

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Владикавказского  
филиала Финуниверситета

 Т.А. Хубаев  
«29» 06 2023 г.

**Приложение к рабочей программе дисциплины**  
**Иностранный язык**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,  
образовательная программа «Юриспруденция»,  
профиль «Экономическое право»

2022

(год утверждения программы)

Одобрено кафедрой «Общественные науки»

Протокол от «21» 06 2023 г. № 13

## Содержание

1.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
2.	Учебно-тематический план .....	6
3.	Содержание семинаров, практических занятий.....	10
4.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
5.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	145
6.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
7.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	21
7.1.	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	21
7.2.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	21
7.3.	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	21
8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	21

**1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</b>
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	<b>1.Знать:</b> - значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки <b>Уметь:</b> - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении.
		2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно – коммуникационные технологии	<b>2. Знать:</b> - виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий. <b>Уметь:</b> - подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий

		<p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<p><b>3. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного взаимодействия; приёмы убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке; лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного содержания на иностранном языке;</li> </ul>
		<p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p>	<p><b>4. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения</li> </ul>
		<p>5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.</p>	<p><b>5. Знать:</b></p> <p>правила использования различных технических средств с целью поиска и</p>

			<p>извлечения иноязычной информации; основные правила определения релевантности и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью;</li> <li>- извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач</li> </ul>
		<p>6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p><b>6. Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации письменной коммуникации; функции письменных коммуникативных средств.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, просьба, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность);</li> <li>- составлять деловые письма, должностные записки, резюме, сопроводительное письмо, контракт и иные виды документов на иностранном языке.</li> </ul>

## 2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименован ие тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Самостоя тельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа				
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практическ ие занятия		
1.	Проблемы и приоритеты современной молодежи	16	8	-	8	8	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматическ их упражнений; словарный диктант, лексико- грамматическ ий тест
2.	Устройство на работу. Собеседование	20	10	-	10	10	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; словарный диктант, лексико- грамматически й тест
3.	Работа с клиентами. Поиск клиентов. Общение с клиентами	18	8	-	8	10	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; словарный диктант, лексико- грамматически й тест
4.	Восприятие окружающего мира и корпоративная культура	18	8		8	10	Презентация Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; словарный диктант, лексико- грамматически й тест

	<b>Итого в 1 семестре</b>	<b>72</b>	<b>34</b>		<b>34</b>	<b>38</b>	
5.	Кросс-культурные особенности иноязычного повседневного и делового устного и письменного общения	16	8	-	8	8	Презентация Деловое письмо, лексико-грамматический тест
6.	Информационные технологии в развитии общества	20	10	-	10	10	Словарный диктант. Монологическое высказывание по теме
7.	Предприятия компании. Создание и банкротство предприятий	18	8	-	8	10	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест
8.	Организационно-правовые формы предприятий	18	8	-	8	10	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматический тест
	<b>Итого во 2 семестре</b>	<b>72</b>	<b>34</b>		<b>34</b>	<b>38</b>	<b>Контрольная работа</b>
9.	Менеджмент	26	4	-	4	22	Чтение и реферирование текста. Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, лексико-грамматически

							й тест
10.	Маркетинг и продажа товаров	32	6	-	6	26	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; лексико- грамматически й тест Презентация
11.	Банки и кредиты	32	6	-	6	26	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; словарный диктант, лексико- грамматически й тест
	<b>Итого в 3 семестре</b>	<b>90</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>74</b>	
12.	Деловая этика отечественного и зарубежного бизнеса	26	4	-	4	22	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; словарный диктант, лексико- грамматически й тест, реферирован ие статьи
13.	Тенденции современной экономики и политики	32	6	-	6	26	Фронтальный опрос, лексико- грамматическ ий тест
14.	Глобализация и регионализация в современном мире	32	6	-	6	26	Фронтальный опрос, проверка лексических и грамматически х упражнений; словарный диктант, лексико- грамматически



							й тест
	<b>Итого в 4 семестре</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>74</b>	<b>Контрольная работа</b>
	<b>В целом по дисциплине</b>	<b>324</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>224</b>	<b>Две контрольные работы</b>
	<b>Итого в %</b>	<b>100</b>	<b>31</b>		<b>100</b>	<b>69</b>	

### 3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 4,5 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Проблемы и приоритеты современной молодежи	<p>Планирование образования и карьеры. Альтернативный выбор: ценность высшего образования. Жизненные установки, учеба и ее финансирование. Система образования в странах изучаемого языка. Качества личности и навыки, необходимые для построения успешной карьеры. Ярмарка вакансий для выпускников вуза.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10</p>	<p>Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы</p>
Тема 2 Устройство на работу. Собеседование	<p>Составление резюме, сопроводительного письма и подготовка к собеседованию. Типы занятости. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10</p>	<p>Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы</p>

<b>Тема 3</b> Работа с клиентами. Поиск клиентов. Общение с клиентами	Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила оформления деловых писем. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 4</b> Восприятие окружающего мира и корпоративная культура.	Структура компании и распределение обязанностей. Корпоративная культура. Правила работы в компании. Описание обязанностей. Финансовая деятельность компании. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 5</b> Кросс-культурные особенности иноязычного повседневного и делового устного и письменного общения	Культура общения. Контакты в ситуациях делового общения. Публичная речь. Технология мультимедийной презентации. Табуированные аспекты общения в разных культурах. Правила организации и проведения рабочих встреч, совещаний, переговоров в бизнесе. Коммуникативные навыки и национальные особенности переговорного процесса. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 6</b> Информационные технологии в развитии общества	Перспективы и возможности совершенствования различных отраслей деятельности. Искусственный интеллект. Робототехника. Транспорт будущего. Исследование космоса. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 7</b> Предприятия и компании. Создание и банкротство предприятий	Создание компаний/предприятий. Типы предприятий. Секторы деятельности компаний/предприятий. Анализ рисков при создании новой бизнес компании. Преимущества и недостатки частного предпринимательства. Как начать свой бизнес. Внутреннее и внешнее развитие компаний/предприятий. Слияния. Поглощения. Банкротство компаний/предприятий. Причины банкротства. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4;	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы

	Раздел 5: 1-10	
<b>Тема 8</b> Организационно-правовые формы предприятий	Индивидуальные предприятия, товарищества, общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 9</b> Менеджмент	Виды, функции, методы и задачи менеджмента. Менеджмент на предприятии. Виды управленческого процесса. Менеджмент в малом бизнесе. Проблемы менеджмента на предприятии. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 10</b> Маркетинг и продажа товаров	Виды деятельности маркетинга. Целевая аудитория. Реклама как неотъемлемая часть жизни. Отрицательные и положительные эффекты рекламы. Создание бренда <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 11</b> Банки и кредиты	Национальные и коммерческие банки. Виды банковских операций. Типы кредитов. Оформление кредита. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 12</b> Деловая этика отечественного и зарубежного бизнеса	Правила игры. Преступления. Правонарушения. Коррупция. Уклонение от уплаты налогов. Отмывание денег. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 13</b> Тенденции современной экономики и политики	Социально-экономические и политические показатели. Социальные последствия экономического роста. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	Практические занятия. Чередование фронтальной, командной, индивидуальной работы
<b>Тема 14</b> Глобализация и регионализация	Проявления глобализации в экономике, культуре, образовании. Плюсы и минусы глобализации. Проблемы, которые могут возникнуть в результате	Практические занятия. Чередование фронтальной,

ция в современно м мире.	процесса глобализации. Преимущества регионализации. <b>Рекомендуемые источники:</b> Раздел 4: 1-4; Раздел 5: 1-10	командной, индивидуально й работы
--------------------------------	---	---

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

##### **Основная литература**

1. Танцура, Т. А. Английский в сфере юриспруденции = English for Law Students: учебное пособие / Т. А. Танцура, М. В. Алисевич. — Москва: КноРус, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-406-10300-5. — URL: <https://book.ru/book/944946> (дата обращения: 13.07.2023). —
2. Английский язык для юристов (A2–B2): учебник для вузов / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13600-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/511433> (дата обращения: 13.07.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

##### **Дополнительная литература**

3. Попов, Е. Б. Legal English: Quick Overview. Английский язык в сфере юриспруденции: базовый курс: учебник / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова, Г.Р. Халюшева; под общ. ред. Е.Б. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 314 с. - ISBN 978-5-16-012304-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896437> (дата обращения: 13.07.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.
4. Английский язык для юристов (B1–B2): учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Чиронова [и др.]; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15938-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/510307> (дата обращения: 13.07.2023). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

## **5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Сайт Организации Объединенных Наций [www.un.org](http://www.un.org)
5. Сайт Трибунала по морскому праву <https://itlos.org/en/>
6. Сайт Международного банка реконструкции и развития <http://www.worldbank.org/en/about/what-we-do/brief/ibrd>.
7. Сайт Международной ассоциации развития <https://www.worldbank.org/en/home>
8. Сайт международной финансовой корпорации [https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/corp\\_ext\\_content/ifc\\_external\\_corporate\\_site/home](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/corp_ext_content/ifc_external_corporate_site/home)
9. Сайт ВТО <https://www.wto.org/>
10. Сайт Евразийского экономического союза <http://eaeunion.org/#info>.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Рекомендации по освоению дисциплины приведены в «Методических рекомендациях по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» (Приказ Финуниверситета № 1040/о от 11.05.2021) и в данной рабочей программе дисциплины.

Основными формами обучения студентов являются практические занятия, консультации и самостоятельная работа студентов.

**При подготовке к практическим занятиям** студенты должны выполнить домашние устные и письменные упражнения, выучить активную

лексику по теме практического занятия, прослушать аудиокурс и выполнить упражнения на его основе, если такие были заданы. Подготовить презентацию по изучаемой теме. Повторить материал, изученный ранее.

**Цель практических (семинарских) занятий** – формирование коммуникативных компетенций обучающихся в области профессионального общения, т.е. общения на темы, связанные с будущей профессией и изучаемые в рамках профильно-ориентированного курса иностранного языка.

Цель обучения в области профессионального общения – достижение обучающимися такого уровня владения иностранным языком, который даст им возможность вести элементарную беседу по изученным темам с зарубежными коллегами и партнёрами, имеющими тот же уровень образования.

Для достижения этой цели используются основные виды учебной деятельности, необходимые на занятиях при изучении иностранного языка:

- **Обучение чтению**

Цель: научиться извлекать и анализировать информацию из текста. Обучающиеся самостоятельно изучают предложенные тексты по темам дисциплины и выполняют различные задания на основе текстов. Проверка полученных знаний реализуется на практическом занятии.

- **Обучение грамматике**

Цель: научиться грамматически правильно использовать данное грамматическое явление в устной и письменной речи. Изучить теоретический грамматический материал по темам и выполнить ряд практических упражнений. Упражнения проверяются на практических занятиях.

- **Обучение говорению**

Цель: формирование умений и навыков устной подготовленной и неподготовленной профессионально ориентированной речи; овладение разными типами высказываний (инструкция, информирование, постановка различных проблем и выработка различных путей их решения); речевое



общение с целью использования соответствующих навыков в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и др.

- **Обучение письму**

Цель: формирование умений письменной реализации коммуникативных намерений (написание делового письма, подтверждения, извещения, уведомления, претензии, жалобы/рекламации; поиск деловых партнеров, описание конкретных предложений и условий делового сотрудничества); оформление договоров, контрактов; перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный информации, относящейся к профессиональным сферам и ситуациям общения.

- **Обучение аудированию**

Цель: формирование умений понимания монологической и диалогической речи делового, узкоспециального и научного характера на слух, как при непосредственном общении, так и в фонозаписи; развитие навыков построения собственного текста на основе прослушанной информации.

В ходе усвоения теоретического материала (языкового, речевого, страноведческого, социокультурного, профессионально маркированного) студенты должны:

- выписать определения основных понятий;
- законспектировать основное содержание;
- выписать ключевые слова;
- выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала;
- проанализировать презентационный материал;
- осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

***Мультимедийная презентация – публичное выступление***

При формировании умений продуктивной устной речевой деятельности, в частности, публичного выступления на иностранном языке, особое место занимает мультимедийная презентация.

Длительность текущей мультимедийной презентации строго регламентирована: от трех минут на начальном этапе и до десяти минут на завершающем этапе с обязательной организацией обратной связи со слушателями. Наиболее распространенными элементами обратной связи являются проблемные вопросы, задания на множественный выбор, кроссворды и пр.

По завершении презентации выступающий отвечает на вопросы слушателей и уточняет, насколько полно и точно они поняли содержание представленной информации. На этой стадии уместны проблемные вопросы, задания на определение релевантности суждений (Правильно/Неправильно), комментарий к графикам, схемам и диаграммам. Следующим этапом является обязательный комментарий прослушанной презентации студентами и оценка ими ее результатов по предлагаемым в учебных пособиях схемам.

Выслушав комментарии студентов, преподаватель подводит собственный итог обсуждения презентации по 10-балльной схеме оценки текущей мультимедийной презентации преподавателем

### ***Методические указания для обучающихся по выполнению контрольной работы***

Цель данных методических рекомендаций – подготовить студентов очной формы обучения к практическому владению английским языком в сфере профессионально-ориентированного чтения и перевода научной литературы по специальности.

Задачи контрольной работы:

- проверить языковые навыки при постепенном усложнении структуры работы;

- проверить приобретенные умения на понимание иноязычного текста, содержащего изученную ранее лексику и грамматику, а также навыки письменной речи в пределах программы 2 курса;
- проконтролировать приобретенные умения поиска смысловой информации в прочитанном тексте профессиональной тематики, ее переработки и применения освоенного лексического минимума (терминологической лексики) и грамматического материала.

Для выполнения контрольной работы студентам рекомендуется пользоваться двуязычным (англо-русским) словарем общеупотребительной лексики и англо-русским словарем экономических терминов.

Начинать работу рекомендуется с тщательного изучения грамматического материала с последующим выполнением заданий. Затем предлагается текст, который нужно прочитать и перевести на русский язык. К каждому тексту дается ряд лексико-грамматических упражнений.

#### ***Порядок выполнения и оформления контрольных работ***

Контрольную работу следует выполнять на отдельных листах формата А-4. На титульном листе (см. Приложение) необходимо указать фамилию, имя и отчество; курс; специальность; номер контрольной работы; вариант студента. Контрольная работа должна выполняться аккуратным, четким почерком, ответы на задания следует давать в развернутом виде. При выполнении контрольной работы необходимо оставлять поля для замечаний преподавателя. Задания должны быть представлены в той же последовательности, в которой они даны в контрольной работе. Допускается наличие только общепринятых сокращений. Выполненная контрольная работа сдается студентом по окончании установленного аудиторного часа. Исправления, внесенные самим студентом, не рассматриваются как ошибки.

Контрольная работа, выполненная не полностью или не отвечающая предъявляемым к ней вышеперечисленным требованиям, оценивается в соответствии с выполненным объемом.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)**

**Владикавказский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Общественные науки»**

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № \_\_\_\_\_**

**по дисциплине \_\_\_\_\_**

**Вариант № \_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Владикавказ 20 \_\_\_\_\_**

**7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

**7.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

**7.2. Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации  
<http://www.pravo.gov.ru>
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

**7.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 63.

**Специализированная мебель:**

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 13 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф книжный – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 58.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стул – 29 шт.

Шкаф книжный – 1 шт.

Шкаф под документы с угловым сегментом – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.