

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 13:33:02
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

05.12.2025 г.
протокол № 4
И.о. зав. кафедрой Маркова Т.Л.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Профессиональный иностранный язык
Направление подготовки	09.04.03 Прикладная информатика
Профиль	Цифровая бизнес-аналитика
Форма обучения	очная
Год набора	2026

Разработана:
Доцент, к.ф.н.
Никифорова М.В.

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	4
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 916)
---------	--

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для ведения профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 1					
Зачет	72	20	20	52	2

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1.УК-4 Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках
	ИД-2.УК-4 Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение. В соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
---	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)					
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия			
Семестр 1		72						
Тема 1.	Управление бизнес - информацией (УК-4)	24			6	18		
Тема 2.	Обмен информацией по сети (УК-4)	24			6	18		
Тема 3.	Е-бизнес (УК-4)	24			8	16		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Лексико-грамматический тест (Приложение 4)	<p>Четыре задания (по несколько пунктов в каждом):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. поиск лишнего слова, 2. утверждение истинности / ложности суждения, 3. выбор правильного варианта ответа, 4. построение предложений из предложенного набора лексико-грамматических единиц 	<p>Оценивается качество знаний лексического и грамматического материала по пройденным темам курса.</p> <p>Каждый ответ оценивается по 0,5 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов - 10</p>

Тема 2	Эссе (Приложение 4)	Письменная работа, предполагающая выражение точки зрения автора по проблеме или вопросу	Оценивается а) владение лексико-грамматическим материалом в рамках изученной темы; б) соблюдение грамматических, стилистических и других норм иностранного языка; в) умение выражать свою позицию средствами иностранного языка. Максимальное количество баллов - 10
Тема 3	Перевод (Приложение 4)	Перевод профессионально-ориентированного текста с русского языка на иностранный	Оценивается а) достоверность передачи содержания русскоязычного текста средствами иностранного языка; б) соблюдение грамматических и стилистических норм иностранного языка; в) базовое владение переводческими трансформациями. Максимальное количество баллов - 10
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
1 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Билет состоит из 2 заданий: 1. Монологическое высказывание по заданной теме с применением активного вокабуляра и изученного грамматического материала; 2. Чтение и пересказ оригинального текста, ответы на вопросы экзаменатора	50 - 100 %

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Управление бизнес - информацией (УК-4) Методы и процессы управления бизнес-информацией. Электронный документооборот и его технологии. Обработка оперативных данных (заказы, счета, оплаты, выплаты зарплаты, учет запасов и пр.).</p>
<p>Тема 2. Обмен информацией по сети (УК-4) Технологии мобильной и беспроводной связи (LAN, GPS, Bluetooth). Использование мобильной и беспроводной связи: M-commerce, interbusiness.</p>
<p>Тема 3. Е-бизнес (УК-4) Е-бизнес как бизнес-модель. Роль Интернета в бизнесе. Классы информационных систем для е-бизнеса. Электронная коммерция и ее виды.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Обмен информацией по сети (УК-4) Описание одной из технологий мобильной связи. Реферирование текстов по теме M-commerce, interbusiness.</p>
<p>Тема 3. Е-бизнес (УК-4) Характеристика Е-бизнеса как бизнес-модель. Подготовка примеров для обсуждения темы "Роль Интернета в бизнесе". Сообщение на тему "Классы информационных систем для е-бизнеса". Аннотирование текста на тему "Электронная коммерция".</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Маркова Т. Л., Никифорова М. В., Пирожкова И. С. Видовременные формы английского глагола [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2022. - 126 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/22/p494585.pdf>

3. Третьякова Г. В. Деловой английский язык для экономических направлений подготовки [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 155 – Режим доступа: <https://book.ru/book/950297>

4. Стогниева О. Н. Английский язык для ИТ-направлений (B2–C1) [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 142 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/532511>

5. Евсюкова Т.В., Барабанова И.Г., Агабабян С.Р. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО, 2024. - 192 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2078399>

6. Левченко В. В., Долгалёва Е. Е., Мещерякова О. В. Английский язык. General & Academic English (A2-B1) [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 304 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536932>

7. Первухина И. В., Маркова Т. Л., Пирожкова И. С. Бизнес-коммуникации на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. - 325 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/24/p496417.pdf>

8. Якушева И. В., Демченкова О. А. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 148 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561203>

Дополнительная литература:

1. Ивукина Е. С. English for Master's Students [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2016. - 58 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/16/p487068.pdf>

2. Первухина English for Master's Students. Учебное пособие. Ч. 2 [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2017. - 71 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/17/p489543.pdf>

3. English for Academics. A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students ; In collaboration with the British Council. Book 2.: - Cambridge: Cambridge University Press, [2015]. - 176

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Tell about the methods and processes for managing business information.
2. Explain the principles of electronic document management.
3. Tell about how operational data is processed (orders, invoices, payments, salary payments, inventory accounting, etc.).
4. Tell about mobile and wireless communication technologies known to you (LAN, GPS, Bluetooth). What are the advantages of each of these types of communication?
5. Explain the principles of database management.
6. Tell about the use of mobile and wireless communications: M-commerce, interbusiness.
7. Explain the concept of e-business. How is it different from other business models?
8. Describe the role of the Internet in business.
9. Name and describe the main classes of information systems for e-business that exist today.
10. Explain the concept of e-commerce and briefly describe its types.
11. Name and describe the methods of statistical and econometric analysis.
12. Explain the concept of marketing management and briefly describe the main provisions.
13. Tell about the methods of statistical and econometric analysis.
14. Name and describe the main software products and programming languages.
15. Explain the concept of a business analytics. What is special about this activity?
16. Describe the typology of information and communication technologies and information systems for business
17. Tell about competition and interaction of companies in digital markets
18. Classification and comparative analysis of traditional and digital business models.
19. What approaches to the implementation of the digital transformation strategy do modern companies use?
20. Tell about digital innovation and customer value creation.
22. Management of analytical processes and their use for making managerial decisions.
23. Name the key tasks and functions of digital product management.
24. Explain the concept of digital product lifecycle management.
25. What are special features of digital products marketing?
26. Describe the main trends influencing the development of modern organizations and markets.
27. Tell about Big data analysis and visualization tools.
28. Describe the functions of information systems administration.

29. What does economic security in corporate information systems involve?
30. Explain the concept of information security management.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету / экзамену

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
1	What is a document? A) It is a material medium with information that has certain requisites; B) It is a sheet of paper with printed text applied to it; C) It is an object of the material world that contains some information necessary for the work process. D) It is a sheet of paper with information	УК-4
2	Information that has a structure and is contained on a disc is: A) documented information; B) official document; C) office work. D) Appendix to the document	УК-4
3	Which of the following documents acquires a legal function for a certain period of time: A) Minutes of the meeting of the certification commission; B) Law; C) Government Resolution. D) Presidential Decree	УК-4
4	The ability of a document to generate rights and obligations is its: A) legal force; B) legal significance; C) reliability. D) Mandatory feature of an official document	УК-4

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
5	<p>A copy of a document is:</p> <p>A) a copy that completely repeats all the details of the original with the inscription "copy is true";</p> <p>B) a duplicate copy of the original;</p> <p>C) its electronic form.</p> <p>D) a notarized form of the document</p>	УК-4
6	<p>A mandatory element of document design is called:</p> <p>A) signature</p> <p>B) requisite;</p> <p>C) form;</p> <p>D) sample.</p>	УК-4
7	<p>The requisite that records a person's decision (agreement or disagreement) regarding the content of a document is called:</p> <p>A) signature</p> <p>B) visa;</p> <p>C) stamp;</p> <p>D) resolution.</p>	УК-4
8	<p>Which attribute of an organizational and administrative document is variable?</p> <p>A) Name of the manager's position</p> <p>B) Document date;</p> <p>C) Name of the organization;</p> <p>D) Document form code.</p>	УК-4
9	<p>If a document has several appendices, they are:</p> <p>A) numbered after the word "Appendix" under the text;</p> <p>B) listed after the text, separated by commas;</p> <p>C) not designated in any way, but simply attached to the main document.</p> <p>D) listed alphabetically</p>	УК-4
10	<p>A document index is a digital, letter or combined designation of a document that indicates</p>	УК-4

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
11	If you need to provide a description of the services advertised, you will write	УК-4
12	If you need to make a claim against a partner, you will draw up	УК-4
13	Criminology is ...	УК-4
14	List the signs of crime.	УК-4
15	What is a criminological forecast? 1. Assessing the future state of crime; 2. Creating crime accounting systems; 3. Planning crime control activities. 4. All answers are correct.	УК-4
16	The system of management crimes is	УК-4
17	What is the social danger of official crimes?	УК-4

Номер задания	Содержание задания	Компетенция
18	Subjects of receiving a bribe 1. director of a state enterprise 2. head of a state corporation 3. municipal employee who is not an official 4. judge	УК-4
19	Crime status is: 1. the number of registered crimes 2. an assessment of the nature and structure of crime 3. a quantitative and qualitative characteristic of crime in a specific state or region for a certain period 4. an indicator of the damage caused by crimes	УК-4
20	Crime rate is a figure: 1. characterizing the ratio of men and women who committed crimes 2. characterizing the ratio of the number of registered crimes to the population 3. by which the number of crimes increased or decreased over the year 4. all answers are correct	УК-4