

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра педагогического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.6 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Управление инвестициями и инновациями в экономике

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2025

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.6 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры финансов и кредита

протокол № 6 от 10.01.2025 г.

Заведующий кафедрой финансов и кредита		А. А. Верколаб
	подпись	расшифровка подписи

Исполнители:		
доцент		Ю. И. Давидян
должность	подпись	расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки		А. А. Верколаб
38.04.01 Экономика	личная подпись	расшифровка подписи
код наименование		

Научный руководитель магистерской программы		М. А. Зорина
	личная подпись	расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству кафедры		Ю. И. Давидян
	личная подпись	расшифровка подписи

© Давидян Ю.И., 2025

© Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2025

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: эффективное взаимодействие в деловой среде научной и профессиональной деятельности посредством освоения практических навыков деловой коммуникации, позволяющих успешно устанавливать контакты, вести переговоры, представлять результаты исследований и налаживать профессиональные связи.

Задачи:

- изучить теоретические и прикладные модели коммуникации;
- освоить стратегии успешных деловых и научных коммуникаций;
- приобрести навыки ориентации в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
- формировать понятия этичности служебного поведения и поступков;
- усвоить требования делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении;
- овладеть знаниями о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и педагогической деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.В.У.1 Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Б2.П.В.П.2 Научно-исследовательская работа*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-В-3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия	Знать: - предметную область деловых и научных коммуникаций - основные теоретические понятия, нормы и принципы деловых и научных коммуникаций - особенности и аксиологические смыслы деловых и научных коммуникаций Уметь: - использовать деловую стилистику при составлении официальных и неофициальных деловых писем; - осуществлять деловую коммуникацию в устной, и письменной форме - использовать современные информационные технологии, мультимедийные средства в деловой и научной коммуникации;

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		- следовать основным этическим нормам и этикетным правилам, принятым в деловом и научном сообществах Владеть: - навыками подготовки научных докладов, выступлений и публичных презентаций на русском и иностранном языках, в том числе с использованием современных технологий и электронных средств связи; - навыками критического анализа эффективности различных методов и технологий деловых и научных коммуникаций - навыками деловой риторики в споре, дискуссии, полемике
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-В-1 Понимает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь УК-5-В-2 Поддерживает взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия УК-5-В-3 Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	Знать: - особенности деловых и научных коммуникаций с учетом современных процессов глобализации и разнообразия культур - этические нормы своей профессиональной деятельности Уметь: - использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста; - устанавливать отношения сотрудничества, выяснять интересы и потребности других участников образовательного процесса; Владеть: - приемами и методами устного и письменного изложения информации в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами в условиях поликультурной образовательной среды и сферы профессиональной деятельности.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6-В-1 Понимает основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда, способы	Знать: - о формах и способах самоорганизации и самообразовании в науке и профессиональной деятельности - технологии построения имиджа делового человека Уметь:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	совершенствования собственной деятельности на основе самооценки УК-6-B-2 Решает задачи собственного профессионального и личностного развития с учетом приоритетов, включая задачи изменения карьерной траектории УК-6-B-3 Реализует способы управления познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов непрерывного образования	- эффективно применяет базовые умения для решения нестандартных учебных и профессионально-ориентированных задач личностного развития и карьерного роста Владеть: - культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты собственной мыслительной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	10,25	10,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям.	97,75	97,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основы деловой коммуникации	10	2			8
2	Виды коммуникации	10				10
3	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	10		2		8

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
4	Стратегии письменных деловых коммуникаций	10				10
5	Основы научной коммуникации	10				10
6	Межкультурная компетентность в деловом общении	10		2		8
7	Конфликты и споры в деловых отношениях	10		2		8
8	Управление коммуникациями	10				10
9	Этика деловых и научных коммуникаций	10				10
10	Этикет делового общения. Имидж делового человека	10	2			8
11	Технологии самопрезентации	8				8
	Итого:	108	4	6		98
	Всего:	108	4	6		98

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Теоретические основы деловой коммуникации

Коммуникация как объект научного исследования. Проблема предмета теории коммуникации. Основные этапы развития теории коммуникации. Структура коммуникативного знания и уровни обобщения коммуникативного знания. Специфика законов и категорий теории коммуникации. Роль коммуникации в информационном обществе.

Методология изучения коммуникативного пространства. Коммуникативные процессы и моделирование. Системный подход в теории коммуникации. Исследование коммуникации в философии, социальной психологии, лингвистике, культурологии, биологии. Н. Луман о роли коммуникации в современном обществе. Коммуникация как социальное и природное явление.

Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации. Проблема соотношения понятий коммуникация и общение. Научные подходы к разрешению проблемы: отождествление данных понятий (Л.С. Выготский, В.И. Курбатов, А.А. Леонтьев), разделение понятий (М.С. Каган, Г.М. Андреева, А.В. Соколов, понятие коммуникации как информационного обмена. Коммуникативное пространство и коммуникативное время.

Общение как коммуникативная деятельность. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения. Личностно-ориентированное и социально-ориентированное общение. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. Самооценка и мотивация к успеху в условиях конкурентной борьбы. Конфронтация и сотрудничество в деловом мире.

Структура коммуникативного процесса. Теоретические и прикладные модели коммуникации.

Классические модели коммуникации (Модель Лассуэлла, Модель Шеннона-Уивера – модель двухканальной или многоканальной коммуникации и др.).

Социологические и психологические модели коммуникации.

Семиотические модели коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.

2 Виды коммуникации

Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Функции коммуникационных каналов. Виды коммуникационных каналов. Естественные вербальные и невербальные коммуникационные каналы. Устная коммуникация. Функции естественного языка и речи. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка.

Понятие о коммуникационных барьерах. Сущность, особенности, причины и условия их возникновения. Виды коммуникативных барьеров: логический, стилистический, лингвистический,

фонетический. Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций, характера, темперамента.

Виды коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.

Роль вербальной коммуникации в деловом общении. Принципы речевой коммуникации. Речевая ситуация, ее компоненты. Дискурс. Коммуникативные стратегии и тактики и речевые приемы их реализации. Формы и культура деловой коммуникации. Нормы деловой речи.

Понятие о документной коммуникации. Основные классификации документов. Современная система документной коммуникации. Основные институты документной коммуникации.

Невербальные средства общения в деловой коммуникации: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика.

3 Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления

Виды устных форм делового взаимодействия: деловая беседа, совещание, переговоры, презентация, телефонный разговор и др.

Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед.

Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед.

Деловое совещание: подготовка и проведение.

Пресс-конференция, ее подготовка и проведение.

Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора.

Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.

Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании.

Психологические особенности публичного выступления. Подготовка к выступлению. Основные этапы выступления. Культура речи делового человека.

Правила и технические приемы «позитивного слушания». Виды слушания: направленное критическое, эмпатическое, нерефлексивное, активное, рефлексивное. Способы установления «обратной связи»: расспрашивание, вербализация, отражение чувств, резюмирование. Роль фильтров в процессе слушания. Способы совершенствования слушательских навыков.

Техника задавания вопросов и особенности понимания речевых конструкций. Вопросы: открытые, зеркальные и опосредованные вопросы при консультировании и собеседовании. Корректные и некорректные вопросы. Правила задавания вопросов деловым партнерам и приемы преодоления возражений. Эффективные техники ответов на вопросы. Психологические приемы «ухода» от ответов.

4 Стратегии письменных деловых коммуникаций

Письменная коммуникация: деловая переписка, приказы, распоряжения, инструкции, положения и т.д. Официально-деловой стиль речи, сфера его функционирования, жанровое своеобразие. Приемы унификации языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов.

Приказ, протокол, решение, договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка.

Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью). Служебные записки для внутренней коммуникации: распоряжения, благодарности, напоминания, просьбы, проведение мероприятий). Правила оформления деловых посланий.

Рекламный текст как вид делового послания.

Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации. Глобализация коммуникационных процессов в социуме. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.

5 Основы научной коммуникации

Принципы речевой коммуникации в научной сфере. Основные качества научной речи. Лингвистические особенности.

Жанры научного стиля (монография, научная статья, научный доклад, учебно-методическое пособие, учебник, научно-популярная статья).

Особенности научно-технической документации: научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок.

Научный текст: параметры научного текста, структурные типы текстов. Речевые нормы научного текста: чужая речь, цитирование, ссылки на литературный источник. Особенности составления библиографии.

Государственные стандарты в области составления научных текстов. Техническое оформление научного текста.

Логико-композиционный аспект изложения научного материала. Методы изложения материала. Аргументация. Особенности научной полемики. Организация научной дискуссии.

Нормативный аспект анализа и оценки научного текста. Документация, необходимая для продвижения результатов научной деятельности, и правила её оформления. Особенности редакторского чтения рукописи. Редакторская правка: принципы, методы, виды.

6 Межкультурная компетентность в деловом общении

Основные понятия и категории межкультурной коммуникации: культура, культурные ценности и нормы, менталитет культуры, культурная картина мира, социализация и инкультурация, субкультура и контркультура, этническая и национальная культура, культурная идентичность и др.

Теории межкультурной коммуникации: теория культурного контекста Э. Холла, теория культурных измерений Г. Хофштеде, теория ценностных ориентаций Ф. Клакхона и Ф. Стробека и др.

Уровни и формы межкультурной коммуникации. Этноцентризм, «отрицание» и «защита».

Учет национальных особенностей в деловом общении.

Понятие аккультурации. Основные задачи аккультурации. Формы аккультурации: сепарация, ассимиляция, маргинализация, интеграция. Аккультурация и идентичность. Аккультурация и толерантность. Результаты аккультурации.

Понятие культурного шока. Формы проявления культурного шока. Механизм развития культурного шока. Факторы, определяющие развитие и преодоление культурного шока: внешние и внутренние. Способы преодоления культурного шока.

Понятие и сущность стереотипа. Происхождение стереотипов. Функции стереотипов в культуре. Значение стереотипов для межкультурной коммуникации. Типы стереотипов. Изменение и корректировка стереотипов. Культурный миф как совокупность устойчивых стереотипов о народе или группе. Особенности и структурные элементы культурного мифа. Понятие и сущность предрассудка. Отличие предрассудков от стереотипов. Механизмы формирования предрассудков. Типы предрассудков. Значение предрассудков в деловом общении. Изменение и корректировка предрассудков.

Понятие межкультурного конфликта. Причины межкультурных конфликтов. Стратегии разрешения межкультурного конфликта. Зависимость данных стратегий разрешения конфликта от особенностей той или иной культуры. Правила поведения в конфликтной ситуации. Проблема диалога культур в современном мире. Понятие межкультурной компетентности и ее составляющие. Пути формирования межкультурной компетентности.

Понятие толерантности: многообразие определений, трактовок и интерпретаций. Толерантность и интолерантность как альтернативные стратегии мышления. Способы формирования толерантности.

7 Конфликты и споры в деловых отношениях

Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора. Культура спора: предмет спора, позиции полемистов, употребление понятий, поведение участников спора, индивидуальные особенности участников спора, национальные и культурные традиции, уважительное отношение к оппоненту, выдержка и самообладание в споре.

Психологические приемы убеждения в споре: приемы воздействия на участников в споре, вопросы в споре и виды ответов, нечестные приемы, позволительные и непозволительные уловки в споре.

Природа и сущность конфликта. Виды конфликтов. Внутриличностные конфликты. Конфликт между личностью и социальной группой. Межгрупповые конфликты. Стратегия поведения в

конflikте. Конфликты в сфере организационных и социальных отношений. Управленческие конфликты. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Способы управления конфликтом. Технологии эффективной коммуникации и рационального поведения в конфликте. Коммуникация переговорного процесса по разрешению конфликта.

8 Управление коммуникациями

Позиции в общении. Коммуникативные роли. Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические. «Манипуляторы» и «актуализаторы» в деловом общении. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество.

Виды спора. Коммуникативные типы участников взаимодействия и техники преодоления несовместимости. Принятие коллективных решений в условиях неопределенности. Принципы эффективного взаимодействия.

Методы генерирования идей: брейнстроминг, синектика, дельфи. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии. Методы активации мыслительной деятельности. Факторы привлечения и поддержки внимания.

Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления. Снятие стереотипа и модели развития нового проблемного видения.

Перцептивная функция общения в управлении. Контакт, приемы его установления. Установки и их влияние на контакт. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.

Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление.

Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении. Развитие сензитивности как условие конструктивного взаимодействия.

Конфликтная коммуникация. «Позиционная война» или «столкновение интересов». Средства нейтрализации агрессии. Конструктивные аксиомы поведения.

Перспективные стратегии и коммуникативные эффекты.

9 Этика деловых и научных коммуникаций

Базовые этические категории: «долг», «честь», «достоинство», «справедливость», «стыд», «совесть», «свобода», «ответственность» и др. Поступок. Моральный выбор.

Этика и социальная ответственность. Ответственность личности, руководителя, корпоративная ответственность.

Концепция корпоративной социальной ответственности в странах ЕЭС и в России. Преимущества социально ответственной политики организации: глобализация, капитализация, репутация, финансовые показатели, эффективный менеджмент, отношение персонала, доверие клиентов, долгосрочные перспективы. Баланс между социальной политикой и издержками. Управление качеством. Социально ориентированное управление. Социальные гарантии. Социальные инициативы.

Управление этическим уровнем организации: корпоративные принципы, этические кодексы, «карты этики», этические комитеты, социальный аудит, этические экспертизы, этическое консультирование и обучение.

Этические нормы взаимоотношения руководителя и подчиненного.

Этос науки. Внутренняя (профессионализм, доверие в научном сообществе, критика и признание коллег, ориентация на результат, выбор методов исследования) и внешняя (представление результатов, авторство и соавторство, плагиат, цитирование, научная экспертиза, преемственность) этика науки.

Профессиональная ответственность ученого. Свобода исследований и социальная ответственность ученого. Этическое регулирование научных исследований. Оценка технологий. Технологический императив.

Мировоззренческий аспект науки. Ценностные и моральные установки «большой науки». Моральный аспект глобальных проблем современности.

10 Этикет делового общения. Имидж делового человека

Этикет как технология делового общения. Этика и этикет делового общения. Этикетные нормы деловых отношений с коллегами, подчиненными и руководством. Этикет делового поведения.

Понятие и функции имиджа в общении. Имиджирование. Концептуальные подходы к изучению имиджа. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Субъекты имиджирования. Технологии имиджирования. Модели поведения. Телесный имидж. Внешний вид. Тактика общения.

Этикетные нормы виртуального общения. Создание имиджа в виртуальной среде.

11 Технологии самопрезентации

Понятие, цель самопрезентации. Основные презентационные модели самопрезентации. Техники самопрезентации. Стратегии самопрезентации с помощью целенаправленных сообщений. Непреднамеренное неконтролируемое поведение.

Технологические позиции в разработке Я-концепции. Анализ и учет предпочтений конкретной среды деловых отношений личности. Анализ контекста, в котором осуществляется деятельность личности.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	3	Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления	2
2	6	Межкультурная компетентность в деловом общении	2
3	7	Конфликты и споры в деловых отношениях	2
		Итого:	6

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

- Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/559993>

5.1 Основная литература

- Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/555623>

- Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для вузов / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18744-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560029>

- Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567231>

- Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561128>

5.3 Периодические издания

- Вопросы экономики: журнал. - Москва: НП Редакция журнала Вопросы экономики
- Финансы: журнал. - Москва: ООО Книжная редакция Финансы

- Экономист: журнал. - Москва: Издательство Экономист.

5.4 Интернет-ресурсы

- <http://www.government.gov.ru/> - Правительство Российской Федерации
- <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Росстата
- <http://www.minfin.ru/> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ
- <http://www.osu.ru/> - Оренбургский государственный университет
- <http://ecsocman.hse.ru/> - Экономика. Социология. Менеджмент – Федеральный образовательный портал
- <http://www.edu.ru/> - Российское образование – Федеральный образовательный портал
- <http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
- <http://www.infoliolib.info/> - INFOLIO – Университетская электронная библиотека

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

- Microsoft Office
- Linux RED OS MUROM 7.3.1
- Яндекс браузер
- Веб-приложение «Универсальная система тестирования БГТИ»
- <https://www.scopus.com/> - Реферативная база данных / компания Elsevier SCOPUS
- <http://www.economicus.ru/> - Economicus.ru
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс
- <http://www.garant.ru/> - Гарант
- <http://www.kodeks.ru/> - Кодекс

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории для проведения занятий лекционного типа, лабораторного типа оснащены стационарным или переносным мультимедиа-проекторами и проекционным экраном, переносным ноутбуком, кафедрой, посадочными местами для обучающихся, рабочим местом преподавателя, учебной доской.

Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы оснащены комплектами ученической мебели, компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ и филиала, электронным библиотечным системам.