

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.04.03\_2021\_127457  
Актуализировано: 13.05.2021

**Рабочая программа факультативной дисциплины  
Продвинутый английский язык**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	38.03.04 шифр
	Государственное и муниципальное управление наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.04.03 шифр
	Региональное управление и местное самоуправление наименование
Формы обучения	Заочная, Очная, Очно-заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков неязыковых направлений (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование

**Сведения о разработчиках рабочей программы факультативной  
дисциплины**

Ракипова Минзалия Шамсулловна

---

ФИО

Санников Игорь Вениаминович

---

ФИО

## Цели и задачи факультативной дисциплины

Цель факультативной дисциплины	Формирование навыка владения иностранным языком на уровне, достаточном для повседневной и деловой коммуникации, способности пользоваться иностранным языком для решения задач в разных сферах деятельности.
Задачи факультативной дисциплины	<p>Исходя из сформулированных выше цели, изучение иностранного языка в рамках программы «Продвинутый английский язык» направлено на решение следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности;</li> <li>· систематизация и обобщение ранее изученного языкового материала; овладение новыми языковыми средствами делового общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыка оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;</li> <li>· развитие умений ориентироваться в письменном и аудиотексте на иностранном языке и извлекать необходимую информацию;</li> <li>· развитие навыков участия в дискуссиях;</li> <li>· развитие навыков эффективного представления материалов;</li> <li>· развитие способности пользоваться иностранным языком для изучения зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях науки и техники;</li> <li>· развитие умений пользоваться иностранными языками как средством профессионального общения, для чтения литературы (общей и профессиональной), работы в сети Интернет и других компьютерных сетях и системах.</li> </ul>

### Перечень планируемых результатов обучения по факультативной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ФК-6

способность к реализации коммуникативных возможностей на иностранном языке		
Знает	Умеет	Владеет
социокультурные особенности изучаемого иностранного языка	свободно выражать свои мысли с применением различных языковых средств	правилами устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке

**Структура факультативной дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов факультативной дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Продвинутый английский язык	ФК-6
2	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ФК-6

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	5, 6, 7, 8 семестр (Очная форма обучения) 5, 6, 7, 8 семестр (Заочная форма обучения) 5, 6, 7, 8 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)

### Трудоемкость факультативной дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3, 4	5, 6, 7, 8	396	11	256.5	152	0	152	0	139.5		5, 6, 7, 8	
Заочная форма обучения	3, 4	5, 6, 7, 8	396	11	26	24	0	24	0	370		5, 6, 7, 8	
Очно-заочная форма обучения	3, 4	5, 6, 7, 8	396	11	137.5	24	0	24	0	258.5		5, 6, 7, 8	

## Содержание факультативной дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Продвинутый английский язык»</b>		<b>380.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Грамматические особенности языка направления подготовки	8.00
П1.2	Особенности синтаксиса профессионального языка, коммуникативные типы предложений	8.00
П1.3	Тематическая лексика. Фразеологические единицы профессионального языка	8.00
П1.4	Лексикология и стилистика профессионального языка	8.00
П1.5	Профессиональная терминология. Сокращения	8.00
П1.6	Стратегии восприятия на слух и понимания на слух содержания аутентичных текстов в типичных ситуациях профессионального общения	8.00
П1.7	Речевой этикет в различных ситуациях общения, формулы-клише речевого этикета	8.00
П1.8	Диалогическая речь - ведение беседы на заданную тему в ситуациях профессионального общения, участие в обсуждении, обмен мнениями, расспрос, уточнение	8.00
П1.9	Монологическая речь - описание, повествование, рассуждение, характеристика, передача содержания и высказывание мнения о прочитанном, услышанном, увиденном, выражение отношения, оценки, аргументация	8.00
П1.10	Устный доклад, презентация результатов профессиональной деятельности, публичное выступление	8.00
П1.11	Структура и особенности профессиональных текстов, заголовки, диаграммы, схемы, таблицы, аббревиатуры, структурно-смысловые связи текста	8.00
П1.12	Интерпретация статистической информации	8.00
П1.13	Стратегии работы с аутентичными профессиональными текстами, использование словарей различных профилей	8.00
П1.14	Определение темы и основной мысли текста. Понимание и извлечение необходимой информации из текста. Обработка текстов для использования полученной информации в образовательных целях	8.00
П1.15	Аутентичные тексты по профилю: понимание широкого спектра текстов и различных форм информации	8.00
П1.16	Процесс и продукт – особенности структуры и языка различных типов письменных текстов	8.00
П1.17	Официальное письмо/электронное письмо (запросы,	8.00

	заказы, жалобы и т.д.)	
П1.18	Работа с онлайн-порталами и специализированными сайтами для поиска работы. Использование социальных сетей как инструмента поиска работы и трудоустройства	8.00
П1.19	Резюме и сопроводительное письмо. Принципы размещения резюме в Интернете. Собеседование при устройстве на работу	4.00
П1.20	Заполнение форм и бланков. Основные виды официальных документов	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Грамматические особенности языка направления подготовки. Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	35.50
С1.2	Презентация результатов профессиональной деятельности. Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях. Подготовка устного выступления на заданную тему	35.50
С1.3	Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.) Письмо: Личное письмо, официальное письмо, эссе – дискурсивное и аргументативное, статья, отзыв о фильме\книге\выставке\отеле\поездке; отчет	35.50
С1.4	Стратегии восприятия на слух и понимания на слух содержания аутентичных текстов в типичных ситуациях профессионального общения. Работа с аудио- и видеоматериалами	19.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	28.50
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	28.50
КВР1.3	Контактная внеаудиторная работа	28.50
КВР1.4	Контактная внеаудиторная работа	17.00
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>16.00</b>
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.2	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.3	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.4	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
КВР2.2	Сдача зачета	0.50
КВР2.3	Сдача зачета	0.50
КВР2.4	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>396.00</b>

### Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код	Наименование тем занятий	Трудоемкость,
-----	--------------------------	---------------

занятия		академических часов
<b>Раздел 1 «Продвинутый английский язык»</b>		<b>380.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Грамматические особенности языка направления подготовки	2.00
П1.2	Особенности синтаксиса профессионального языка, коммуникативные типы предложений	
П1.3	Тематическая лексика. Фразеологические единицы профессионального языка	2.00
П1.4	Лексикология и стилистика профессионального языка	
П1.5	Профессиональная терминология. Сокращения	2.00
П1.6	Стратегии восприятия на слух и понимания на слух содержания аутентичных текстов в типичных ситуациях профессионального общения	
П1.7	Речевой этикет в различных ситуациях общения, формулы-клише речевого этикета	2.00
П1.8	Диалогическая речь - ведение беседы на заданную тему в ситуациях профессионального общения, участие в обсуждении, обмен мнениями, расспрос, уточнение	
П1.9	Монологическая речь - описание, повествование, рассуждение, характеристика, передача содержания и высказывание мнения о прочитанном, услышанном, увиденном, выражение отношения, оценки, аргументация	2.00
П1.10	Устный доклад, презентация результатов профессиональной деятельности, публичное выступление	2.00
П1.11	Структура и особенности профессиональных текстов, заголовки, диаграммы, схемы, таблицы, аббревиатуры, структурно-смысловые связи текста	
П1.12	Интерпретация статистической информации	
П1.13	Стратегии работы с аутентичными профессиональными текстами, использование словарей различных профилей	2.00
П1.14	Определение темы и основной мысли текста. Понимание и извлечение необходимой информации из текста. Обработка текстов для использования полученной информации в образовательных целях	2.00
П1.15	Аутентичные тексты по профилю: понимание широкого спектра текстов и различных форм информации	2.00
П1.16	Процесс и продукт – особенности структуры и языка различных типов письменных текстов	
П1.17	Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.)	2.00
П1.18	Работа с онлайн-порталами и специализированными сайтами для поиска работы. Использование социальных сетей как инструмента поиска работы и трудоустройства	1.00
П1.19	Резюме и сопроводительное письмо. Принципы	1.00



	размещения резюме в Интернете. .Собеседование при устройстве на работу	
П1.20	Заполнение форм и бланков. Основные виды официальных документов	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Грамматические особенности языка направления подготовки. Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	67.50
С1.2	Презентация результатов профессиональной деятельности. Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях. Подготовка устного выступления на заданную тему	67.50
С1.3	Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.) Письмо: Личное письмо , официальное письмо , эссе – дискурсивное и аргументативное , статья, отзыв о фильме\книге\выставке\отеле\поездке; отчет	67.50
С1.4	Стратегии восприятия на слух и понимания на слух содержания аутентичных текстов в типичных ситуациях профессионального общения. Работа с аудио- и видеоматериалами	42.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	30.50
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	30.50
КВР1.3	Контактная внеаудиторная работа	30.50
КВР1.4	Контактная внеаудиторная работа	20.00
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>16.00</b>
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.2	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.3	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.4	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
КВР2.2	Сдача зачета	0.50
КВР2.3	Сдача зачета	0.50
КВР2.4	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>396.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Продвинутый английский язык»</b>		<b>380.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Грамматические особенности языка направления	1.00

	подготовки	
П1.2	Особенности синтаксиса профессионального языка, коммуникативные типы предложений	1.00
П1.3	Тематическая лексика. Фразеологические единицы профессионального языка	1.00
П1.4	Лексикология и стилистика профессионального языка	1.00
П1.5	Профессиональная терминология. Сокращения	1.00
П1.6	Стратегии восприятия на слух и понимания на слух содержания аутентичных текстов в типичных ситуациях профессионального общения	1.00
П1.7	Речевой этикет в различных ситуациях общения, формулы-клише речевого этикета	1.00
П1.8	Диалогическая речь - ведение беседы на заданную тему в ситуациях профессионального общения, участие в обсуждении, обмен мнениями, распрос, уточнение	2.00
П1.9	Монологическая речь - описание, повествование, рассуждение, характеристика, передача содержания и высказывание мнения о прочитанном, услышанном, увиденном, выражение отношения, оценки, аргументация	2.00
П1.10	Устный доклад, презентация результатов профессиональной деятельности, публичное выступление	1.00
П1.11	Структура и особенности профессиональных текстов, заголовки, диаграммы, схемы, таблицы, аббревиатуры, структурно-смысловые связи текста	1.00
П1.12	Интерпретация статистической информации	1.00
П1.13	Стратегии работы с аутентичными профессиональными текстами, использование словарей различных профилей	1.00
П1.14	Определение темы и основной мысли текста. Понимание и извлечение необходимой информации из текста. Обработка текстов для использования полученной информации в образовательных целях	1.00
П1.15	Аутентичные тексты по профилю: понимание широкого спектра текстов и различных форм информации	1.00
П1.16	Процесс и продукт – особенности структуры и языка различных типов письменных текстов	1.00
П1.17	Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.)	1.00
П1.18	Работа с онлайн-порталами и специализированными сайтами для поиска работы. Использование социальных сетей как инструмента поиска работы и трудоустройства	1.00
П1.19	Резюме и сопроводительное письмо. Принципы размещения резюме в Интернете. Собеседование при устройстве на работу	2.00
П1.20	Заполнение форм и бланков. Основные виды официальных документов	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		

C1.1	Грамматические особенности языка направления подготовки. Выполнение домашних заданий по пройденным темам с использованием справочной литературы	62.00
C1.2	Презентация результатов профессиональной деятельности. Изучение учебно-методической и профессиональной литературы на иностранном языке для выступления на практических занятиях. Подготовка устного выступления на заданную тему	98.00
C1.3	Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.) Письмо: Личное письмо , официальное письмо , эссе – дискурсивное и аргументативное , статья, отзыв о фильме\книге\выставке\отеле\поездке; отчет	98.00
C1.4	Стратегии восприятия на слух и понимания на слух содержания аутентичных текстов в типичных ситуациях профессионального общения. Работа с аудио- и видеоматериалами	98.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
КВР1.2	Контактная внеаудиторная работа	
КВР1.3	Контактная внеаудиторная работа	
КВР1.4	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>16.00</b>
32.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.2	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.3	Подготовка к сдаче зачета	3.50
32.4	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР2.1	Сдача зачета	0.50
КВР2.2	Сдача зачета	0.50
КВР2.3	Сдача зачета	0.50
КВР2.4	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>396.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## **Методические указания для обучающихся по освоению факультативной дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций,

систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение факультативной дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по факультативной дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Ключкина, Ю. В. Курс английского языка (A course of English) : учебное пособие / Ю.В. Ключкина. - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 175 с. - ISBN 978-5-8265-1472-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444928/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Евсюкова, Т. В. Английский язык: для экономических специальностей : учебник / Т.В. Евсюкова, С.И. Локтева. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 357 с. - ISBN 978-5-9765-0115-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Oxenden, Clive. New English File. Intermediate Student's Book / С. Oxenden, Ch. Latham-Koenig. - Oxford : Oxford University Press, [2012]. - 160 p. - На англ. яз. - ISBN 978-0-19-451800-0 : 665.00 p. - Текст : непосредственный.

4) Oxenden, Clive. New English File. Intermediate Workbook / С. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, Т. Byrne. - Oxford : Oxford University Press, [2012]. - 80 p. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с этикетки диска. - На англ. яз. - 380.00 p.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Агабекян, И. П. English for Managers : учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва : Проспект, 2019. - 351 с. - ISBN 978-5-392-28076-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494439/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Шевелева, Светлана Александровна. Английский для гуманитариев : учеб. пособие / С. А. Шевелева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2009. - 397 с. - ISBN 978-5-238-01303-9 : 50.00 p., 315.00 p. - Текст : непосредственный.

3) Гусякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гусякова. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. - ISBN 978-5-4263-0358-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Дубовцева, Людмила Викторовна. Английский язык. План-конспект аудиторных занятий по дисциплине "Иностранный язык" для заочной формы обучения :

учебно-метод. пособие для студентов-бакалавров всех неязыковых направлений подготовки заочной формы обучения (полный срок обучения, сокращенная, и ускоренная программы), в том числе с использованием дистанцион. технологий / Л. В. Дубовцева, М. Я. Метелева, И. В. Романова ; ВятГУ, ИГСН, ФЛ, каф. ИНЯЗ. - 2-е изд. - Киров : ВятГУ, 2016. - 94 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 01.07.2016). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Шевченко, Анна Игоревна. Effective business writing : видеолекция: дисциплина "Иностранный язык" / А. И. Шевченко ; ВятГУ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/effective-business-writing> (дата обращения: 17.07.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

3) Шевченко, Анна Игоревна. Business letter : видеолекция: дисциплина "Иностранный язык" / А. И. Шевченко ; ВятГУ, ФЛ, каф. ИНЯЗ. - Киров : ВятГУ, [2017]. - Б. ц. - URL: <https://online.vyatsu.ru/content/business-letter> (дата обращения: 28.09.2017). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

### **Электронные образовательные ресурсы**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.04.03](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.03)

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)

- Web of Science® (<http://webofscience.com>)



## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Ноутбук Acer AS5749
НОУТБУК HP-15DW0008UR
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=127457](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=127457)