



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись)

А.А. Кравченко

(ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Департамента социально-экономических исследований и регионального развития

Е.О. Колбина

«03» _мая_ 2022 г.

«03» мая _2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Skills for Study in Economics and Management
(Академические навыки в области экономики и менеджмента)»
Направление подготовки 38.04.01
«Мировая экономика (совместно с МГУ)»
Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. №939

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития протокол от «03» мая 2022 г. № 8

Директор Департамента
социально-экономических исследований
и регионального развития
Составитель:

канд. экон. наук, доцент. Е.О. Колбина
канд. экон. наук., доцент А.А. Кравченко

Владивосток
2022

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития и утверждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития, протокол от « ____ » _____ 202 г. № ____

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития и утверждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития, протокол от « ____ » _____ 202 г. № ____

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития и утверждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития, протокол от « ____ » _____ 202 г. № ____

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития и утверждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития, протокол от « ____ » _____ 202 г. № ____

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития и утверждена на заседании Департамента социально-экономических исследований и регионального развития, протокол от « ____ » _____ 202 г. № ____

Аннотация дисциплины

Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единицы / 216 академических часа. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на 1 курсе и завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено проведение практических 72 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента - 144 часа

Язык реализации: иностранный (английский)

Цель:

формирование и развитие у магистрантов академических умений и навыков, необходимых для научно-исследовательской и учебной работы в российском и зарубежном контексте и для осуществления межкультурной коммуникации в интернациональных академических сообществах.

Задачи:

- сформировать иноязычный терминологический аппарат обучающихся (в академической среде);
- сформировать навыки устной и письменной речи в ситуациях межкультурного общения в академической среде;
- совершенствовать дискурсивную компетенцию (дальнейшее развитие навыков построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации);
- сформировать у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (в академической среде);
- совершенствовать социальную компетенцию (совершенствование умения использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком);
- сформировать у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью в области экономики и менеджмента.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способность к самоорганизации и самообразованию, полученные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык». Обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)», «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», формирующих следующую компетенцию: Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике (ОПК–3).

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций, индикаторов достижения компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального общения	УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке	Знает общенаучные термины в объеме достаточном для работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера Умеет лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения Владеет навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала
		УК-4.2 Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском	Знает профессиональную и научную терминологию в объеме адекватном решению коммуникативных задач в академической среде

			<p>Умеет аргументировано и ясно излагать основные идеи текста по широкому и узкому профилю специальности</p> <p>Владет навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки научной аргументации</p>
	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч.</p>	<p>Знает основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации</p> <p>Умеет абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию, а также давать собственную оценку полученным данным, используя соответствующие языковые средства, адекватные академическому контексту</p> <p>Владет навыками методами оценки и анализа информации, её интерпретации; навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки аргументации</p>
	<p>ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике</p>	<p>ОПК-3.1 Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах</p>	<p>Знает о достижениях зарубежной науки, техники и образования</p> <p>Умеет адаптировать зарубежные практики в области науки и образования к отечественному контексту</p> <p>Владет навыками, необходимыми для осуществления академической и профессиональной коммуникации; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей науки и образования</p>
	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p>	<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа на русском и иностранном языке;</p>

			<p>грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p> <p>Умеет составлять текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p> <p>Владет приемами эффективной речевой коммуникации; навыками делового этикета; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>
--	--	--	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» применяются следующие методы активного обучения: деловая игра, работа в малых группах, «круглый стол».

ABSTRACT

The overall workload of the course “Skills for Study for Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента” is 6 credits / 144 academic hours. It is a core unit of the master’s degree program. The course is designed for 1st year master’s degree students with 72 academic hours of tutorials, 144 hours of independent learning and the exam at the end of the course. The working language is English.

The goal is forming and developing oral and written communicative skills in situations of intercultural communication in the academic environment.

The objectives are:

- build a list of the foreign language research vocabulary (Academic English);
- develop oral and written communicative skills in situations of intercultural communication in the academic environment;
- broaden the discursive competence (the ability to build holistic, cohesive and logical utterances of different functional styles in oral and written communication);
- develop the understanding of communicative behavior in various situations in academic environment;
- improve social ability to use verbal and non-verbal strategies to compensate for gaps related to inadequate language proficiency;
- build students’ system of concepts and realia connected to their professional field of study.

Learning outcomes are:

- Students can apply communicative skills in a foreign language for academic and professional purposes. (UC-4)
- Students can analyze, and take into account cultural diversity in intercultural communication. (UC-5)
- Students can determine, evaluate, and prioritize their activities. (UC-6)

- Students can generalize and critically evaluate research in Economics.
(URC-3)

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

формирование и развитие у магистрантов академических умений и навыков, необходимых для научно-исследовательской и учебной работы в российском и зарубежном контексте и для осуществления межкультурной коммуникации в интернациональных академических сообществах.

Задачи:

- сформировать иноязычный терминологический аппарат обучающихся (в академической среде);
- сформировать навыки устной и письменной речи в ситуациях межкультурного общения в академической среде;
- совершенствовать дискурсивную компетенцию (дальнейшее развитие навыков построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации);
- сформировать у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (в академической среде);
- совершенствовать социальную компетенцию (совершенствование умения использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком);
- сформировать у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью в области экономики и менеджмента.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способность к самоорганизации и самообразованию, полученные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык».

Обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)», «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», формирующих следующую компетенцию: Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике (ОПК–3).

Универсальные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального общения	УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке	Знает общенаучные термины в объеме достаточном для работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера Умеет лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения Владеет навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала
		УК-4.2 Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском	Знает профессиональную и научную терминологию в объеме адекватном решению коммуникативных задач в академической среде Умеет аргументировано и ясно излагать основные идеи текста по широкому и узкому профилю специальности Владеет навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки научной аргументации
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч.	Знает основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации Умеет абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию, а также давать собственную оценку полученным данным, используя соответствующие языковые

			<p>средства, адекватные академическому контексту</p> <p>Владет навыками методами оценки и анализа информации, её интерпретации; навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки аргументации</p>
	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p>	<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа на русском и иностранном языке; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p> <p>Умеет составлять текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p> <p>Владет приемами эффективной речевой коммуникации; навыками делового этикета; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>

Общепрофессиональные компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
---	---	--	--

	ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1 Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах	Знает о достижениях зарубежной науки, техники и образования Умеет адаптировать зарубежные практики в области науки и образования к отечественному контексту Владет навыками, необходимыми для осуществления академической и профессиональной коммуникации; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей науки и образования
--	---	--	---

II. Трудоёмкость дисциплины и виды учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (144 академических часов)

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	С е м е с т р	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации***
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР	Конт роль* *	
1	Тема 1 International academic conferences	1			2		4		3
2	Тема 2 Calls for papers	1			2		4		3
3	Тема 3 Academic and professional events	1			2		4		3
4	Тема 4 Attending a conference. Arrival	1			2		4		3
5	Тема 5 Solving problems and asking for technical help	1			2		4		3
6	Тема 6 Interactivity and new technologies	1			2		4		3

7	Tema 7 Socializing at the conference	1			2		4		3
8	Tema 8 Showing interest and reacting to news	1			2		4		3
9	Tema 9 An international conference at your university	1			2		4		3
10	Tema 10 Conversations between people at a conference	1			2		4		3
11	Tema 11 Opinions about a conference	1			2		4		3
12	Tema 12 What makes a good presentation	1			2		4		3
13	Tema 13 Developing presentation skills	1			2		4		3
14	Tema 14 Stages of presentation	1			2		4		3
15	Tema 15 Working with visuals	1			2		4		3
16	Tema 16 Your presentation skills	1			2		4		3
17	Tema 17 In the audience	1			2		4		3
18	Tema 18 Research ethics	1			2		4	1	3
19	Tema 19 Can we talk politely?	2			2		2		э
20	Tema 20 Teaching and learning at higher education institutions	2			2		2		э
21	Tema 21 Virtual learning environments	2			2		2		э
22	Tema 22 University research	2			2		2		э
23	Tema 23 Academic publications	2			2		2		э
24	Tema 24 Publishing matters	2			2		2		э
25	Tema 25 Popular science articles	2			2		2		э
26	Tema 26 Research reports	2			2		2		э
27	Tema 27 International cooperation programs	2			2		2		э
28	Tema 28 Academic correspondence	2			2		2		э
	Tema 29 Proposal for partnership	2			2		2		э
	Tema 30 Grants	2			2		2		э
	Tema 31 Grant proposals	2			2		2		э
	Tema 32 An executive summary of a grant proposal	2			2		2		э
	Tema 33 Polishing an executive summary	2			2		2		э
	Tema 34 Writing an abstract	2			2		2		э
	Tema 35 Abstracts from different fields of study	2			2		2		э

	Тема 36 Describing visual data	2			2		2		э
	Итого:				72		144		

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. International academic conferences

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programs for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.
4. Face-to-face vs. online interaction.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Calls for papers

1. Guessing the meaning from unknown words from the context.
2. Key words to search online for a conference related to Ss' research area.
3. Conference-related collocations

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Academic and professional events

1. Face-to-face vs. online interaction.
2. Types of professional events.
3. Different session types.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Attending a conference. Arrival

1. Asking for information and giving information.
2. Solving problems at arrival.
3. Hotel facilities.
4. Ролевая игра "Solving problems at arrival".

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Solving problems and asking for technical help

1. Room service.
2. Problems with equipment.
3. Asking for help.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Interactivity and new technologies

1. Embracing new technologies.

2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. A person in charge.
4. Дискуссия на тему “Embracing new technologies”.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Socializing at the conference

1. Conference announcements.
2. Greetings and introductions.
3. Ролевая игра “Introducing yourselves and others in formal and informal situations”.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Showing interest and reacting to news

1. Starting and keeping a conversation going.
2. Developing a conversation.
3. Echo-questions, responses and follow-up questions.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. An International conference at your university

1. Inviting colleagues.
2. Entertainment for visitors.
3. Paying and receiving compliments.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Conversations between people at a conference

1. Ролевая игра “Have we met before?”
2. Short conversations while networking.
3. Saying thank you, sorry and goodbye.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Opinions about a conference

1. Why do people like and dislike conference events?
2. Initiating conversations and contact exchange at a conference.
3. Creating personal networks.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. What makes a good presentation

1. Дискуссия “Why can a presentation be evaluated as successful?”
2. Presentation criteria.
3. Presentation structure.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Developing presentation skills

1. Case-study: Agreement and disagreement with a speaker.
2. A good title is half the battle.
3. Starting a presentation.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Stages of presentation

1. Beginning to work at your presentation.
2. Supporting your ideas.
3. Concluding a presentation.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Working with visuals

1. *Dos* and *don'ts* for an effective slide-based presentation.
2. About a presentation slide.
3. Creating slides.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16. Your presentation skills

1. Academic culture.
2. Cultural differences in presenting material.
3. Круглый стол на тему “Assessing colleagues’ presentations”.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 17. In the audience

1. The difference between a lecture and a presentation.
2. While delivering a presentation.
3. Presentation overview.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18. Research ethics

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Ролевая игра «Reasons for and examples of unethical behavior in research».
3. An ethical dilemma in research.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 19. Can we talk politely?

1. Politeness is an international concept.
2. Finding the right solution to the problem
3. Круглый стол «What science is».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 20. Teaching and learning at higher education institutions

1. Блиц-опрос «Why an article or a book is worth reading».
2. Interpretation of the article titles.
3. Functions of a text.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 21. Virtual learning environments

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 22. University research

1. A website focusing on the academic work.
2. Групповые презентации Research areas
3. Key words in the prospectus.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 23. Academic publications

1. Search for publications.
2. Target readership of academic texts.
3. Similarities and differences between texts.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 24. Publishing matters

1. The structure of abstracts and popular science articles.
2. Key words from the abstracts.
3. What makes a good summary?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 25. Popular science articles

1. Групповые презентации Sections of an article.
2. Expressions describing the stage of research.
3. Summarizing the contents of an article.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 26. Research reports

1. Research report elements.
2. Stages of research report preparation.
3. Конкурс “Tips and recommendations on writing a research report”.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 27. International cooperation programs

1. Forms of international academic cooperation.
2. What a text focuses on?

3. Case-study “Information from a text in a form of a table”.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 28. Academic correspondence

1. Rules of formal email etiquette.

2. A letter of reference.

3. Adjectives to describe a person.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 29. Proposal for partnership

1. Elements in a proposal.

2. Collocations in a proposal.

3. Topic sentences.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 30. Grants

1. Activities supported by a grant.

2. Functions of texts about grants.

3. Abstract nouns in a grant proposal.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 31. Grant proposals

1. Дискуссия Reasons for choosing a grant.

2. Writing a cover letter for a grant proposal.

3. Including all important information in a covering letter.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 32. An executive summary of a grant proposal

1. Characteristics of an executive summary.

2. General guidelines for writing in a formal style.

3. A problem statement.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 33. Polishing an executive summary

1. Project summary.

2. Elements of a project summary.

3. Expected results of a project.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 34. Writing an abstract

1. Дискуссия “How to make an abstract cohesive”.

2. Structure of an abstract.

3. Linking words to write an abstract.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 35. Abstracts from different fields of study

1. What the abstract includes.
2. Particular features of abstracts from different fields of study.
3. Editing partner's abstracts.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 36. Describing visual data

1. Types of visuals.
2. Key words used in a description of visual information.
3. Круглый стол «Writing about trends».

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	Attending a conference	УК-4.2 Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском	Знает профессиональную и научную терминологию в объеме адекватном решению коммуникативных задач в академической среде Умеет аргументировано и ясно излагать основные идеи текста по широкому и узкому профилю специальности Владет навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки научной аргументации	ПР-1, УО-1, УО-4	УО-1, ПР-1 вопросы к зачету (1-3)
		УК-4.1 Применяет современные коммуникативн	Знает общенаучные термины в объеме достаточном для		

		<p>ые технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке</p>	<p>работы с оригинальными научными текстами и текстами профессионального характера Умеет лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения Владеет навыками подготовленной и неподготовленной устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала</p>		
2.	An international conference at your university	<p>УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p>	<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа на русском и иностранном языке; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и</p>	<p>ПР-1, УО-1, УО-4</p>	<p>УО-1, ПР-1 Вопросы к зачету (4-6)</p>

			<p>грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p> <p>Умеет составлять текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p> <p>Владеет приемами эффективной речевой коммуникации; навыками делового этикета; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>ОПК-3.1 Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах</p>	<p>Знает о достижениях зарубежной науки, техники и образования Умеет адаптировать зарубежные практики в области науки и образования к отечественному контексту Владеет навыками, необходимыми для осуществления академической и профессиональной коммуникации; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей науки и образования</p>	<p>ПР-1, УО-1, УО-4</p>	<p>УО-1, ПР-1 Вопросы к зачету (4-6)</p>
3	<p>Тема №3 «Developing presentation skills»</p>	<p>УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p>	<p>Знает основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации Умеет абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию, а также давать собственную оценку полученным данным, используя соответствующие языковые средства, адекватные академическому контексту Владеет навыками методами оценки и анализа информации, её интерпретации; навыками</p>	<p>ПР-1, УО-3, УО-1, УО-4</p>	<p>УО-1, ПР-1 Вопросы к зачету (7-8)</p>

			аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки аргументации		
4.	Academic publications	УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков	Знает основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации Умеет абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию, а также давать собственную оценку полученным данным, используя соответствующие языковые средства, адекватные академическому контексту Владеет навыками методами оценки и анализа информации, её интерпретации; навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки аргументации	ПР-1, УО-3, УО-1, УО-4	УО-1, ПР-1 Вопросы к зачету (7-8)
5.	Grants	УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков	Знает основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации Умеет абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию, а также давать собственную оценку полученным данным, используя	ПР-1, УО-3, УО-1, УО-4	УО-1, ПР-1 Вопросы к зачету (7-8)

			соответствующие языковые средства, адекватные академическому контексту Владеет навыками методами оценки и анализа информации, её интерпретации; навыками аргументации, позволяющими обосновывать выводы и умозаключения; навыками оценки аргументации		
		ОПК-3.1 Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах	Знает о достижениях зарубежной науки, техники и образования Умеет адаптировать зарубежные практики в области науки и образования к отечественному контексту Владеет навыками, необходимыми для осуществления академической и профессиональной коммуникации; способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей науки и образования	ПР-1, УО-3, УО-1, УО-4	УО-1, ПР-1 Вопросы к зачету (7-8)
6.	Зачет / экзамен			-	ПР-1

Рекомендуемые формы оценочных средств: 1) собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); 2) технические средства контроля (ТС); 3) письменные работы (ПР): тесты (ПР-1), контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5), научно-учебные отчеты по практикам (ПР-6).и т.п. (список может быть дополнен в соответствии со спецификой ОПОП и внутренней нормативной документацией ДВФУ).

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов. Задачами самостоятельной работы магистрантов являются углубленное усвоение теоретических языковых знаний; закрепление практических речевых умений; формирование навыков исследовательской работы; развитие творческой инициативы и самодисциплины, планирование деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовку устных сообщений, написания письменных работ, подготовку к тестированию и промежуточной аттестации – экзамену.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите лабораторных работ и сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Методические указания к подготовке доклада, сообщения/ презентаций

Для подготовки устных сообщений или презентаций желательны иллюстративные (фото- и видео-) материалы, статистические диаграммы и таблицы.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый слайд– это титульный слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- обязательным требованием к оформлению презентации является использование фирменного стиля университета.

VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Английский язык для академических целей. English for academic purposes : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 198 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F9CC72D1-7EC2-40A7-9772-9ABD7C109B07
2. Учимся писать по-английски [Электронный ресурс] / Миньяр-Белоручева А.П. - М. : ФЛИНТА, 2017. – Режим доступа : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509030.html>

Дополнительная литература

1. English for Academic Purposes (EAP) in Asia [Electronic resource] / Indika Liyanage, Tony Walker. SensePublishers, 2014. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:861248&theme=FEFU>
2. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students Olga Bezzabotnova, Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>
3. English for academics. Book 2: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev, Olga Groza et al. Cambridge University Press, 2015. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>
4. McCarthy M., O'Dell F. Academic Vocabulary in Use with Answers. – Cambridge University press, 2015. – 176p. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:763151&theme=FEFU>
5. Академическое "письмо". Теоретические и прикладные аспекты [Электронный ресурс] / Базылев В.Н. - М.: ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526143.html>

6. Вельчинская В.А. Грамматика английского языка [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / В.А. Вельчинская. - 4-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2016. – 232 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Geotar:Geotar-ISBN9785976506794&theme=FEFU>
7. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики. Новый словарь-справочник активного типа [Электронный ресурс] / Рябцева Н.К. - М.: ФЛИНТА, 2013. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893491678.html>
8. Wallwork, A. English for Academic Research: Vocabulary Exercises. – Switzerland: Springer, 2013. – Режим доступа: <https://link.springer.com/book/10.1007/978-1-4614-4268-4>
DOI: <https://doi.org/10.1007/978-1-4614-4268-4>
9. Wallwork, A. English for Presentations at International Conferences. – Switzerland: Springer, 2016. – Режим доступа: <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-319-26330-4>
DOI: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-26330-4>
10. Wallwork, A. English for Writing Research Papers. – Switzerland: Springer, 2013. – Режим доступа : <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-319-26094-5>
DOI: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-26094-5>
3. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students [Электронный ресурс] / А.В. Вдовичев, Н.Г. Оловникова - М. : ФЛИНТА, 2015. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522473.html>
4. Ковалева, А.Г. How to write essays (English for Academic Purposes) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Ковалева. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 136 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98821>

5. От академического письма - к научному выступлению. Английский язык [Электронный ресурс] / Федорова М.А. - М.: ФЛИНТА, 2016. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522169.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт для изучающих английский язык с Cambridge University Press
<http://www.cambridgeenglish.org/>
2. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари:
<http://www.delo-angl.ru>
3. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>
4. Электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации.
<http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>
5. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru:
<http://www.homeenglish.ru>
6. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>
7. Ресурс для изучающих английский язык:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>
8. Приветствия на английском языке
http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/radio/specials/1142_greeting/index.shtml
9. Облачный ресурс для развития навыков говорения, самопрезентации с получением обратной связи: <https://voicethread.com/>
10. О межкультурных различиях:
<https://ru.englishcentral.com/video/15612/michael%E2%80%99s-better-business-english%3A-how-to-pay-and-receive-compliments/module/default/controller/static/action/terms>
11. Ресурс для развития навыков говорения:

<http://www.eslgold.com/speaking/phrases.html>

12. Ресурс для создания интеллект-карт: <https://www.mindmeister.com/ru>

13. Мозговой штурм: <https://bubbl.us/>

14. Статья Оливии Митчелл «Как придумать «манкое» название для вашей презентации» <https://speakingaboutpresenting.com/content/presentation-title/>

15. Советы по презентации (специальные фразы и выражения): <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/unit3presentations/expert.shtml>

16. Словарь единиц измерений: <http://www.unc.edu/~rowlett/units/>

17. Ресурсы для создания графиков: <http://www.diychart.com/> ; <http://onlinecharttool.com/>

18. Как делать презентацию: <http://www.britishcouncil.org/professionals-studyacademic-presentations-intro.htm> ; <https://www.llas.ac.uk/video/6097>

19. Различия официального и неофициального стиля:

<http://www.youtube.com/watch?v=sdDBY2-Wmis>

20. Как писать рекомендательное письмо:

<http://www.dailywritingtips.com/writing-a-referenceletter-with-examples/>

21. Слова-связки в английском языке:

https://www.dlsweb.rmit.edu.au/lsu/content/4_writingskills/writing_tuts/linking_LL/linking3.html

22. Как писать краткое изложение (summary):

<http://depts.washington.edu/owrc/Handouts/How%20to%20Write%20a%20Summary.pdf>

23. Как писать аннотацию: <http://writingcenter.unc.edu/handouts/abstracts>

24. Виды аннотаций (интерактивный ресурс):

http://www.adelaide.edu.au/writingcentre/learning_guides/learningGuide_writingAnAbstract.pdf

25. Правила заполнения заявки на грант:

<http://www.content-professionals.com/How-to-Write-a-Grant-Proposal.php>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Microsoft Office 365

Microsoft Office Professional Plus 2019

Microsoft Teams

Microsoft Visio

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных работ и тестов.

Освоение дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» является зачет.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное 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
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. G, ауд. G427, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	200 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI ЗСТ LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018. Сублицензионное соглашение Blackboard № 2906/1 от 29.06.2012.
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. G, ауд. G702, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	54 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI ЗСТ LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.	Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC "Softline Trade" Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise Контракт №ЭА-091-18 от 24.04.2018. Сублицензионное соглашение Blackboard № 2906/1 от 29.06.2012.
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт.	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технологии_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн Проекты_ПО ESET NOD32, ЭУ0205486_ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд_ПО Microsoft
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox	ЭУ0198072_ЭА-667-17_08.02.2018_Арт-Лайн Технологии_ПО ADOBE, ЭУ0201024_ЭА-091-18_24.04.2018_Софтлайн

<p>самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт. Дисплей Брайля Focus-80 Blue Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт. Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Маркер-диктофон Touch Memo цифровой Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт. Принтер Брайля Everest - D V4 Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2шт. Экран Samsung S23C200B Маркер-диктофон Touch Memo цифровой</p>	<p>Проекты ПО ESET NOD32, ЭУ0205486 ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд ПО Microsoft</p>
<p>690091, г. Владивосток, ул. Алеутская 65б, лит. А, А1, Этаж 2, зл.203, помещение для самостоятельной работы. Универсальный читальный зал</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт. Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт. Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт.</p>	<p>ЭУ0198072 ЭА-667-17_08.02.2018 Арт-Лайн Технологии ПО ADOBE, ЭУ0201024 ЭА-091-18_24.04.2018 Софтлайн Проекты ПО ESET NOD32, ЭУ0205486 ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд ПО Microsoft</p>
<p>690091, г. Владивосток, ул. Алеутская 65б, лит. А, А1, Этаж 2, зл.303, помещение для самостоятельной работы. Зал доступа к электронным ресурсам</p>	<p>Персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт.</p>	<p>ЭУ0198072 ЭА-667-17_08.02.2018 Арт-Лайн Технологии ПО ADOBE, ЭУ0201024 ЭА-091-18_24.04.2018 Софтлайн Проекты ПО ESET NOD32, ЭУ0205486 ЭА-261-18_02.08.2018_СофтЛайн Трейд ПО Microsoft</p>

XI. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.