



**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.  
20.06.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«Б1.Б.05 МЕЖКУЛЬТУРНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

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, 2024

**Разработчики:**

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

**Рецензенты:**

Чернявская Янина Леонидовна, к.филол.н., доцент Дирекции внешних коммуникаций и международных связей ФГБОУ ВО Тюменского ГМУ Минздрава России.

Давыдова Ирина Викторовна, к.п.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: 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 №128, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н; "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержден приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н.

**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	18.06.2024, № 5
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	19.06.2024, № 10

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование профессиональной подготовки обучающихся, на их личностный рост в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 128; Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2015 г. № 514н.

Задачи изучения дисциплины:

- Овладение письменными формами общения на иностранном языке как средством информативной деятельности и дальнейшего самообразования.;
- Формирование языковой и речевой компетенций, позволяющих использовать иностранный язык для получения информации, используя различные виды чтения.;
- 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 основные принципы информационно-коммуникационной культуры;

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

УК-4.1/Зн3 основную психолого-педагогическую терминологию на русском и иностранном языке, базовую грамматику.

*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.

*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 иностранных языках.

*Знать:*

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

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

УК-4.2/Зн3 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы 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 виды и формы деловой коммуникации;

УК-4.3/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры;

УК-4.3/Зн3 основы 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 особенности культуры народов России и значение культурного разнообразия для её прогрессивного развития;

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

УК-5.1/Зн3 философию глобализации и способы предотвращения возможных межэтнических и межцивилизационных 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 знать 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, способы решения конфликтов;

УК-5.2/Зн3 социокультурные традиции мира, основные философские, религиозные и этические учения.

*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 ключевые идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического процесса;

УК-5.3/Зн2 характеризовать исторические процессы на основе научной методологии;

УК-5.3/Зн3 методы, приемы, стили 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, нетолерантного 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 владеть 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 анализа сложных ситуаций в профессиональной деятельности и дальнейшего саморазвития по преодолению их.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.Б.05 «Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности» 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 обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
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
<b>Раздел 1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении.</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	УК-4.1 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3
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	
<b>Раздел 2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации.</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3
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	

<b>Раздел 3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Тема 3.1. General rules of formal writing. Общие правила написания официальных писем.	6	3	3	УК-5.1 УК-5.2
Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports. Написание аннотаций, докладов.	6	3	3	
Тема 3.3. Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков.	5	2	3	
Тема 3.4. Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем.	5	2	3	
Тема 3.5. Промежуточная аттестация. Зачет по дисциплине.	2	2		
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

## 5. 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.

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

*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.

*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.

**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.

*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.

*Тема 2.3. Marketing across cultures. Маркетинг в разных культурах.*

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

Marketing across cultures. Маркетинг в разных культурах.

*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

**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.

*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.

*Тема 3.3. Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков.*

*(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков.

*Тема 3.4. Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем.*

*(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем.

*Тема 3.5. Промежуточная аттестация. Зачет по дисциплине.*

*(Практические занятия - 2ч.)*

Промежуточная аттестация. Зачет по дисциплине.

## **6. Рекомендуемые образовательные технологии**

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Изучение дисциплины «Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности» направлено на формирование межкультурной компетенции, включающее в себя языковую, речевую и социокультурную составляющие.

Применяются следующие виды и формы работы: устный опрос, обсуждение, решение ситуационных задач и др.

На практических занятиях наиболее важными представляются методы анализа проблемной ситуации, решение и обсуждение тем.

Широко используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: метод кейсов, мозговой штурм, деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы.

Преподавание обеспечивает развитие у студентов интереса к иностранному языку и культуре профессионального общения.

Традиционные формы организации учебного процесса - практическое занятие. На практических занятиях уделяется особое внимание изучению межкультурным аспектам

профессионального взаимодействия, а также рекомендациям по ведению деловой переписки в соответствии с содержанием дисциплины, представленной в рабочей программе. Контактная внеаудиторная работа в рамках плана практических занятий предусматривает обзор литературы, подготовку рефератов по заданной тематике.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: решения ситуационной задачи по межкультурному взаимодействию на английском языке, в том числе с использованием ЭИОС Университета (Moodle).

Активные и интерактивные формы обучения. На практических занятиях реализуются следующие образовательные технологии: принцип «круглого стола» при взаимопроверке входного контроля (используется на нескольких занятиях); прием моделирования при решении ситуационных задач). Занятия проходят с элементами УИРС. На контрольных работах по дисциплине «Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности» студенты выполняют тестовые задания, учебные переводы, занимаются написанием эссе, деловых писем и аннотаций.

Для реализации образовательных программ в рамках метода e-learning открыт доступ к учебно-методическим материалам в электронной системе поддержки дистанционного обучения ЭИОС (Moodle). Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедры. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Марковина, И.Ю. Английский язык: учебник / И.Ю. Марковина, З.К. Максимова, М.Б. Вайнштейн. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - 978-5-9704-6886-9. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468869.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Маслова, А.М. Английский язык для медицинских вузов: учебник / А.М. Маслова, З.И. Вайнштейн, Л.С. Плебейская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 336 с. - 978-5-9704-6587-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970465875.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Марковина, И.Ю. Английский язык. Грамматический практикум для медиков. Ч. 1. Употребление личных форм глагола в научном тексте. Рабочая тетрадь: учебное пособие / И.Ю. Марковина, Г.Е. Громова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 200 с. - ISBN 978-5-9704-2373-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970423738.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Марковина, И.Ю. Англо-русский медицинский словарь: терминологический словарь / И.Ю. Марковина, Э.Г. Улумбеков. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-2473-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424735.html> (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: учебное пособие по межкультурному общению для медицинских специалистов / И. Марковина, С. Пискалова, В. Жура. - Москва: Медицинское информационное агентство, 2013. - 112 - 9785998601040. - Текст: непосредственный.

2. Сидоров, П.И. Деловое общение: учебник / П.И. Сидоров. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2004. - 848 с. - ISBN 5-9231-0443-1. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5923104431.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Творогова, Н.Д. Обучение студентов общению: монография / Н.Д. Творогова, И.Б. Ханина, Д.В. Кулешов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 464 с. - 978-5-9704-6641-4. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970466414.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2018. - 440 - 9785534033229. - Текст: непосредственный.

## **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"
3. <https://urait.ru> - Образовательная платформа «Юрайт»

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС ЛАНЬ
2. <https://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 ЗКЛ 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.;

*Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Система «КонсультантПлюс»;

#### **7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Учебные аудитории

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.