

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 23.09.2022 15:20:03
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad0b11c

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
Педько Б.Б.
«1» сентября 2016 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки

27.03.05 Инноватика

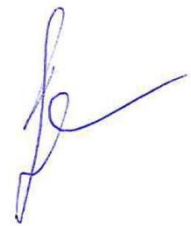
Профиль подготовки

Управление инновациями

(по отраслям и сферам экономики)

Для студентов 1 курса очной формы обучения

Составитель: д. филол. н. Волков В.В.



Тверь, 2016

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Русский язык делового общения

2. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является обучение студентов основам делового речевого общения путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: чтения, письма, слушания и устной речи – и усвоение принципов речевого поведения в межличностном и социальном взаимодействии.

Задачами освоения дисциплины являются:

- ознакомить обучающихся с основными законами делового взаимодействия на уровне речевого общения;
- дать детальный анализ основных видов делового общения;
- дать систематизированное описание основных видов документов;
- определить степень сформированности у обучающихся и наметить пути индивидуального совершенствования всех навыков речевой деятельности.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина входит в модуль 1 «Дисциплины, формирующие ОК-компетенции» базовой части учебного плана и изучается студентами в первом семестре. Она закладывает знания и умения, необходимые для дальнейшего освоения дисциплин базовой и вариативной части, прохождения учебной и производственной практик, подготовки выпускной квалификационной работы.

Для успешного освоения дисциплины «Русский язык делового общения» необходимы знания, полученные обучающимися в общеобразовательной школе по дисциплине «Русский язык».

Знания и умения, приобретенные студентами в ходе изучения дисциплины, актуализируются в дальнейшем при освоении дисциплин учебного плана «Этика делового общения» (второй семестр), «Педагогика» (третий семестр), «Психология» (четвертый семестр), «Производственная практика» (шестой семестр).

4. Объем дисциплины: 3 зачетные единицы, 108 академических часов, **в том числе контактная работа:** практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа: 72 часа.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Владеть: практическими навыками самообразования и самоорганизации; практическими навыками регуляции собственных действий, психических процессов и состояний. Уметь: использовать приемы и методы самообразования и самоорганизации; использовать приемы и методы саморазвития, самореализации; оптимально использовать свой творческий потенциал. Знать: сущность, формы и технологии самообразования и самоорганизации; положения и технологии саморазвития, самореализации и компоненты готовности к развитию творческого потенциала; пути самореализации через профессиональное самоопределение в конкретной предметной области.

Способность применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов (ОПК-8)	<p>Владеть: нормами литературного языка, основными навыками речевой деятельности; практически применять психологические приемы общения в разговоре с коллегами, подчиненными и в устном публичном выступлении</p> <p>Уметь: грамотно составлять документы с учётом литературной нормы и особенностей стиля; подготовить и провести любой вид делового общения</p> <p>Знать: нормы устного и письменного литературного языка, особенности и основные средства официально-делового стиля русского литературного языка; основные требования к коммуникации в деловой среде, а также основные особенности таких видов делового общения, как деловое совещание, деловая беседа, телефонный разговор, переговоры</p>
--	---

6. Форма промежуточной аттестации – зачет (1 семестр).

7. Язык преподавания – русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1. Для студентов очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические занятия	
1. Речь в социальном взаимодействии (особенности речевого поведения в социально ориентированном общении)	6		2	4
2. Устная и письменная формы речи	6		2	4
3. Совершенствование навыков речевой деятельности (чтение, слушание)	6		2	4
4. Совершенствование навыков устной речи (техника речи)	6		2	4
5. Понятие о функциональных стилях. Официально-деловой стиль (общая характеристика). Лабораторная работа (выявление отличительных черт официально-делового стиля)	6		2	4
6. Деловое общение (требования к речевой коммуникации в деловой среде)	12		4	8
7. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении	6		2	4
8. Деловая беседа (цели и задачи, виды)	6		2	4
9. Деловое совещание (факторы успеха, виды деловых совещаний)	6		2	4
10. Деловой телефонный разговор (особенности, этикет)	6		2	4

11. Речевые коммуникации в деловых переговорах (актуализация деловых контактов; стратегия и тактика переговоров; реализация деловых контактов; контроль и оценка деловых контактов)	6		2	4
12. Лингвистическая деловая игра «Переговоры»	6		2	4
13. Особенности составления официально-деловых текстов (понятие документа, текстовые и языковые нормы)	6		2	4
14. Служебная документация (общая характеристика)	12		4	8
15. Использование технических средств в коммуникации	6		2	4
16. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой (принципы организации, правила поведения)	6		2	4
	108		36	72

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- планы практических (семинарских) занятий и методические рекомендации к ним;
- тематика рефератов и методические рекомендации по их написанию;
- методические рекомендации по выполнению творческих работ (эссе);
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- электронные презентации.

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Форма проведения промежуточного контроля: студенты, освоившие программу курса «Русский язык делового общения» могут получить зачет по итогам семестровой и полусеместровой рейтинговой аттестации согласно «Положения о рейтинговой системе обучения и оценки качества учебной работы студентов ТвГУ» (протокол №4 от 25 октября 2017 г.). Максимальная сумма баллов, которые можно получить за семестр 100.

Если условия «Положения о рейтинговой системе ...» не выполнены, то зачет сдается согласно «Положения о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) студентов ТвГУ» (протокол №4 от 25 октября 2017 г.).

1-я контрольная точка

Дайте письменные развернутые ответы по заданиям одного из вариантов.

Результаты освоения	Показатели оценивания	Фонд оценочных средств
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Владеть: практическими навыками самообразования и самоорганизации; практическими навыками регуляции собственных действий, психических процессов и состояний Уметь: использовать приемы и методы самообразования и	<i>Вариант 1.</i> 1. Назовите особенности речи в социальном взаимодействии. 2. Перечислите основные критерии определения сформированности навыков речевой деятельности (письмо и чтение) <i>Вариант 2.</i>

	<p>самоорганизации; использовать приемы и методы саморазвития, самореализации; оптимально использовать свой творческий потенциал</p> <p>Знать: сущность, формы и технологии самообразования и самоорганизации; положения и технологии саморазвития, самореализации и компоненты готовности к развитию творческого потенциала; пути самореализации через профессиональное самоопределение в конкретной предметной области</p>	<p>1. Сравните особенности речи в межличностном и социальном взаимодействии.</p> <p>2. Перечислите основные критерии определения сформированности навыков речевой деятельности (слушание и говорение)</p>
<p>Способность применять знания русского языка делового общения для организации инновационных процессов (ОПК-8)</p>	<p>Владеть: нормами литературного языка, основными навыками речевой деятельности; практически применять психологические приемы общения в разговоре с коллегами, подчиненными и в устном публичном выступлении</p> <p>Уметь: грамотно составлять документы с учётом литературной нормы и особенностей стиля; подготовить и провести любой вид делового общения</p> <p>Знать: нормы устного и письменного литературного языка, особенности и основные средства официально-делового стиля русского литературного языка; основные требования к коммуникации в деловой среде, а также основные особенности таких видов делового общения, как деловое совещание, деловая беседа, телефонный разговор,</p>	<p>1. Проведите лингвистический анализ текста, написанного в официально-деловом стиле</p> <p>2. Отредактируйте текст.</p>

	переговоры	
--	------------	--

2-я контрольная точка

Результаты освоения	Показатели оценивания	Фонд оценочных средств
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<p>Владеть: практическими навыками самообразования и самоорганизации; практическими навыками регуляции собственных действий, психических процессов и состояний</p> <p>Уметь: использовать приемы и методы самообразования и самоорганизации; использовать приемы и методы саморазвития, самореализации; оптимально использовать свой творческий потенциал</p> <p>Знать: сущность, формы и технологии самообразования и самоорганизации; положения и технологии саморазвития, самореализации и компоненты готовности к развитию творческого потенциала; пути самореализации через профессиональное самоопределение в конкретной предметной области</p>	<p><i>Вариант 1.</i> 1. Охарактеризуйте деловую беседу как один из видов делового общения. 2. Перечислите и охарактеризуйте основные виды деловых писем.</p> <p><i>Вариант 2.</i> 1. Охарактеризуйте совещание как один из видов делового общения. 2. Дайте определение терминам: документ, реквизит, бланк, формуляр.</p>
Способность применять знания русского языка делового общения для организации инновационных процессов (ОПК-8)	<p>Владеть: нормами литературного языка, основными навыками речевой деятельности; практически применять психологические приемы общения в разговоре с коллегами, подчиненными и в устном публичном</p>	<p>1. Составьте заявление на имя начальника отдела кадров с просьбой предоставить вам отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения содержания на три рабочих дня. 2. Составьте резюме от своего имени для возможного</p>

	<p>выступлении</p> <p>Уметь: грамотно составлять документы с учётом литературной нормы и особенностей стиля; подготовить и провести любой вид делового общения</p> <p>Знать: нормы устного и письменного литературного языка, особенности и основные средства официально-делового стиля русского литературного языка; основные требования к коммуникации в деловой среде, а также основные особенности таких видов делового общения, как деловое совещание, деловая беседа, телефонный разговор, переговоры</p>	<p>работодателя.</p> <p>3. Пошлите письмо-благодарность фирме-посреднику, которая помогла вам связаться с акционерным обществом, занимающимся выпуском соответствующей новой технологии.</p> <p>4. Составьте свой вариант беседы при приёме на работу.</p>
--	---	--

Шкала оценивания

Балл	Описание
3	Демонстрирует знание теоретического материала, понимание проблемы задания, правильно выбирает и систематизирует материал, грамотно анализирует его, приводя убедительную научную аргументацию.
2	Демонстрирует хороший уровень знания теоретического материала и понимание проблемы задания, правильно выбирает и систематизирует материал, грамотно анализирует его, приводя убедительную научную аргументацию.
1	Демонстрирует частичное знание теоретического материала и понимания проблемы задания, недостаточно правильно выбирает и систематизирует материал, анализирует его с ошибками, частично приходя к неверным выводам
0	Демонстрирует незнание теоретического материала и непонимание проблемы задания, приходит к неверным выводам. Ответа нет, задание не выполнено.

Аттестующий тест

Материал для контроля

1. Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда:

- 1) кедрОвый, христианИн
- 2) повторИм, дОговор
- 3) отчАсти, морские портЫ
- 4) благовЕщение, ходАтайствовать
- 5) нАчавший, пОхороны

2. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетании:

- 1) Оказывать давление
- 2) Одеть на сына шубу
- 3) Вопреки указанию директора
- 4) Уделять внимание на грамотность

5) Произвёл острое впечатление

3. Лексическое значение слова указано неверно:

- 1) Импичмент – процедура привлечения к суду парламента высших должностных лиц государства.
- 2) Позитивный – гибкий, легко идущий на компромисс.
- 3) Уникум – негодные к употреблению вещи.
- 4) Сепаратный – отдельный, обособленный от других.
- 5) Реликт – толстая книга большого формата, обычно старинная.

4. Речевые ошибки допущены в предложении:

- 1) Выступление депутата носило характер неприкрытой провокации.
- 2) После решения Сената США нами был предпринят ряд ответных действий.
- 3) Состояние дел в нефтедобывающей отрасли оставляет желать лучшего.
- 4) Неизвестно, удастся ли нам получить от него нужные сведения, - это ещё бабушка на двоих сказала.
- 5) На заводском дворе стояла длинная кавалькада готовых к отправке коробок с уникальным оборудованием.

5. Грамматические ошибки допущены в предложении:

- 1) Прослушав доклад одноклассника, у меня сложилось мнение, что он сделан на скорую руку.
- 2) Для пятисот ребят, приглашённых на ёлку в кремлёвский Дворец, это будет незабываемое событие.
- 3) Не последнее слово в этой конкурентной борьбе будут играть российские рынки.
- 4) Иван никогда не жаловался на то, что остался один, без родных.
- 5) Около полутора суток шла борьба за жизнь ребёнка, попавшего в аварию.

6. Приведённый ниже текст принадлежит к следующему стилю речи:

У неё мама немножечко так повихнулась на том, что она прирождённая цыганка, что у неё есть в роду цыгане. Её сестра говорит, что всё это выдумки, неправда, что это она сочинила себе. Она сочинила себе такую цыганскую биографию и с детских лет вот этой дочери своей... Таскала её по всяким таборам здесь. Вокруг Луги – там масса цыган бывает.

- 1) Разговорному
- 2) Художественному
- 3) Газетно-публицистическому
- 4) Официально-деловому
- 5) Научному

Шкала оценивания

Балл	Описание
5	Правильно отвечает на все вопросы, демонстрируя устойчивые знания теоретического материала
3-4	Правильно отвечает на все вопросы, демонстрируя хорошее знание материала, или на 4 вопроса, демонстрируя устойчивое знание материала
1-2	Правильно отвечает на все вопросы, демонстрируя частичное знание материала, или на 3 вопроса, демонстрируя устойчивое знание материала
0	Дает неправильные ответы, демонстрируя незнание материала

***Фонд оценочных средств для проверки знаний в структуре результатов обучения по дисциплине
Программа***

1. Каковы особенности речевого поведения в социально ориентированном общении?
2. Назовите основные особенности устной и письменной форм речи.

3. Назовите основные положения техники быстрого чтения. Каким образом преодолеваются недостатки чтения?
4. Каким образом можно выявить недостатки слушания, как они преодолеваются?
5. Каким образом можно совершенствовать навыки устной речи? Приведите примеры упражнений.
6. Что такое функциональный стиль речи?
7. Перечислите основные характеристики официально-делового стиля.
8. Сформулируйте основные требования к речевой коммуникации в деловой среде.
9. Речевые стратегии и виды речевой тактики в деловом общении.
10. Деловая беседа.
11. Деловое совещание.
12. Деловой телефонный разговор.
13. Деловые переговоры.
14. Особенности составления официально-деловых текстов (понятие документа, текстовые и языковые нормы).
15. Служебная документация (общая характеристика).
16. Использование технических средств в коммуникации.
17. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой (принципы организации, правила поведения).

Типовые тесты

- 1) Назовите основные черты официально-делового стиля.
- 2) Охарактеризуйте сферу применения официально-делового стиля в его основных разновидностях.
- 3) Перечислите основные требования к речевой коммуникации в деловой среде.
- 4) Охарактеризуйте один из видов делового общения (по выбору).

Фонд оценочных средств для проверки умений и владений в структуре результатов обучения по дисциплине:

1. Какие типы вопросов будут наиболее эффективны в следующей ситуации: Проведение беседы при приеме на работу с крайне застенчивым претендентом?
 - а) информационные, б) закрытые, в) открытые, г) зондирующие, д) заключительные, е) косвенные, ж) эстафетные
2. Переформулируйте темы таким образом, чтобы они побуждали к их проблемному обсуждению.
 - а) Работа городского транспорта.
 - б) Введение всеобщего платного обучения в высшей школе.
 - в) На совместных предприятиях всегда возникают трудности межкультурного общения.
 - г) Деканат рассмотрел возможность студентам, успешно занимающимся в течение семестра, не сдавать курсовой экзамен.
3. Подняв телефонную трубку (звонят вам), вы скажете:
 - а) – Говорите.
 - б) – Да.
 - в) – Слушаю вас.
 - г) Назовите свою фирму, а затем скажете: «Добрый день!»
 - д) Назовите свою фирму, отдел, фамилию.
4. Вам высказывают претензию, в которой вы не виноваты. Ваш ответ:
 - а) Это не моя ошибка.
 - б) Я этим не занимаюсь, вам лучше обратиться к...
 - в) Давайте разберемся
 - г) Вы не правы
 - д) Я сейчас приглашу коллегу, который занимается этим вопросом.
 - е) Оставьте, пожалуйста, ваш телефон, мы свяжемся с вами позже.

Мотивируйте свой выбор.

5. Укажите в приведенном отрывке правовые термины.

(1)В случаях, (2)предусмотренных (3)настоящим (4)Федеральным (5)законом, при (6)регистрации (7)актов (8)гражданского (9)состояния (10)учитываются (11)нормы, (12)установленные (13)законами (14)субъектов (15)Российской (16)Федерации, (17)принятыми (18)в соответствии с (19)Семейным (20)кодексом (21)Российской (22)Федерации.

6. К какому функционально-смысловому типу речи относится данный текст, мотивируйте свой ответ, опираясь на лингвистический анализ текста: Государственная регистрация актов гражданского состояния производится органами записи актов гражданского состояния, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Вопросы образования и деятельности органов записи актов гражданского состояния на территориях субъектов Российской Федерации решаются субъектами Российской Федерации самостоятельно на основании настоящего Федерального закона.

а) повествование

б) рассуждение

в) описание

г) ничто из перечисленного

Критерии оценки результатов обучения студента, проходящего промежуточную аттестацию

При определении требований к оценке итогов обучения по дисциплине предлагается учитывать качество ответа по вопросу билета, ответы на дополнительные вопросы, если в них возникает необходимость, выполнение практического задания:

- оценки «зачет» заслуживают экзаменуемые, которые в ответе правильно раскрывают вопрос билета и выполняют практическое задание, свободно оперируют категориями и понятиями в избранной области филологического знания, демонстрируют собственное отношение к оценке фактов, теорий и методов

или

- в основном правильно отвечают на все вопросы и решают правильно практическое задание, но обнаруживают небольшие пробелы, не компенсируемые дополнительными вопросами, и не проявляют собственных оценок фактов, теорий и методов

или

- допускают погрешности и пробелы в ответе на вопрос билета и дополнительные вопросы, но способные при внешней помощи решать профессиональные задачи.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется экзаменуемому, который допускает большие пробелы в знаниях при ответах на вопросы и принципиальные ошибки в решении задачи, что ставит под сомнение его способность к самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Яковлева Н. Ф. Деловое общение. [Электронный ресурс]. — М., 2014. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/48344>

2. Жукова Т. Е. Русский язык. - Тамбов, 2014. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277965](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277965)

3. Рязанова Л. З. Культура речи : учебное пособие . - Казань, 2013. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270251](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270251)

Дополнительная литература

1. Бальмонт К. Д. Русский язык. [Электронный ресурс]. — СПб., 2013. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/34782>

2. Маслов В. Г. Культура речи / Учебное пособие. - М., 2010. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. portal@gramota.ru;
2. http://slovari.ru;
3. http://dictionaries/ExplanatoryRR.asp;
4. http://www.psycommunication.ru;
5. http://harpia.ru.
6. Веб-сайт словарей издательства Longman// www.Longman.com/dictionaries
7. Веб-сайт компьютерных словарей// www.dictionary.com
8. Лексикографический корпус// www.slovari.ru
9. Словари и энциклопедии//www.academic.ru
10. Языковая энциклопедия// http://lingvisto.org

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Изучить теоретический материал соответствующих разделов учебных пособий, рекомендованных в списке литературы.
2. Знать литературные нормы русского языка, при необходимости обратиться к словарям и справочным пособиям.
3. Анализировать предложенные языковые единицы на предмет соответствия нормам современного русского литературного языка.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Практические занятия, дебаты, активизация творческой деятельности, деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, проектная технология, подготовка письменных аналитических работ.

Перечень программного обеспечения:

1. Microsoft Office 365 pro plus
2. Microsoft Windows 10 Enterprize
3. Google Chrome

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 28 (170002 Тверская обл., г. Тверь, Садовый пер., д. 35)	Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест. Экран настенный. Переносной комплект мультимедийной техники.	MS Office 365 pro plus – Акт предоставления прав № Tr041167 от 24.08.2016; MS Windows 10 Enterprise – Акт предоставления прав № Sk000195 от 12.07.2016 Google Chrome – бесплатное ПО; MATLAB R2012b – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012; Mathcad 15 M010 – Акт

		предоставления прав ИС00000027 от 16.09.2011;
--	--	--

Помещения для самостоятельной работы:

Наименование помещений	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики, Компьютерный класс физико-технического факультета. Компьютерная лаборатория робототехнических систем №4а (170002 Тверская обл., г. Тверь, Садовый пер., д. 35)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютер RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/ 256mB/DVD-RW +Монитор LG TFT 17" L1753S-SF – 12 шт 2. Мультимедийный комплект учебного класса (вариант № 2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien 180*180. ноутбук Dell N4050. сумка 15,6", мышь 3. Коммутатор D-Link 10/100/1000mbps 16-port DGS-1016D 4. Видеокамера IP-FALCON EYE FE-IPC-BL200P, ОнЛайн Трейд ООО 5. Видеокамера IP-FALCON EYE FE-IPC-BL200P, ОнЛайн Трейд ООО 6. Демонстрационное оборудование комплект «LegoMidstormsEV3» 7. Комплект учебной мебели 	<p>Adobe Acrobat Reader DC - бесплатно Cadence SPB/OrCAD 16.6 - Государственный контракт на поставку лицензионных программных продуктов 103 - ГК/09 от 15.06.2009 Google Chrome - бесплатно Java SE Development Kit 8 Update 45 (64-bit) - бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. Lazarus 1.4.0 - бесплатно Lego MINDSTORM EV3 - бесплатно Mathcad 15 M010 - Акт предоставления прав ИС00000027 от 16.09.2011 MATLAB R2012b - Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012 Microsoft Express Studio 4 - бесплатно MiKTeX 2.9 - бесплатно MPICH 64-bit – бесплатно MSXML 4.0 SP2 Parser and SDK - бесплатно Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017</p>

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины (или модуля)

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Раздел IV	Реквизиты «Положения о рейтинговой системе обучения и оценки качества учебной работы студентов ТвГУ» и «Положения о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) студентов ТвГУ»	Протокол Совета ФТФ №5 от 31 октября 2017 г.
2.	Раздел IX	Оснащенность аудиторного фонда для проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов согласно «Справки МТО ООП ...»	Протокол Совета ФТФ №5 от 31 октября 2017 г.