

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 17.05.2021 09:36:26

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27359d43ab8c272af0810c6e81

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии

экономического факультета

Елена Владимировна  
Королёва

Подписано цифровой подписью:  
Елена Владимировна Королёва  
Дата: 2021.05.11 13:42:39 +03'00'

Королева Е.В.

«11» мая 2021 года

Утверждают:

Декан экономического факультета

Надежда

Подписано цифровой подписью:  
Надежда Александровна Середа

Дата: 2021.05.12 15:45:45 +03'00'

Середа Н.А.

«12» мая 2021 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

Направление подготовки/  
специальность

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Корпоративный менеджмент

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО

2 года 4 месяца

Караваево 2020

## **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель дисциплины «Деловой иностранный язык» (немецкий): совершенствование и развитие новых языковых компетенций на этапе обучения в магистратуре, т.е. достижения практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в будущей профессиональной деятельности и научной работе, а также для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Задачи дисциплины:

- развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной и научной деятельности в соответствии со специализацией на немецком языке;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.
- развитие умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения немецким языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе проведения презентаций и самопрезентаций, ведения деловой переписки, составления резюме, аннотации, подбора и заполнения заявки на участие в конкурсе для получения гранта или прохождения стажировки по избранной специальности, а также написания научной работы на немецком языке.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

2.1. Дисциплина Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» (немецкий) относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

«Иностранный язык»

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

НИР, ВКР

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:  
УК -4

| Категория компетенций | Код и наименование компетенции  | Наименование индикатора формирования компетенции   |
|-----------------------|---|--|
| Коммуникация          | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-1 <sub>УК-4</sub> Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии<br>ИД-2 <sub>УК-4</sub> Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров<br>ИД-3 <sub>УК-4</sub> Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей иностранном языке<br>ИД-4 <sub>УК-4</sub> Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке<br>ИД-5 <sub>УК-4</sub> Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке.<br>ИД-6 <sub>УК-4</sub> Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке |
|--|--|---|

### **В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН**

Знать: приемы демонстрации интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; приемы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; правила коммуникации в устной и письменной формах; базовую лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой специальности; нормы речевого этикета для того, чтобы начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью (собеседование при приеме на работу), при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.).

Уметь: демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому профилю специальности; вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера; читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря; переводить тексты по специальности со словарем; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и pragmatisческих текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию; участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы).

Владеть: приемами демонстрации интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; адекватного объяснения особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; приемами создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); иностранным языком в объеме не менее 4000 лексических единиц, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи; владеть навыками профессиональной речи, в т.ч. понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общенаучные, общетехнические и общестроительные темы; основами публичной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой); основными навыками письма для ведения профессиональной переписки.

#### **4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» (немецкий)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

|   |                          |                           |
|---|--------------------------|---------------------------|
|   |                          | Всего часов,<br>1 семестр |
|   | Вид учебной работы       |                           |
| Контактная работа (всего)   |                          | 36                        |
| В том числе:  |                          | -                         |
| Лекции (Л)  |                          |                           |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)   |                          | 36                        |
| Лабораторные работы (ЛР)  |                          |                           |
| Самостоятельная работа магистранта (СРС) (всего)  |                          | 72                        |
| В том числе:  |                          | -                         |
| Подготовка к занятиям   |                          | 14                        |
| Самостоятельное изучение учебного материала (по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах) |                          | 28                        |
| Практикум (подготовка к контрольным работам и тестам)   |                          | 15                        |
| Реферативная работа   |                          | 10                        |
| СРС в период промежуточной аттестации   |                          |                           |
| Вид промежуточной аттестации  | зачет (3)<br>экзамен (Э) | 5*                        |
| ИТОГО: Общая трудоемкость   | часов<br>зач. ед.        | 108/36<br>3/1             |

\* - часы используются для подготовки к контрольным испытаниям в течение семестра.

## **5. Образовательные технологии**

### **5.1 Содержание дисциплины**

#### **5.1.1 Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля**

| № п/п | № семестра | Наименование раздела (темы) дисциплины   | Вид деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)                           |             |    |    |       | Форма текущего контроля успеваемости |
|-------|------------|--|--|-------------|----|----|-------|--------------------------------------|
|       |            |  | Л  | К, КП, (КР) | ПЗ | СР | всего |                                      |
| 1     | 2          | 3  | 4  | 5           | 6  | 7  | 8     | 9                                    |
|       |            | Речевая тема   | Грамматическая тема  |             |    |    |       |                                      |
| 1     | 1          | Модуль 1. Визит из Германии. Приветствие знакомого. Визитные карточки. Страны, языки, национальности, профессии. Структура и Персонал фирмы                                      | Настоящее время сильных и слабых глаголов. Порядок слов. Отрицание. Повелительное наклонение.  |             | 6  | 14 | 20    | Опрос<br>Тестирование                |
| 2     | 1          | Модуль 2. Визит в Германию. Телефонный разговор с фирмой. Заказ билета на самолет. Заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс. Общепринятые сокращения в факсах | Личные и вопросительные местоимения. Предлоги с винительным, дательным падежами. Числительные. |             | 6  | 14 | 20    | Опрос<br>Тестирование                |

|        |   |   |  |  |    |    |     |                       |
|--------|---|---|--|--|----|----|-----|-----------------------|
| 3      | 1 | Модуль 3.<br>Таможенный контроль.<br>Проверка паспортов в аэропорту. На вокзале.<br>Городской транспорт.<br>Деловое письмо:<br>структура и правила написания.<br>Общепринятые сокращения в письмах  | Настоящее время возвратных и модальных глаголов.<br>Местоимение тан.<br>Контрольная работа по пройденному материалу. |  | 6  | 14 | 20  | Опрос<br>Тестирование |
| 4      | 1 | Модуль 4.<br>В гостинице, получение номера.<br>Квартира, мебель.<br>В ресторане:<br>продукты питания и прием пищи. Виды деловых писем:<br>запрос, предложение, извещение о поставке, подтверждение заказа, встречный (повторный) запрос, отзыв заказа | Прошедшее время.<br>Сложносочиненное, сложноподчиненное предложение.   |  | 6  | 14 | 20  | Опрос<br>Тестирование |
| 5      | 1 | Модуль 5.<br>Характеристика современного экономиста, менеджера.<br>Поиск работы.<br>Написание резюме.<br>Биография.<br>Разговор при приеме на работу  | Повторение пройденного грамматического материала   |  | 12 | 16 | 28  | Опрос<br>Тестирование |
| Итого: |   |   |  |  | 36 | 72 | 108 |                       |

## 5.2. Практические и семинарские занятия, лабораторные работы

| №<br>п/п | №<br>семестра | Наименование раздела<br>(темы) дисциплины<br>(модуля)   | Наименование лабораторных<br>(практических, семинарских)<br>работ   | Всего<br>часов |
|----------|---------------|---|---|----------------|
| 1        | 2             | 3   | 4   | 5              |
| 1.       | 1             | Модуль 1.<br>Визит из Германии  | <i>Темы и ситуации: Визит из Германии. Приветствие знакомого. Визитные карточки. Страны, языки, национальности, профессии. Структура и персонал фирмы. Учебный материал стр. 5-26 (Бориско Н.Ф Бизнес-курс немецкого языка.) Чтение и перевод текста. Работа с языковым, лингвокоммерческим, страноведческим, комментарием. Практика речи. Работа с интернет-источниками. Контрольное тестирование по грамматике.</i> | 6              |
| 2.       | 1             | Модуль 2.<br>Визит в Германию   | <i>Темы и ситуации: Телефонный разговор с фирмой. Заказ билета на самолет. Заказ номера в гостинице. Месяцы, дни, время. Телефон, факс. Общепринятые сокращения в факсах. Учебный материал стр. 27-57 Чтение и перевод текста. Работа с языковым, лингвокоммерческим, страноведческим, комментарием. Практика речи.</i>   | 6              |
| 3.       | 1             | Модуль 3.<br>Таможенный контроль.<br>Проверка паспортов в аэропорту. На вокзале.<br>Городской транспорт | <i>Темы и ситуации: Таможенный контроль. Проверка паспортов в аэропорту. На вокзале. Городской транспорт. Деловое письмо. Общепринятые сокращения в письмах. Учебный материал стр. 58-84 Чтение и перевод текста. Работа с языковым, лингвокоммерческим, страноведческим, комментарием. Практика речи.</i>  | 6              |
| 4.       | 1             | Модуль 4.<br>В гостинице, получение номера. Квартира, мебель.   | <i>Темы и ситуации: В гостинице, получение номера. Квартира, мебель. В ресторане:</i>   | 6              |

|                     |   |   |   |    |
|---------------------|---|---|---|----|
|                     |   | В ресторане: продукты питания и прием пищи                                | <i>продукты питания и прием пищи. Письмо-запрос.</i> Учебный материал стр. 88-112 Чтение и перевод текста. Работа с языковым, лингвокоммерческим, страноведческим, комментарием. Практика речи.   |    |
| 5.                  | 1 | Модуль 5. Характеристика современного экономиста, менеджера. Поиск работы | <i>Темы и ситуации: Характеристика современного менеджера, инженера. Поиск работы. Написание резюме. Биография. Разговор при приеме на работу</i> Учебный материал стр. 40-69 (учебник Pluspunkte Beruf – Deutsch am Arbeitsplatz, 2013. Изд-во Cornelsen) Чтение и перевод текстов. Работа с языковым, лингвокоммерческим, страноведческим, комментарием. Практика речи. Реферат/ проектная работа по пройденному материалу. | 12 |
| Итого за 1 семестр: |   |   |   | 36 |
| ВСЕГО:              |   |   |   | 36 |

### 5.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовых проектов (работ) не предусмотрено.

### 5.4. Самостоятельная работа студента

| № п/п | № семестра | Наименование раздела дисциплины (модуля)  | Виды СРС  | Всего часов |
|-------|------------|---|---|-------------|
| 1     | 2          | 3   | 4   | 5           |
| 1. __ |            | Модуль 1.<br>Визит из Германии  | Подготовка к занятиям   | 14          |
| 2. __ |            | Модуль 2.<br>Визит в Германию   | Самостоятельное изучение учебного материала (по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах) | 28          |
| 3. __ | 1          | Модуль 3.<br>Таможенный контроль. Проверка паспортов в аэропорту. На вокзале. Городской транспорт | Практикум (подготовка к контрольным работам и тестам)   | 15          |
| 4. __ |            | Модуль 4.<br>В гостинице, получение номера.   | Реферативная работа   | 10          |
| 5. __ |            | Квартира, мебель. В ресторане: продукты питания и прием пищи                                      | Подготовка к контрольным испытаниям (в течение семестра)  | 5           |
|       |            | Модуль 5. Характеристика современного экономиста, менеджера. Поиск работы                         |   |             |

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины****6.1. Рекомендуемая литература**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Автор, название, место издания, издательство, год издания<br/>учебной и учебно-методической<br/>литературы</b>  | <b>Количество<br/>экземпляров</b> |
|------------------|--|-----------------------------------|
| <b>1</b>         | Деловой немецкий язык [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов всех направлений подготовки очной иочно-заочной форм обучения; Румянцева Л.Н., Журавлева Н.Н. - / Караваево: Костромская ГСХА, 2017. — 112 с. Режим доступа: <a href="http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb">http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</a> , требуется регистрация. - Электрон. дан. (1 файл).   | Неограниченный доступ             |
| <b>2</b>         | Журавлева Н.Н. Деловой иностранный язык (немецкий) : методические указания по изучению дисциплины для магистрантов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» очной формы обучения / сост. Н.Н. Журавлева. — Караваево : Костромская ГСХА, 2015. — 18 с.  | 15                                |
| <b>3</b>         | Немецкий язык [Текст] : учеб. пособие по развитию навыков устной речи для студентов, аспирантов и магистров с.-х. вузов / Костромская ГСХА. Каф. иностранных языков ; Водопьянова Т.А. ; Шалугина Р.Т. - Кострома : КГСХА, 2013. - 90 с.   | 50                                |
| <b>4</b>         | Немецкий язык. Обучение речевому общению [Электронный ресурс] : учебное пособие по развитию навыков устной речи для студентов и магистров сельскохозяйственных вузов / Костромская ГСХА. Каф. иностранных языков ; Водопьянова Т.А. - КГСХА, 2014. - Режим доступа: <a href="http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb">http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</a> , требуется регистрация. - Электрон. дан. (1 файл)   | Неограниченный доступ             |
| <b>5</b>         | Жданов А.А. Деловые письма и контракты: на русском; английском, немецком языках / А. А. Жданов, И. Ф. Жданова. - М : Филоматис, 2002. - 288 с.   | 2                                 |
| <b>6</b>         | Новый немецко-русский словарь / Цвиллинг М.Я., ред. - М : Ин. язык: ОНИКС 21 век, 2005. - 752 с.   | 3                                 |
| <b>7</b>         | Иностранный язык (немецкий). Обучение речевому общению : учебное пособие для контактной и самостоятельной работы студентов всех специальностей и направлений подготовки / Водопьянова Т. А., сост. ; Костромская ГСХА. Кафедра иностранных языков и русского языка как иностранного. - 2-е изд., испр. - Караваево : Костромская ГСХА, 2020. - 106 с. - Текст : электронный. - URL: <a href="http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb/books/metod/M20_3691.pdf">http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb/books/metod/M20_3691.pdf</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - М121.1. | Неограниченный доступ             |

## **6.2 Лицензионное программное обеспечение**

| 1. Наименование программного обеспечения  | Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре                       |
|---|---|
| Windows Prof 7 Academic Open License  | Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная  |
| Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License   | Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная  |
| Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License  | Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная  |
| Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License   | Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная  |
| Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL  | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ   | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft SQL Server Standard Edition Academic  | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic   | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL  | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic   | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic  | Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная  |
| Microsoft Forefront TMG Standard 2010   | Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic   | Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная  |
| SunRavBookOffice  | SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная  |
| Sun Rav Test Office Pro   | SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная  |
| Программное обеспечение «Антиплагиат»   | АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 2831 от 11.09.2020, 1 год  |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License | ООО «ДримСофт», договор №111 от 18.03.2021, 1 год, лицензионный договор № 99 о передаче неисключительных авторских прав от 18.03.2021 |

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы                          | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа   |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа       | <p>Аудитория 357, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения:</p> <p>11 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет:</p> <p>Intel(R) Core(TM) i3-4150 CPU @ 3.50GHz</p> <p>Учебная мебель: стол преподавателя, столы ученические – 9 шт., 18 стульев.</p> | Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License<br>Майкрософт 47105956 30.06.2010).<br>Google Chrome (нелицензируется).<br>Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License<br>Майкрософт 47105956 30.06.2010. CorelDRAW Graphics Suite 2020. Mathcad 15   |
| Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы | <p>Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения</p> <p>Компьютеры – 16 шт. с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет</p> <p>Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz:</p>   | Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License<br>Майкрософт 47105956 30.06.2010)<br>KasperskyEndpointSecurity для Windows<br>GoogleChrome (не лицензируется)<br>MicrosoftOffice 2007<br>(MicrosoftOffice 2010 Russian Academic Open License<br>Майкрософт 47105956 30.06.2010<br>Mathcad 14<br>AutodeskAutoCAD 2015<br>(AutodeskEducationMasterSuite 2020 Autodesk 555-70284370 21.10.2020)<br>CorelDRAWGraphicsSuite X6<br>АИБС MAPK-SQL 1.17<br>КОМПАС-3D V15.2 (КОМПАС-Автопроект КОМПАС 3D V14<br>АСКОН МЦ-14-00430 01.01.2010 |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | постоянная)  |
| Учебные аудитории<br>для групповых и индивидуальных<br>консультаций, текущего контроля<br>успеваемости и промежуточной<br>аттестации | Аудитория 255,<br>оснащенная специализированной мебелью:<br>столы ученические 9 шт., стол преподавателя 1 шт.,<br>стулья 19 шт., стенд обучающий 1 шт., витраж с<br>тумбами 1 шт., доска ученическая 1 шт., шкаф для<br>документов 1 шт., трибуна 1 шт., стол лабораторный 1<br>шт., демонстрационный материал. |  |
| Помещения для хранения и<br>профилактического обслуживания<br>учебного оборудования  | Аудитория 440<br>Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308,<br>Компьютер i5/8G/1TB<br>Компьютер i5/8/500G<br>Компьютер i5/8/500G<br>Компьютер E6850/4/500G<br>Компьютер i5/4/500G  | Microsoft Windows Server Standard<br>2008 Academic Lic 44794865<br>Microsoft Windows Server Standard<br>2008 R2 Academic Lic 48946846<br>Microsoft SQL Server Standard<br>Edition Academic Lic 44794865<br>Windows 7, Office 2007, Microsoft<br>Open License 64407027,47105956 |
|  | Аудитория 117<br>Компьютер i7/4/500<br>Компьютер Celeron 2.8/512/360<br>Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп  | Windows 7, Office 2007,<br>MicrosoftOpenLicense<br>64407027,47105956   |

\*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Корпоративный менеджмент»

Составитель:

доцент кафедры  
иностранных языков и русского языка как иностранного  
Н.Н. Журавлева

Заведующий кафедрой  
иностранных языков и русского языка как иностранного  
Л.А. Попутникова

Наталья  
Николаевна  
Журавлева

Подписано  
цифровой подписью:  
Наталья Николаевна  
Журавлева  
Дата: 2021.04.26  
19:08:56 +03'00'

Людмила  
Андреевна  
Попутникова

Подписано цифровой  
подписью: Людмила  
Андреевна Попутникова  
Дата: 2021.04.26 17:41:37  
+03'00'