

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ С.А. Байзулаев
«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ Е.М. Машукова
«__» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
**«МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА
АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ»**

Направление подготовки
38.04.01 ЭКОНОМИКА

Магистерская программа
«Налогообложение и бухгалтерский учет»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» /сост. Ф.Б. Шогенова. - Нальчик: КБГУ, 2024. – 34 с.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Налогообложение и бухгалтерский учет», 1 семестра, 1 курса.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 г. № 59459).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	5
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	8
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	24
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	26
7.1.	<i>Нормативно-законодательные акты</i>	26
7.2.	<i>Основная литература</i>	26
7.2.	<i>Дополнительная литература</i>	26
7.3.	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	26
7.4.	<i>Интернет-ресурсы</i>	26
7.5.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	27
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	30
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	34

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины – овладение иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения.

Задачи дисциплины:

Коммуникативные задачи включают обучение следующим практическим умениям и навыкам:

- свободного чтения оригинальной экономической литературы на английском языке; оформления извлеченной из иностранных источников информации в виде перевода, реферата, аннотации;

- устного общения в монологической и диалогической форме по специальности (экономика) (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия, подведение итогов и т.п.) на английском языке, использование этикетных форм общения;

- письменного общения на темы, связанные с экономикой (научная статья, тезисы, доклад, перевод, реферирование и аннотирование на английском языке);

- различения видов и жанров справочной и научной литературы;

Когнитивные (познавательные) задачи включают приобретение следующих знаний и навыков:

- развития рациональных способов мышления: умения производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);

- формулирования цели, планирования и достижения результатов на иностранном языке.

Развивающие задачи включают:

- способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке;

- способность понимать и ценить чужую точку зрения по изучаемой проблеме, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений;

- готовность к различным формам и видам международного сотрудничества (совместный проект, грант, конференция, конгресс, симпозиум, семинар, совещание и др.), а также к освоению достижений экономической науки в странах изучаемого языка;

- способность выявлять и сопоставлять социокультурные особенности подготовки магистрантов в стране и за рубежом, достижения и уровень исследований крупных научных центров по избранной специальности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» относится к модулю «Дисциплины, отражающие специфику магистерской программы» обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Освоение дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» необходимо для прохождения преддипломной практики, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика:

Код и наименование универсальных компетенций выпускника

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Код и наименование индикаторов достижения универсальных компетенций выпускника

УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты.

УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

УК-5.2. 2Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Результаты обучения

ЗНАТЬ:

- термины в области налогообложения и бухгалтерского учета на английском языке;
- основную справочную литературу
- принципы работы с англоязычными текстами в профессиональной области (сайты, социальные сети, Интернет);

– функциональные особенности бухгалтерского учета и налогообложения, отражаемые в устных и письменных англоязычных профессионально-ориентированных текстах в России и за рубежом;

– требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка, правила профессиональной этики, характерные для профессионального общения;

УМЕТЬ:

– осуществлять устную и письменную коммуникацию в целях научного, академического и коммерческого общения (на таких мероприятиях как конференции, презентации, дебаты, круглые столы, выставки, реклама и пр.) на иностранном языке в сфере бухгалтерского учета и налогообложения;

– работать с аутентичной литературой профессионально-ориентированного характера и обрабатывать полученную информацию в целях саморазвития и самореализации;

ВЛАДЕТЬ:

– методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления экономических знаний из различных англоязычных источников в области налогообложения и бухгалтерского учета, в целях саморазвития и творческого применения в профессиональной деятельности;

– понятийным аппаратом в области налогообложения и бухгалтерского учета на иностранном языке для целей коммуникации в устной и письменной формах при решении задач профессиональной деятельности.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке и на французском языке», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 ¹
1	Введение экономическую терминологию	1) Работа с текстами по специальности: 1. The Nature of Accounting 2. Types of Accountants 3. Key Accounting Concepts 4. The Preparation of Budget 5. Receivable Account 6. Financial Statements	УК-4 (УК-4.1, УК-4.2) УК-5 (УК-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; Э
2	Основополагающие принципы ведения бухгалтерского учёта налогообложения (аннотирование и реферирование профессиональных текстов)	1) Работа с текстами по специальности: 1. Taxation 2. Financial Accounting 3. Financial Analysis 2) Написание реферата по текстам и аннотации к ним	УК-4 (УК-4.1, УК-4.2) УК-5 (УК-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; Э; Р
3.	Презентации по теме магистерской диссертации	1) Работа с текстами по специальности, самостоятельно подобранными из аутентичных источников 2) Подготовка и проведение презентации по теме магистерской диссертации	УК-4 (УК-4.1, УК-4.2) УК-5 (УК-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; презентация

¹ В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: выполнение домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

Структура дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке»

На изучение дисциплины на очной форме обучения отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа – 34 часа, в том числе практических занятий – 34 часа; самостоятельная работа обучающихся – 65 часов; завершается зачетом – 9 ч.

На изучение дисциплины на очно-заочной форме обучения отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа – 34 часа, в том числе практических занятий – 34 часа;

самостоятельная работа обучающихся – 65 часов; завершается зачетом – 9 ч.

На изучение дисциплины на заочной форме обучения отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа – 6 часа, в том числе практических занятий – 6 часов; самостоятельная работа обучающихся – 98 часов; завершается зачетом – 4 ч.

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	ОФО 1 семестр	ОЗФО 1 семестр	ЗФО 1 курс
Общая трудоемкость (в часах)	108	108	108
Контактная работа (в часах)	34	34	6
<i>Лекции (Л)</i>	<i>Не предусмотрены</i>		
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34	34	6
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>		
Самостоятельная работа (в часах):	65	65	98
Реферат (Р)	5	5	9
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>		
Контрольная работа (К)	<i>Не предусмотрены</i>		
Самостоятельное изучение разделов/ тем	60	60	90
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	<i>Не предусмотрены</i>		
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрены

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1	The Nature of Accounting
2	Types of Accountants
3	Key Accounting Concepts
4	The Preparation of Budget
5	Receivable Account
6	Financial Statements
7	Taxation
8	Financial Accounting
9	Financial Analysis
10	Funds: Inflow and Outflow

Таблица 5. Лабораторные работы - не предусмотрены.

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
-------	--

1	ECONOMICS AS A SCIENCE
2	The world economy
3	Companies and careers
4	Managers, executives and directors
5	Trading
6	Presentations 1: key ideas
7	Presentations 2: key steps
8	Presentations 3: audience interaction

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по компетенциям УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины

«Иностранный язык в профессиональной сфере (продвинутый уровень)» и включает устные и письменные опросы по всем видам речевой деятельности, домашнее задание, письменные работы, тестирование, аннотирование текста, коллоквиум.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Типовые задания для практических занятий (контролируемые компетенции (УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

1. Market research

In designing products and services, **market research** – finding out what people really want – is very important.

There are five ways of carrying out market research:

Surveys are of four types:

- 1 **In-person surveys** can show an example or **sample** of a new product, but they are expensive.
- 2 **Telephone surveys** are less expensive, but people do not like to be **called up** and asked questions.
- 3 **Mail surveys** have **low response rates** because few people send the surveys back; they are inexpensive, however.

4 **Online surveys** are simple and inexpensive, but usually unpredictable as there is no control over the **pool** or selection of people that **take part in** this kind of survey.

Focus groups usually last 1–2 hours. A **moderator** uses specially prepared questions to ask a group. It takes at least three groups to get accurate results.

Personal interviews usually last about an hour – they are normally recorded. As with focus groups, not doing enough interviews gives inaccurate results.

Observations involve observing consumers in action by videoing them in stores, watching them at work, or observing how they use a product at home

Field trials involve placing a new product in selected stores to test customer response under real-life selling conditions.

2. Development and launch

When software **developers** have finished the **beta version** – first version – of a program, they **release** this on the internet and users are asked to **try it out** and to identify **bugs** or problems.

Car **designers** use **CAD/CAM** (computer-assisted design / computer-assisted manufacturing) to help develop and test the first versions or **prototypes** of the new product.

Researchers in laboratories may take years to develop new drugs, **testing** or **trailing** them in **trials** to show not only that they are **effective**, but also that they are safe. Drugs need to be made in large numbers on an **industrial scale** before they can be sold.

Rollout is the process of making a product available, perhaps in particular places to test reaction.

Product launch is the moment of truth when a product is officially made available for sale. If a **design defect** or **design fault** is found in a product after it has been launched, the company may have to **recall** it, asking those who have bought the product to return it, perhaps so that the defect can be corrected.

NOTE:

Design defect, **design fault** and **design flaw** all mean the same thing, but the first of these is the most frequent.

Testing and **trailing** (BrE) / **trialing** (AmE) are both used to talk about people trying new products and services. The noun **trial** is used especially to talk about testing the effectiveness of new drugs, for example in the expression **clinical trial**.

Exercises

1. Which expression in A opposite does the underlined word refer to in each item (1–6)?

1 It lasts up to two hours and has someone asking specific questions, but just one is not normally considered enough. **focus group**

2 These are useful because you can see how people actually use the product.

3 These can take different forms – some are more efficient than others at getting information about what people want.

4 He or she organizes the discussion in a focus group.

5 These cause problems for one type of survey, which mean that they might not be reliable.

6 With these, you can examine how people react when they see the product on the shelves.

2. Three people are talking about their work in product development. Correct the mistakes in the words in *italics*, using expressions from A and B opposite.

1 ‘**(a)** *Market researches* showed that there was a real need for this service on our webpage, but before offering it, we had to test it in a **(b)** *beta copy* with small groups of users over several months to

eliminate all the bugs. Even so, after the (c) *product launch*, some users said they could get into other people's email accounts!

2 'Our (d) *searchers* have shown that our new diet drink can make you slimmer and the (e) *focal groups* said they liked the taste, but first we had to prove to the authorities that it was (f) *secure*. Another problem was making the drink on an (g) *industrial level*: at first we could only make it in small quantities in the laboratory, but making it in bigger quantities was impossible.'

3 'At our research centre in Toulouse in France, the (h) *designators* develop the prototypes. People think that my job of flying new aircraft is dangerous, but there is so much (i) *proving* on computer first, that all the danger has been eliminated by the time I fly the plane.

(j) *CAM/CAD* means that all the process of design and manufacture is much quicker than before.'

3. Complete this talk by a marketing specialist using these words from A and B opposite.

consumer design groups launch market recall surveys

A few years ago a famous car company launched a completely new car. They'd done years of technical research and (1) research with focus (2)..... and (3)..... panels, and analysis of responses to questionnaires and (4)..... Then came the (5)..... Sales of the car were very good until a Swedish newspaper reported the results of its 'elk test'. They found that the car had a tendency to tip over if you turned quickly to avoid an elk. This was due to a (6).... fault in the car, so they had to (7)..... all the cars they'd sold in order to correct the fault.

Over to you

- What does a pharmaceutical company need to do before it can release a new drug?
- What kind of surveys have you taken part in?
- What will a company do if they find a problem in a product after the launch? And why might this be a big problem?

Методические указания по подготовке к устному и письменному контролю выполнения домашнего задания

В процессе подготовки к устному и письменному опросу необходимо:

- 1) изучить методические рекомендации по работе с материалом учебника;
- 2) проработать грамматический и лексический материал уроков;
- 3) выполнить упражнения, относящиеся к грамматическому и лексическому материалу уроков;
- 4) выполнить упражнения по развитию навыков устной речи.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного контроля

Устный контроль является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по данной дисциплине. Развёрнутый ответ магистра должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять пройденный лексический и грамматический материал.

В результате устного опроса знания обучающегося оцениваются по следующей шкале: 2 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, правильно использует пройденный лексический и грамматический материал
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

1,5 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «2», «1,5», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

Критерии формирования оценок по заданиям для письменного контроля (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК-4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

«отлично» (2 балла) - обучающийся показал глубокие знания материала, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые клише и грамматические структуры при решении заданий;

«хорошо» (1,5 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения заданий;

«удовлетворительно» (1 балл) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении заданий;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении заданий

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля используется проведение коллоквиума или контрольных работ (написание рефератов, аннотаций). На рубежные контрольные

мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.).

№ п/п	Тема коллоквиума	Вопросы, выносимые на коллоквиум
1	Введение в терминологию специальности	1. Проверка чтения и перевода текста по специальности 2. Проверка знания терминологии специальности (по словарю терминов по специальности)
2	Аннотирование и реферирование	Проверка навыков перевода, реферирования/ аннотирования специализированных текстов
3	Проведение презентации	Презентация обоснования темы исследования

5.2.2. Термины по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Налогообложение и бухгалтерский учет» (оценочные средства) (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК- 4.1, УК- 4.2, УК- 5.1, УК- 5.2.).

Образец словаря специальных терминов:

accounting principles бухгалтерские принципы (см. ACCOUNTING ASSUMPTIONS)

accounting rate of return (ARR) учетный коэффициент окупаемости — метод оценки капиталовложений (INVESTMENT APPRAISAL). Определяется как выраженное в процентах отношение чистой прибыли (NET PROFIT) от реализации инвестиционного проекта к средней балансовой стоимости (BOOK VALUE) активов

accounting records учетная документация — бухгалтерские журналы (JOURNAL), бухгалтерские книги (LEDGER) и подтверждающие их данные документы, включая первичные (SOURCE DOCUMENTS). В Великобритании частные компании должны сохранять бухгалтерские документы в течение трех лет, а компании открытого типа — шести лет

accounting standards стандарты бухгалтерского учета — правила и процедуры измерения, оценки и представления учетной информации. Стандарты разрабатываются: в Великобритании — Бюро бухгалтерских стандартов (ACCOUNTING STANDARDS BOARD — ASB); в США — Бюро стандартов финансового учета (FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD — FASB), а также Комитетом по международным бухгалтерским стандартам (INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS COMMITTEE — IASC)

accounting system учетная система; форма счетоводства; учетная процедура (также ACCOUNTING CYCLE)

Accounting Principles Board (APB) Бюро разработки принципов учета (США)

Accounting Standards Board (ASB) Бюро бухгалтерских стандартов (Великобритания)

Accounting Standards Committee (ASC) Комитет по бухгалтерским стандартам (Великобритания) **accounts** учетная документация; бухгалтерская/финансовая отчетность

accounts receivable ageing method метод определения суммы безнадежных долгов на основе анализа дебиторской задолженности по срокам оплаты

Accounts Payable [account] счет «Счета к оплате» или «Кредиторы» (*также CREDITORS — англ.*) **Accounts Receivable** [account] счет «Счета к получению» или «Дебиторы» (*также DEBTORS — англ.*)

accrual [basis of] accounting учет на основе принципа начислений (противоположным является **CASH BASIS OF ACCOUNTING** — кассовый принцип учета); признание доходов или расходов в момент возникновения права получения средств или обязательства их выплатить, а не в момент оплаты или получения денег (см. *также ACCRUALS*)

accruals начисления — одна из фундаментальных бухгалтерских концепций (**FUNDAMENTAL ACCOUNTING CONCEPTS**). Заключается в том, что расходы и доходы должны быть отражены в учете того отчетного периода (**ACCOUNTING PERIOD**), к которому они относятся. Это является реализацией правила соответствия (**MATCHING RULE**), но не должно противоречить концепции заниженной оценки (**PRUDENCE**), которая превалирует

accrued expenses начисленные расходы — расходы (например, по заработной плате), которые были понесены, но не были оплачены на дату составления Баланса (**BALANCE SHEET DATE**). *Также UNRECORDED EXPENSES*

accrued liabilities начисленная кредиторская задолженность — задолженность, возникшая в результате появления начисленных расходов (**ACCRUED EXPENSES**)

accrued revenue начисленный доход — доход (например, проценты), который был заработан, но не был получен на дату составления Баланса (**BALANCE SHEET DATE**). *Также UNRECORDED REVENUE (FINANCIAL STATEMENTS)*

5.2.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Примерные темы рефератов

1. Historical aspects of accounting formation
2. Property as an economic and legal concept
3. Role of accounting in the enterprise management system
4. Accounting principles
5. Global accounting legal models
6. Role and significance of the law on accounting in the russian federation
7. Federal accounting standards
8. Accounting policy role and significance
9. Accountant's resume. Business visits
10. Basic concepts of accounting
11. Jobs in accounting
12. Taxation and development
13. Government taxation and expenditure.
14. Measuring economic activity.
15. Monetary policy and the economy.
16. Centralization. Decentralization. Multinationals.
17. Economic growth and environment.
18. Investment. The investment system. Investment and policy.
19. The role and challenges of economic analysis
20. Principles and stages of the economic study
21. Economic Analysis Indicator Framework

22. Profession of Financial Analytics
23. Essence and order of business plan development
24. Financial management in enterprise management
25. Financial advice in Russia

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Требования к структуре и содержанию реферата:

Реферат, как правило должен содержать следующие структурные элементы: титульный лист;

содержание;

введение

текст реферата (основная часть); заключение;

список использованных источников (список литературы);

приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.

2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.

3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация; статистические данные;
- научные материалы; газеты и журналы;
-
-
-

учебники;
электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуется использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова

«Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

Критерии оценивания при защите реферата

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы;– логичность и последовательность в изложении материала в работе;– качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы);– правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);– способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе;– работа представлена в срок;– способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
2 балла («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none">– соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы;– незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе;– в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата;– выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);– достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе;– работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками;– неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.

1 балл («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы; – значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе; – работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы; – неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
0 баллов («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания; – поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части; – работа не представлена.

5.2.4.Оценочные материалы для выполнения аннотаций (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Образец текста для аннотирования

Accountants help to ensure that the Nation's firms are run efficiently, its public records kept accurately, and its taxes paid properly and on time. They perform these vital functions by offering an increasingly wide array of business and accounting services to their clients. These services include public, management, and government accounting, as well as internal auditing. Beyond the fundamental tasks of the occupation – preparing, analyzing, and verifying financial documents in order to provide information to clients – many accountants now are required to possess a wide range of knowledge and skills. Accountants and auditors are broadening the services they offer to include budget analysis, financial and investment planning, information technology consulting, and limited legal services. Specific job duties vary widely among the four major fields of accounting: public, management, government, and internal.

Public Accounting

This type of accounting is the most varied type. Public accountants perform a broad range of accounting, auditing, tax, and consulting activities for their clients, who may be corporations, governments, nonprofit organizations, or individuals. For example, some public accountants concentrate on tax matters, such as advising companies of the tax advantages and disadvantages of certain business decisions and preparing individual income tax returns. Others offer advice in areas such as compensation or employee healthcare benefits, the design of accounting and data-processing systems, and the selection of controls to safeguard assets. Still others audit clients' financial statements and report to investors and authorities that the statements have been correctly prepared and reported.

Public accountants, many of whom are Certified Public Accountants (CPAs), generally have their own businesses or work for public accounting firms. A public accounting business can have one or more accountants and both certified and non-certified accountants

can provide public accounting services to their clients.

Some public accountants specialize in forensic accounting – investigating and interpreting white collar crimes such as securities fraud and embezzlement, bankruptcies and contract disputes, and other complex and possibly criminal financial transactions, such as money laundering by organized criminals. Forensic accountants combine their knowledge of accounting and finance with law and investigative techniques in order to determine if illegal activity is going on. Many forensic accountants work closely with law enforcement personnel and lawyers during investigations and often appear as expert witnesses during trials.

In response to the recent accounting scandals, new Federal legislation restricts the non-auditing services that public accountants can provide to clients. If an accounting firm audits a client's financial statements, that same firm cannot provide advice in the areas of human resources, technology, investment banking, or legal matters, although accountants may still advise on tax issues, such as establishing a tax shelter. Accountants may still advise other clients in these areas, or may provide advice within their own firm.

Management Accounting

Accountants who specialize in this type of accounting are also known as private, industrial or corporate accountants. Management accountants provide their services to business houses for recording and studying the company's financial data. Their portfolio in the private firms includes cost and asset management, budgeting and performance evaluation. This is more on the basis of employer-employee relation. They also perform internal audit to review the company financial management practices and keep an eye for any mismanagement and fraud. The accountants who perform these audits have specializations in compliance auditing, information technology auditing or environmental auditing.

Government Accounting

Government accountants and auditors work in the public sector, maintaining and examining the records of government agencies and auditing private businesses and individuals whose activities are subject to government regulation or taxation. Accountants employed by Federal, State, and local governments guarantee that revenues are received and expenditures are made in accordance with laws and regulations. Those who are employed by the Federal Government may work as Internal Revenue Service agents or in financial management, financial institution examination, or budget analysis and administration.

Internal audit

Internal auditors verify the accuracy of their organization's internal records and check for mismanagement, waste, or fraud. Internal auditing is an increasingly important area of accounting and auditing. Internal auditors examine and evaluate their firms' financial and information systems, management procedures, and internal controls to ensure that records are accurate and controls are adequate to protect against fraud and waste. They also review company operations – evaluating their efficiency, and compliance with corporate policies and procedures, laws, and government regulations. There are many types of highly specialized auditors, such as electronic data-processing, environmental, engineering, legal, insurance premium, bank, and healthcare auditors. As computer systems make information timelier, internal auditors help managers to base their decisions on actual data, rather than personal observation. Internal auditors also may recommend controls for their organization's computer system to ensure the reliability of the system and the integrity of the data.

Методические рекомендации по написанию аннотации

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику

первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Требования к аннотации: Общий объем аннотации 100-120 слов (5-6 предложений). Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:

- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;
- избежание повторений, в том числе и заглавия статьи;
- соблюдение единства терминов и сокращений;
- использование общепринятых сокращений;
- употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога; - избежание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не влияющих на содержание; - использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний, обеспечивающих логические связи между отдельными частями высказываний типа «как показано...», «однако», «следовательно...» и т.д.

Критерии оценивания аннотации

«отлично» (2 балла) ставится, если точно и полно переданы основные проблемы, содержащиеся в тексте, соблюдены структуры информативной аннотации и языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая), соблюдены стиль, структуры, формат и объем аннотации, правильно использована специальная терминологическая лексика;

«хорошо» (1,5 балла) – выполнены основные требования к аннотации, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении; имеются отдельные лексические и/или грамматические нарушения

«удовлетворительно» (1 балл) – имеются существенные отступления от требований к аннотированию. В частности, имеется ряд грамматических и лексических ошибок, не выдержан объем аннотации, имеются нарушения в стиле, формате и структуре аннотации

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – допущены многочисленные ошибки в содержании и оформлении аннотации или аннотация не написана.

5.2.5. Оценочные материалы для выполнения презентаций (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Вариант 1. Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития российского бухгалтерского учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на английский язык.

2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на английский язык.

3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на английский язык.

4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем.

Переведите сформулированные предмет и объект исследования на английский язык.

5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 2. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития международного бухгалтерского учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере Е», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на английский язык.

2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на английский язык.

3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на английский язык.

4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на английский язык.

5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 3. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития налогового учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере Е», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на английский язык.

2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на английский язык.

3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на английский язык.

4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на английский язык.

5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 4. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития управленческого учета.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере Е», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на английский язык.

2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на английский язык.

3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на английский язык.

4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем.

Переведите сформулированные предмет и объект исследования на английский язык.

5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Вариант 5. Исходные условия:

Как научный исследователь вы поставили цель – провести изучение тенденций развития финансово-экономического анализа.

Задание:

1. Составьте темы научного исследования, соответствующие следующим структурам: «Роль и место А в С», «Модель D на примере E», «D: теория и практика». Переведите сформулированные темы на английский язык.

2. Подготовьте заключение об актуальности каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные заключения на английский язык.

3. Определите цель и задачи каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные цели и задачи на английский язык.

4. Определите предмет и объект исследования каждой из сформулированных тем. Переведите сформулированные предмет и объект исследования на английский язык.

5. Подготовьте презентацию по выполненному заданию с соответствии с установленными требованиями.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон. Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации. Предпочтительно горизонтальное расположение информации на странице. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже

строчных).

Способы выделения информации.

Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи	Соответствие целей поставленной теме. Достижение поставленных целей и задач презентации.
Выделение основных идей	Соответствие целям и задачам презентации. Содержание умозаключений. Вызывают ли интерес у аудитории. Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта	Графические иллюстрации для презентации. Статистика презентации. Диаграммы и графики. Экспертные оценки. Ресурсы Интернет. Примеры. Сравнения. Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология презентации. Приоритет. Тематическая последовательность. Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта–презентации	От вступления к основной части проекта – презентации. От одной основной идеи (части) к другой. От одного слайда к другому. Гиперссылки
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению. Повторение основных целей и задач выступления. Выводы. Подведение итогов. Короткое и запоминающееся высказывание в конце

Дизайн презентации	Шрифт (читаемость). Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков). Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика. Подходящий словарь. Наличие ошибок правописания и опечаток

Критерии оценивания презентаций (баллы)

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
Подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений Microsoft Office	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	

Итоговое количество баллов:

Количество баллов, которое можно набрать за презентацию: 10-27 баллов. Из них: от 10 до 15 баллов соответствуют 3 баллам за этот вид работы на коллоквиуме; от 15 до 21 балла соответствуют 4 баллам и от 21 до 27 баллов соответствуют 5 баллам.

Оценка «неудовлетворительно» 0-9 баллов – 0 баллов за этот вид работы на коллоквиуме.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Для успешной сдачи коллоквиума, получения по его итогам высокой оценки к нему необходимо правильно подготовиться. Прежде всего, необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем подбирается литература по этой тематике, ищутся ответы на вопросы. Можно пользоваться такими основными источниками информации как: библиотечный материал и Интернет. Стоит регулярно освежать в памяти пройденный материал, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии.

Критерии оценивания коллоквиума

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
----------------	---------------------

5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100% заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся: – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;</p> <p>– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>– излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>
3-4 балла («хорошо»)	<p>Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <p>– дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов.</p>
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся:</p> <p>– обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок);</p> <p>– излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов.</p>
0 баллов	<p>Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся:</p>
(«неудовлетворительно») –	<p>обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).</p>

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце 1 семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета. Объектом контроля являются коммуникативные умения по всем видам речевой деятельности, а также навыки владения языковым материалом в рамках изученных тем.

5.3.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (зачет) (контролируемые компетенции УК-4, УК-5 индикаторы достижения компетенций УК- 4.1, УК- 4.2, УК-5.1, УК- 5.2.)

Задания на зачет

1. Защита своей научной работы на английском языке.
2. Беседа по содержанию изученных профессионально-ориентированных текстов.
3. Владение терминологией специальности на английском языке (150 ед.).

Критерии оценивания

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (от 15 до 30 баллов). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

5.4. Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочных материалов, обеспечивающих формирование компетенций
Код и наименование универсальной компетенции выпускника: УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: термины в области бухгалтерского учета и налогообложения на английском языке (не менее 150); основную справочную литературу, словари по бухгалтерскому учету и налогообложению; принципы работы с англоязычными текстами в профессиональной области (сайты, социальные сети, Интернет); функциональные особенности бухгалтерского учета и налогообложения, отражаемые в устных и письменных англоязычных профессионально-ориентированных текстах в России и за рубежом;	Типовые задания для практических занятий (<i>раздел 5.1.1</i>) Оценочные материалы для коллоквиума (<i>раздел 5.2.1-5.2.5</i>) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (<i>раздел 5.3</i>)
Код и наименование индикаторов достижения универсальных компетенций выпускника УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты.	Требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в	

<p>УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого языка, правила профессиональной этики, характерные для профессионального общения</p> <p>Уметь: осуществлять устную и письменную коммуникацию в целях научного, академического и коммерческого общения (на таких мероприятиях как конференции, презентации, дебаты, круглые столы, выставки, реклама и пр.) на иностранном языке в сфере бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Владеть: понятийным аппаратом в области бухгалтерского учета и налогообложения на иностранном языке для целей коммуникации в устной и письменной формах при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1-5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p> <p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1-5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>
<p>Код и наименование универсальной компетенции выпускника: УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Код и наименование индикаторов достижения универсальных компетенций выпускника УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и</p>	<p>Знать: – термины в области бухгалтерского учета и налогообложения на английском языке (не менее 150); – основную справочную литературу, словари по бухгалтерскому учету и налогообложению; – принципы работы с англоязычными текстами в профессиональной области (сайты, социальные сети, Интернет); функциональные особенности бухгалтерского учета и налогообложения, отражаемые в устных и письменных англоязычных профессионально-ориентированных текстах в России и за рубежом;</p>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1-5.2.5) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (раздел 5.3)</p>

общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. УК-5.2. 2Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в профессиональной коммуникации в странах Европы и изучаемого профессионального общения	
	Уметь: – работать с аутентичной литературой профессионально-ориентированного характера и обрабатывать полученную информацию в целях саморазвития и самореализации	Типовые задания для практических занятий (<i>раздел 5.1.1</i>) Оценочные материалы для коллоквиума (<i>раздел 5.2.1-5.2.5</i>) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (<i>раздел 5.3</i>)
	Владеть: методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления экономических знаний из различных англоязычных источников в области бухгалтерского учета и налогообложения в целях саморазвития и творческого применения в профессиональной деятельности	Типовые задания для практических занятий (<i>раздел 5.1.1</i>) Оценочные материалы для коллоквиума (<i>раздел 5.2.1-5.2.5</i>) Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (<i>раздел 5.3</i>)

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

1. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists : учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-7638-3879-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84101.html>

2. Рожнева, Е. М. English guide for economists and managers (руководство на английском языке для экономистов и менеджеров) : учебное пособие / Е. М. Рожнева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00137-207-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116556.html>

3. Соколова, А. Г. English for professional communication / Английский язык в профессиональной коммуникации : учебно-методическое пособие / А. Г. Соколова, О. Н. Солуянова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2023. — 45 с. — ISBN 978-5-7264-3285-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134600.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых [и др.]. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-00032-323-6.

— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76428.html>

2. Турук, И. Ф. Английский язык. Лексические основы чтения текстов по экономике : учебное пособие / И. Ф. Турук, Р. А. Гитович. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 167 с. — ISBN 978-5-374-00263-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10605.html>

3. Никульшина, Н. Л. Английский язык для бухгалтеров : учебное пособие / Н. Л. Никульшина, О. А. Гливенкова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. — 121 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63938.html>

4. Кабешева, Е. В. Английский язык = English : учебное пособие / Е. В. Кабешева, Е. М. Гайкова, М. И. Чигринец. — Минск : Вышэйшая школа, 2014. — 176 с. — ISBN 978-985-06-2488-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35464.html>

5. Шевелёва, С. А. Английский для экономистов. English on Economics : учебное пособие / С. А. Шевелёва. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01587-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/7033.html>

6. Business Vocabulary in Use Intermediate Author: Mascull Bill Publisher: Cambridge University Press Date: 2017, 3rd ed.

7.3. Периодические издания

1. Вестник МГУ Серия 9 Филология – библиотека КБГУ.
2. Вопросы когнитивной лингвистики – библиотека КБГУ.

7.4. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

профессиональные базы данных:

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Аналитическая и наукометрическая база данных Sciverse Scopus издательства «Elsevier. Наука и технологии». URL: <http://www.scopus.com>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных «Web of Science» (WOS). URL: <http://www.isiknowledge.com/>
5. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
6. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

иные интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>
2. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>
3. LingvoOnline: переводчик, система бесплатных словарей. URL: <http://lingvopro.abbyyonline.com/en>
4. Яндекс. Словари: переводчик с английского, немецкого, французского, испанского, итальянского языков. URL: <http://slovari.yandex.ru/>
5. Online-литература. URL: <http://www.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>
6. Online-переводчик. URL: <http://www.translate.ru/>
7. Тематический каталог избранных ресурсов Интернета. URL: <http://www.about.com>
8. Британская широковещательная корпорация. URL: <http://www.bbc.co.uk>
9. Словари русские онлайн. URL: <http://www.slovarist.ru>
10. Поисковая система Google. URL: <http://www.google.ru>
11. Поисковая система Yandex. URL: <http://www.yandex.ru>
12. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

– *образовательные интернет-ресурсы:*

1) Англо-английский толковый словарь [Электронный ресурс]: онлайн-словарь. Режим доступа: <http://oxforddictionaries.com> (Разновидность лексикографического издания, где объясняется грамматическая и стилистическая характеристики слов. В нем разъясняются значения слов английского языка и даются примеры их употребления. Краткое описание значений слов в толковом словаре обычно представлено в виде объяснений, подбора синонимов или устойчивых словосочетаний и выражений).

2) Learn English Best! [Электронный ресурс] : образовательный портал. Режим доступа: <http://www.learnenglish.de/> (Бесплатный образовательный портал изучения английского языка справочники, учебники, литературу на иностранном языке. Имеется возможность поиграть в лингвистические игры, пройти интерактивные тесты. Кроме того существует обширный словарный раздел, обеспечивающий возможность прослушивания произношения слов, а также раздел, посвященный британской культуре, обычаям и традициям).

3) English Test Net [Электронный ресурс]: образовательный сайт. Режим доступа: <http://www.english-test.net/> (содержит обучающие тексты по разделам английской грамматики).

4) LearnEnglish [Электронный ресурс]: образовательный сайт.– Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/> свободный (Сайт Британского Совета, создан признанными во всем мире экспертами по обучению английскому языку. Содержит сотни качественных бесплатных ресурсов по различным аспектам изучения языка).

5) Oxford University Press [Электронный ресурс]: образовательный сайт.– Режим доступа: <http://www.oup.com/elt/students/?cc=ru> - OUP online practice/ свободный (Содержит материалы для изучающих английский язык по учебникам издания Oxford University Press, он-лайн тесты на знание английского языка, учебные материалы для подготовки к сдаче экзаменов на получение международных сертификатов, деловой английский язык и язык для специальных целей, обучающее чтение для студентов с различным уровнем владения языком).

7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия проводятся в компьютерных классах. Программные продукты,

используемые при проведении занятий: MS Office.

Структурные элементы занятия: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; обсуждение итогов выполнения практической работы (задания).

Практическая работа носит репродуктивный характер, обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, примеры с решениями), порядок выполнения работы, задания для самостоятельного выполнения.

Результаты выполнения практической работы размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Самостоятельное выполнение заданий, получаемых от преподавателя.

Электронная версия учебно-методической работы размещена на странице курса в ЭОИС КБГУ.

Выполнение заданий для самостоятельного выполнения призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях и во время рубежного контроля. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К экзамену допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене обучающийся может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной форме.

При проведении экзамена в письменной форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: теоретические задания; практические задания (задачи или ситуации). Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. Экзаменационный билет включает три задания, каждое из которых оценивается в 10 баллов (итого – 30 баллов на экзамене). При проведении письменного экзамена на работу отводится 60 минут.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (компьютерные классы института);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭОИС КБГУ.

При проведении занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- экзамен/зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	Комплект учебной мебели: - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; - видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.);	Продукты MICROCOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная). Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733). Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)

	<ul style="list-style-type: none"> - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.); - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); - клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); - джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); - ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт) 	
--	---	--

Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на английском языке» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (программа) «Налогообложение и бухгалтерский учет» на 20__ - 20__ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1	1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)		
2	3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)		
3	4. Содержание и структура дисциплины (модуля)		
4	5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
5	7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)		
6	8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)		

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / А.Х. Шидов /