

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование факультета)

Кафедра международной коммерции

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Декан ВШКУ

Календжян С.О.

Электронная подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

«Цифровизация бизнеса и электронная торговля»

(профиль)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2021

Москва, 2020 г.

Автор–составитель:

Преподаватель

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Фадеева А.Б.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

международной коммерции д.э.н., профессор
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание)

Саламатов В.Ю.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3.Содержание и структура дисциплины.....	7
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	9
5.Методические материалы для освоения дисциплины	19
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	20
6.1. Основная литература.....	20
6.2. Дополнительная литература	20
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	21
6.4. Интернет-ресурсы.....	21
6.5. Иные источники.....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

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

1.1. Дисциплина Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках	УК ОС-4.2	Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках
ПКр ОС-1	Способен разрабатывать и обосновывать план закупок товаров и услуг и осуществлять управление процессом закупок, разрабатывать и реализовывать сбытовую политику организации	ПКр ОС-1.1	Разрабатывает план закупок и обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок
		ПКр ОС-1.2	Разрабатывает и реализует сбытовую политику организации
ПКр ОС-2	Способен к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, к проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКр ОС-2 .1	Выявляет потребности покупателей товаров
		ПКр ОС-2 .2	Осуществляет подготовку к проведению маркетингового исследования и проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПКр ОС-3	Способен принимать участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по осуществлению внешнеэкономической деятельности организации (служб, отделов)	ПКр ОС-3.1	Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта и документальное сопровождение внешнеторгового контракта
		ПКр ОС-3.2	Осуществляет организацию транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта и контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	УК ОС- 4.2	на уровне знаний: - логико-композиционные принципы построений нейтрального текста;

		<ul style="list-style-type: none"> - логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; - особенности устной коммуникации; особенности поликодовой коммуникации <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь провести деловую встречу (публичное выступление) и осуществлять деловую переписку на русском языке во внешнеэкономической деятельности - работать с различными словарями и справочниками: готовить устное выступление. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение техникой отделения модальной и эмоциональной составляющей текста от пропозициональной; владение методикой сочинения нейтральных текстов свободной и жесткой структуры. <p>Написание текстов различных жанров</p>
ПС 08.026 В/01.6 Составление планов и обоснование закупок	ПКр ОС-1.1	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Работать с закупочной документацией</p> <p>Анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы</p> <p>Подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг</p> <p>Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок</p> <p>Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок</p> <p>Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-графи</p> <p>Организация утверждения плана закупок и плана-графика</p>
	ПКр ОС-1.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующие сбытовую деятельность организации</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Особенности составления сбытовой документации</p> <p>Основы информатики в части применения к сбыту</p> <p>Основы статистики в части применения к сбыту</p> <p>Регламенты работы электронных торговых площадок</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>на уровне умений:</p>

		<p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика</p> <p>Работать в единой информационной системе</p> <p>Обрабатывать и хранить данные</p> <p>Составлять и оформлять отчетную документацию</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разрабатывать сбытовую политику организации</p> <p>Согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение</p> <p>Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов</p> <p>Составление отчетной документации</p> <p>Обработка, формирование, хранение данных</p>
<p>ПС 08.035</p> <p>A/01.6</p> <p>Подготовка к проведению маркетингового исследования</p>	ПКр ОС-2 .1	<p>на уровне знаний:</p> <p>Применение основ менеджмента</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность</p> <p>Особенности проведения социологических исследований</p> <p>Принципы системного анализа</p> <p>Методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования</p> <p>Определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования</p> <p>Подготавливать комплексный план проведения маркетингового исследования</p> <p>Анализировать текущую рыночную конъюнктуру</p> <p>Составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Выявление проблем и формулирование целей исследования</p> <p>Планирование проведения маркетингового исследования</p> <p>Определение маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>Подготовка и согласование плана проведения маркетингового исследования</p> <p>Поиск первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>Анализ конъюнктуры рынка товаров и услуг</p> <p>Разработка технического задания для проведения маркетингового исследования</p> <p>Подготовка процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p>
ПС 08.035	ПКр ОС-2 .2	на уровне знаний:

<p>A/02.6 Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>		<p>Нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность Рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг Методы проведения маркетингового исследования Психологические особенности поведения людей разных возрастов в различных жизненных ситуациях Правила, нормы и основные принципы этики делового общения Методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства</p> <p>на уровне умений: Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации Использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков Работать со специализированными программами для сбора информации и управления маркетинговыми инструментами и инструментами прогнозирования Проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга Создавать отчеты по результатам маркетингового исследования Давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга</p> <p>на уровне навыков: Планирование и организация сбора первичной и вторичной маркетинговой информации Обработка полученных данных с помощью методов математической статистики Подготовка отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований Формирование предложений по совершенствованию товарной политики Формирование предложений по совершенствованию ценовой политики Формирование предложений по совершенствованию систем сбыта и продаж Формирование предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>
<p>ПС 08.039 В/01.6 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ПКр ОС-3.1</p>	<p>на уровне знаний: Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Документооборот внешнеторговых сделок Условия внешнеторгового контракта Методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации Правила оформления документации по внешнеторговому контракту Порядок документооборота в организации</p> <p>на уровне умений: Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта Подготавливать коммерческие предложения, запросы</p>

		<p>Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках</p> <p>Документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта</p> <p>Формирование проекта внешнеторгового контракта</p> <p>Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом</p>
<p>ПС 08.039</p> <p>В/03.6</p> <p>Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p>	ПКр ОС-3.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере корпоративных закупок (в части, касающейся закупок транспортных услуг)</p> <p>Условия транспортно-логистического контракта, заключенного с контрагентом</p> <p>Международные договоры в сфере внешнеэкономической деятельности</p> <p>Стандарты и требования внешних рынков к продукции</p> <p>Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков</p> <p>Правила оформления документации по внешнеторговому контракту</p> <p>Порядок документооборота в организации</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Вести деловую переписку с иностранными партнерами для получения информации об исполнении обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями для осуществления контроля исполнения контрактных обязательств</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Подготовка документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Составление отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта</p> <p>Организационно-техническое сопровождение участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Цифровизация бизнеса и современная торговля» изучается в 5-м семестре на 3-м курсе в качестве дисциплины вариативной части. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Дисциплина Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» опирается на материал, изученный в рамках следующих дисциплин: Б1.Б.3 «Иностранный язык» (1, 2, 3 семестр).

Дисциплина Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» является опорой для изучения дисциплины: ФТД.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности» и др.

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единицы (108/81 час.)

По дисциплине Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» выделяется (академический час./астрономич.час.):

на контактную работу с преподавателем выделяется 56/43 час, в том числе:

- лекции – 18/13,5

- практические занятия – 38/29

на самостоятельную работу обучающихся – 52/37

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Частично с применением ДОТ
Формы текущего контроля	Формат проведения
опрос, диктант, тест, письмо, доклад, статья, рекламная брошюра	Частично с применением ДОТ. Возможно использование системы дистанционного обучения (СДО)

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru> (для дисциплин, реализуемых согласно Приложению к договору о сетевой форме реализации РАНХиГС) и <https://distanty.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате. Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к методическим материалам предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час./ астрономич.час.					Форма текущего контроля успеваемост и **, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР/ДО Т	
			Л/ДОТ *	Л Р	ПЗ/ДО Т		

1	Базовые термины	12	2/2		4/2	6/6	О
2	Обслуживание клиентов	12	2		4	6	Д
3	Справедливая торговля	12	2/2		4/2	6/6	Т
4	Основы товароведения	12	2		4	6	П
5	Информационные технологии	12	2		4	6	П
6	Качество	12	2		4	6	До
7	Управление персоналом и создание команды	12	2/2		4/2	6/6	С
8	Социальный медиамаркетинг	12	2		4	6	С
9	Финансовый контроль	10	2		6	2	РБ
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		108/81 3	18/13,5		38/29	52/37	

Примечание:

*В данной РПД описано содержание лекционного и практического курса в СД

* *формы текущего контроля успеваемости О-опрос, Д-диктант, Т-тест, П-письмо, До-доклад, С-статья, РБ-рекламная брошюра

Содержание дисциплины

Тема 1. Базовые термины

Базовые термины и сленг менеджера по продажам.

Тема 2. Обслуживание клиентов

«Be the first» для новых предложений. Certainty — определенность. Clarity — ясность. Don't be that guy (or gal). Избегание жаргона. Buyer persona — персона покупателя. Buying signals — признак готовности к совершению покупки. Brag book — «книга хвастовства». Brevity — краткость. Слова-паразиты (filler words) вроде «honestly» (честно), «really» (правда), «you know» (знаете) и «actually» (на самом деле).

Тема 3. Справедливая торговля

Ознакомление с принципами свободной и справедливой торговли. Их преимущества и недостатки. Составление контрактов. Корпоративная этика. Ведение переговоров. Написание рекламной брошюры в формате LCCI (Деловой английский/Level 2).

Тема 4. Основы товароведения

Непродовольственные товары.

Бытовая техника. Хозтовары. Инструменты. Мебель. Бытовая химия и косметика. Канцтовары. Одежда и обувь. Головные уборы. Образование множественного числа существительных. Классификация товаров. Качество товаров. Стандартизация и сертификация товаров. Защита прав потребителей. Виды и средства информации о товаре. Состав товара. Информация о производителе. Срок годности. Притяжательные местоимения. Кредит на покупку товара.

Тема 5. Информационные технологии

Причины и следствие широкого использования информационных технологий при ведении бизнеса. Обязанности менеджера по информационным технологиям. Развитие навыков ведения беседы по телефону. Причины и последствия текучки кадров.

Тема 6. Качество

Различные концепции при определении качества. Японский подход к качеству. Эд Деминг и его теория. Техника проведения презентации. Написание e-mail и служебной записки в формате LCCI (Английский для бизнеса для бизнеса/Level 2).

Тема 7. Управление персоналом и создание команды

Управление персоналом и проектом. Распределение ролей в коллективе, их характеристика. Конструктивная критика. Написание доклада в формате LCCI (Английский для бизнеса/Level 2).

Тема 8. Социальный медиамаркетинг

Социальный медиамаркетинг и его основные принципы. Другие виды маркетинга и маркетинговые технологии. Развитие навыков убеждения в процессе разговора и работы с претензиями клиентов. Написание развернутого плана с указанием основных положений статьи по деловой тематике в формате LCCI (Английский для бизнеса/Level 2).

Тема 9. Финансовый контроль

Бухгалтерия. Изменения в восприятии и отношении к профессии. Типы финансовых документов и отчетности. Коммуникация при проведении собраний. Написание статьи деловой направленности в формате LCCI (Деловой английский/ Level 2). Ведение протокола.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося и оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.05 «Английский язык в коммерческой деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Базовые термины	Опрос
Обслуживание клиентов	Диктант
Справедливая торговля	Тест
Основы товароведения	Письмо
Информационные технологии	Письмо
Качество	Доклад
Управление персоналом и создание команды	Статья
Социальный медиамаркетинг	Статья
Финансовый контроль	Рекламная брошюра

– при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Зачет проводится в форме ответов на вопросы билета с применением ДОТ в СДО.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

1. Опрос по вопросам самопроверки (О) на базе материала УМК «The Business 2.0»
2. Диктанты (Д) проводится по лексическому материалу УМК «The Business 2.0»
3. Тест (Т) (Деловой английский/Level 2):
4. Написание сопроводительного письма в формате LCCI
5. Написание E-mail и служебной записки в формате LCCI
6. Написание доклада в формате LCCI
7. Написание делового письма в формате LCCI
8. Написание статьи деловой направленности в формате LCCI
9. Написание рекламной брошюры в формате LCCI

Пример теста

1. Lasagne is..... food.
 - a) Russian
 - b) English
 - c) Italian
 - d) Chinese
2. People don't eat..... when they are on a diet.
 - a) fruit and vegetables
 - b) Italian food
 - c) humpback and sazan
 - d) biscuits
3. Usually shops are different in.....
 - a) sizes
 - b) kinds
 - c) colours
 - d) owners
4. You can't buy a..... of sugar.
 - a) pound
 - b) kilo
 - c) packet
 - d) bottle
5. Englishmen use..... in the shops.
 - a) pounds and pence
 - b) roubles and kopecks
 - c) dollars and cents
6. Humpback is a.....
 - a) fish
 - b) meat
 - c) sweet
 - d) cake
7. We can buy fish at the.....
 - a) baker's
 - b) grocer's

- c) fishmonger
 d) greengrocer's
 8. If you want to make a cake you need.....

- a) eggs, sugar, flour
 b) ham, sugar, eggs
 c) chips, sugar, flour

Самостоятельное изучение тем дисциплины

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Описание фазы экономического цикла, в которой находится экономика в настоящее время. Анализ безубыточности звукозаписывающей компании, составление графика. Написание резюме.
2	Сбор и презентация материала об одной из ведущих бизнес школ. Написание сопроводительного письма. Подготовка к участию собеседовании, подбор наиболее часто задаваемых вопросов.
3	Работа с лексическим материалом (-ware). Интернет-исследование: инновационные технологии, компьютерные законы Мерфи. Советы по использованию новых коммуникативных технологий. Методики привлечения и сохранения классных специалистов.
4	«Запланированное устаревание» Эд Деминг и его роль в развитии концепции качества. Использование специальной лексики для выделения частей презентации. Подготовка и написание e-mail.
5	Таблицы Ганта. Советы по управлению проектом и персоналом. Основные качества успешного руководителя проекта. Downshifting как тренд. Написание доклада.
6	Шкала Клаут. Маркетинговый фильтр Маслоу. Интернет-исследование: как завершить сделку? Анализ безубыточности звукозаписывающей компании, составление графика. Способы повышения степени лояльности клиентов.
7	Интернет-исследование: bootstrapping business, business angels и их роль в финансировании создаваемых компаний. Примеры деятельности компаний, направленной на сохранение окружающей среды. Принципы дизайна веб-страниц.
8	Интернет-исследование: extreme accounting, whistleblowers. Причины неудач в бизнесе. Советы по правильному завершению собрания. Написание протокола собрания.
9	Принципы, которых придерживаются сторонники справедливой и свободной торговли. Корпоративный бартер. Green consumers. Ролевая игра: переговоры по сделке.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках	УК ОС-4.2	Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках
ПКр ОС-1	Способен разрабатывать и обосновывать план закупок товаров и услуг и	ПКр ОС-1.1	Разрабатывает план закупок и обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана

	осуществлять управление процессом закупок, разрабатывать и реализовывать сбытовую политику организации		закупок
		ПКр ОС-1.2	Разрабатывает и реализует сбытовую политику организации
ПКр ОС-2	Способен к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, к проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКр ОС-2 .1	Выявляет потребности покупателей товаров
		ПКр ОС-2 .2	Осуществляет подготовку к проведению маркетингового исследования и проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПКр ОС-3	Способен принимать участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по осуществлению внешнеэкономической деятельности организации (служб, отделов)	ПКр ОС-3.1	Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта и документальное сопровождение внешнеторгового контракта
		ПКр ОС-3.2	Осуществляет организацию транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта и контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

Компонент компетенции	Индикатор оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД</i>
УК ОС-4.2	Подбирает аргументы, управляет коммуникацией Демонстрирует знание норм делового этикета Делает выводы	Самостоятельно разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи). Подбирает адекватные аргументы, грамотно управляет коммуникацией Демонстрирует комплексное знание норм делового этикета Делает обоснованные выводы

ПКр ОС-1.1	<p>Умеет работать с закупочной документацией</p> <p>Способен подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения</p> <p>Подготовка при формировании плана закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p>	<p>Способен самостоятельно разработать план закупок</p> <p>Способен обеспечить подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок</p> <p>Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-графи</p> <p>Организация утверждения составленного плана закупок и плана-графика</p>
ПКр ОС-1.2	<p>Умеет работать с законодательными документами Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие сбытовую деятельность организации</p>	<p>Способен самостоятельно разрабатывать сбытовую политику организации и осуществлять реализацию сбытовой политики организации</p>
ПКр ОС-2 .1	<p>Планирование проведения маркетингового исследования и определение маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования</p> <p>Подготовка процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования</p>	<p>Самостоятельно спланировать и провести маркетинговое исследование с использованием эффективных маркетинговых инструментов для выявления потребности покупателей товаров</p>
ПКр ОС-2 .2	<p>Планирование и организация сбора первичной и вторичной маркетинговой информации</p> <p>Проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга</p> <p>Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации</p>	<p>Способен самостоятельно осуществлять подготовку к проведению маркетингового исследования</p> <p>Способен проводить маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>
ПКр ОС-3.1	<p>Поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках</p> <p>Документальное оформление и формирование проекта внешнеторгового контракта, подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта</p>	<p>Самостоятельно осуществляет поиск и анализ информации о партнерах</p> <p>Способен самостоятельно провести комплекс мероприятий по подготовке к заключению внешнеторгового контракта, а также проводит сопровождение внешнеторгового контракта</p>
ПКр ОС-3.2	<p>Подготовка и организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта, документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Сопровождение участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>Осуществляет организацию транспортно-логистического обеспечения по условиям внешнеторгового контракта</p> <p>Способен самостоятельно осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>

4.3.2 Типовые оценочные материалы

Контрольные задания к зачету (Примеры)

1. Translate from Russian into English (Переведите с русского на английский).

Assistant: Эти брюки на распродаже. Сегодня последний день.

Customer: Oh, well. Hmm. I like the fashion and colour is also good.

Assistant: 40 фунтов на распродаже. Обычная цена 60 фунтов.

Customer: Oh. That's quite good. Have you got them in my size?

Assistant: Извините. У нас нет маленького размера. А как насчет этих брюк? Тот же фасон, только цвет черный.

Customer: Well, can I try them on?

Assistant: Sure. The changing rooms are on the left.

Customer: Вы принимаете чеки?

Assistant: Yes, of course.

Customer: Хорошо, я беру их.

2. Match up the shop with the appropriate goods (Соотнесите магазины с товарами, которые они продают).

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. bookshop | a. a loaf of bread, rolls, long loaf |
| 2. newsagent's | b. a bouquet of roses, lilies, flowers |
| 3. bakery | c. a packet of painkillers, pills, medicine |
| 4. butcher's | d. a gold necklace, a diamond ring, pendent |
| 5. confectioner's | e. a magazine, a newspaper, greeting card |
| 6. greengrocer's | f. hairspray, a bottle of perfume, hand cream |
| 7. chemist's | g. pralines, chocolate, cake |
| 8. florist's | h. books, novels, |
| 9. department store | i. fruits, vegetables, apples |
| 10. hair and beauty salon | j. lamb chops, ham, sausages |
| 11. jeweller's | k. leather suitcase, a woolen skirt, a clock |
| 12. antique shop | l. shampoo, products, household chemicals |
| 13. supermarket | m. an old clock, bric-a-brac, silver bell |

3. Fill in the correct words from the list (Вставьте правильное слово из списка). could, loaves, greengrocer's, offer, credit, much, order

1. Can I have two of bread, please?

2. The large department stores a great variety of products.

3. You can buy fresh vegetables at this
4. I have the pills in this prescription, please?
5. I'd like to a bouquet of lilies, please.
6. Excuse me – How are these trousers?
7. Do you take a card?

4. Translate the words and phrases given in brackets (Переведите слова и фразы данные в скобках).

1. In Paris you can shop till you drop. Here there are **a lot of boutiques**, department stores, confectioner's, antique shops, hair and beauty salons, jeweller's.
2. **The shops** are open from 9 to 6 every day except Sunday.
3. The sales are usually in January and July in Brussels. I love this time because I can find some **bargains**.
4. This store is really big. In addition to fifteen bars and restaurants there is **a travel agent's**, a dry cleaner's and a bank.
5. They have **a good selection** and their prices are not so high, too.

Для оценки степени освоения компетенции используются следующие шкалы:

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований		
ифр.	Оценка	к степени сформированности компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
	Неудовлетворительно, не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
	Неудовлетворительно, не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
	Удовлетворительно, зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
	Хорошо, зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы

		пробелы знания	умение	применение навыков
	Отлично ,зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Оценка	Результаты обучения
Зачтено	<p>Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом:</p> <p>На уровне знаний: Этика делового общения и правила ведения переговоров. Английский язык (пороговый продвинутый уровень B2). Основы экономической теории Основы трудового законодательства Российской Федерации. Правила административного документооборота. Функционирование современных социальных медиа. Основы коммуникаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов.</p> <p>Основы потребительского поведения. Основные поведенческие факторы. Влияние поведенческих факторов на показатели эффективности продвижения веб-сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>На уровне умений: Осуществляет коммуникацию с потенциальными партнерами с использованием современных средств связи. Ведет деловую переписку с иностранными партнерами. Оценивает эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников внешнеэкономической деятельности. Выявляет интересы потенциальных партнеров для формирования индивидуальных предложений. Использует методы, программы и сервисы анализа поведения посетителей веб-сайта. Составляет аналитические записки по результатам проведенного анализа. Исследует поведение посетителей веб-сайта.</p> <p>На уровне навыков: Проводит окончательный анализ предложений потенциальных партнеров по условиям сотрудничества для заключения внешнеторгового контракта. Осуществляет выбор потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта. Обеспечивает согласование проекта внешнеторгового контракта в организации и с контрагентом. Обеспечивает процедуры подписания внешнеторгового контракта</p>

	с контрагентом. Использует инструментарии современных социальных медиа. Использует профессиональные инструменты для проверки текстов. Размещает информационные сообщения на площадках в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
<i>Не зачтено</i>	<p>– Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</p>

4.4. Методические материалы

Занятия по дисциплине «Английский язык в коммерческой деятельности» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

На практических занятиях студенты изучают понятийный аппарат делового английского языка в сфере торговли и продаж; выполняют задания, связанные с применением коммуникативного категориального аппарата в сфере продаж.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся к практическим занятиям, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме опроса, диктанта и других контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы

Активность студента по дисциплине оценивается по его выступлениям на практических занятиях.

Оценивание работы студента на практических занятиях осуществляется по следующим критериям:

«Отлично» – активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

«Хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемость.

«Удовлетворительно» – ответы на семинарах отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.

«Неудовлетворительно» – пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок.

Студент допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Критерии оценивания устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания включают в себя:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет

достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценивания тестов

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пяти вопросов.

Время выполнения работы: 7-10 мин.

Оценка «**отлично**» –5 правильных ответов;

Оценка «**хорошо**» –4 правильных ответов;

Оценка «**удовлетворительно**» –3 правильных ответов;

Оценка «**неудовлетворительно**» –2 правильных ответов.

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из десяти вопросов.

Время выполнения работы: 10-15 мин.

Оценка «**отлично**» –10 правильных ответов;

Оценка «**хорошо**» –9-7 правильных ответов;

Оценка «**удовлетворительно**» –6-5 правильных ответов;

Оценка «**неудовлетворительно**» –менее 5 правильных ответов.

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пятнадцати заданий.

Время выполнения работы: 15-20 мин.

Оценка «**отлично**» –15-14 правильных ответов;

Оценка «**хорошо**» –13-10 правильных ответов;

Оценка «**удовлетворительно**» –9-7 правильных ответов;

Оценка «**неудовлетворительно**» –менее 6 правильных ответов.

5. Методические материалы для освоения дисциплины

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Чилиевич Н.М. Английский язык в профессии. Торговое дело. English for Trade Industry [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чилиевич Н.М., Командровская Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84872.html>
.— ЭБС «IPRbooks»
2. Новикова А.Ю. Интерактивные методы обучения на занятиях по иностранному языку [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Новикова А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018.— 66 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84066.html>
.— ЭБС «IPRbooks»
3. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ М.А. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 113 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86190.html>
.— ЭБС «IPRbooks»

4. Дмитренко, Н. А. Английский язык. Практическая грамматика для экономистов и менеджеров : учебное пособие / Н. А. Дмитренко, Т. А. Грехова ; под редакцией Н. А. Дмитренко. — СПб.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 133 с. — ISBN 978-5-9905471-1-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65785.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Новикова А.Ю. Интерактивные методы обучения на занятиях по иностранному языку [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Новикова А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018.— 66 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84066.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ М.А. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 113 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86190.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies. ТетраСистемс, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Петроченков А.В. Business English Basic Words: англо-русский учебный словарь базовой лексики делового английского языка. - М.: Добрая книга, 2007.
5. Петроченков А.В. Business English for Special purposes: англо-русский учебный словарь специальной деловой лексики. - М., Добрая книга, 2007.
6. Guy Book-Hart. Business Benchmark Upper-intermediate.
7. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use Intermediate.
8. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use Advanced
9. Paul Emmerson. Business Grammar Builder
10. LCCI English for Business Level 1 Testbuilder
11. LCCI English for Business Level 2 Testbuilder.
12. John Allison, Paul Emmerson “The Business 2.0” Upper-intermediate, Student’s Book
13. John Allison, Paul Emmerson “The Business 2.0” Intermediate, Student’s Book
14. John Allison, Paul Emmerson “The Business 2.0” –Pre-intermediate, Student’s Book

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1.Гражданский Кодекс РФ

6.4. Интернет-ресурсы

1. www.macmillandictionary.com - сайт словаря
2. www.macmillan.ru - сайт издательства учебно-методического комплекса
3. www.macmillanenglish.com/The Business 2.0 - сайт учебно-методического комплекса
4. www.lcci.org.uk -сайт экзамена LCCI
5. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
6. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
7. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
8. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
9. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
10. www.google.com / - Поисковая система
11. www.rambler.ru / - Поисковая система
12. www.yandex.ru / - Поисковая система
13. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
14. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс

15. <http://www.garant.ru/> - Гарант
16. Электронный ресурс «HomeEnglish». Форма доступа: www.homeenglish.ru
17. Электронный ресурс «Английский язык для начинающих». Форма доступа: www.begin-english.ru.
18. Электронный ресурс «English: thebest!». Форма доступа: www.english-thebest.ru
19. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: www.ru.wikipedia.org

6.5. Иные источники

1. Андриюшкин А.П. Деловой английский: Бизнес-курс. - Ростов Н/Д: Феникс, 2004.
2. Бурмистрова Н. Английский язык для эффективного менеджмента. - М: Технологическая школа бизнеса, 1994.
3. Брюховец Н.А. Английский язык: менеджмент, маркетинг, таможенное дело: учебник для вузов. - СПб.: Профессия, 2000.
4. Шевелева С.А. Деловой английский: учебное пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, практических занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

материально-техническое обеспечение:

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с частичным использованием ДДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: <https://lms.ranepa.ru>

Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
5. Национальная электронная библиотека. URL: <http://rusneb.ru>;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: <http://nlr.ru>;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее:

1. Авторизоваться на сайте СДО <https://lms.ranepa.ru>
(Авторизацию нужно провести с использованием СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС.
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- перейти на сайт <https://lms.ranepa.ru>;
- авторизоваться, используя данные своей учетной записи; выбрать курс, кликнув на его название).