (ул. Республики, д. 143/1, 6 этаж, №32)

доска аудиторная горизонтальная поворотная - 1 шт.

компьютер в сборе - 1 шт.

Мультимедийный проектор EPSON - 1 шт.

стол для компьютера - 2 шт.

стол для студентов - 10 шт.

стул мягкий - 1 шт.

Стул пластиковый - 20 шт.

стул с пюпитром - 5 шт.