Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра иностранного языка и страноведения

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель основной профессиональной образовательной программы
_____ Корнеева И. В.
"__07__" _____июня_____ 20__22__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Дисциплины

Б1.В.ДВ.03.01 «ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ПЕРЕВОДА (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки
Языки и литература стран Азии и Африки (Корея)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск
2022 г.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Практический курс перевода (английский язык)» составлена и актуализирована в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика.

Программу составил(и):
Корнеева И.В. к.ф.н., доц.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Практический курс перевода (английский язык)» пересмотрена и утверждена на заседании кафедры иностранного языка и страноведения. Протокол № 12 от «16» июня 2022г.

Заведующий кафедрой к.ф.н., доцент Корнеева И.В.

© ФГБОУ ВО «СахГУ»

1. Цель освоения дисциплины

Основной целью курса является овладение студентами педагогами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение делового иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов в деловом общении.

Задачи дисциплины:

- выучить новые лексические единицы, связанные с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения (в том числе оценочной лексики), реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности бизнес-культуры страны изучаемого языка;
- проанализировать страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт обучающихся;
- научить пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **«Деловой иностранный язык»** является дисциплиной по выбору Б1.В.ДВ.03.01, изучается в 4 семестре. Формирует общекультурные и профессиональные компетенции.

Данный курс направлен на формирование общей культуры личности обучаемого и на подготовку студентов к осуществлению профессиональной деятельности.

Всего **(4 семестр)** ЗЕТ – 2, часов – 72, в том числе лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов, самостоятельная работа – 32 часа, контактная работа (ТО) – 4 часа.

Для успешного освоения дисциплины студент должен пройти теоретическое и практическое обучение, освоить разделы ОПОП (дисциплины и модули) всех предшествующих циклов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика. Пререквизиты дисциплины:

- Иностранный язык
- Общее языкознание.

Постреквизиты дисциплины:

- Экономическая лексика в изучаемом иностранном языке
- Деловой английский язык
- Стилистика

3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5.1. **Знать:** лексический минимум учебных лексических единиц общего и терминологического характера в объеме, установленным нормативами; - основные особенности фонетического,

		грамматического и лексического аспектов языка. ОК-5.2. **Уметь:** использовать различные формы устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности по видам речевой деятельности; - осуществлять коммуникативную деятельность в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. ОК-5.3. **Владеть:** основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности.
ПК-11	способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира	ПК-11.1 Знать: правила устного и письменного представления результатов исследования; ПК-11.2 Уметь: применять на практике и интерпретировать знания по социально-экономической, политической и правовой системе при рассмотрении особенностей политической культуры Кореи и менталитета корейского этноса. ПК-11.3 Владеть: знанием культурно-исторической специфики страны для организации успешной коммуникации с представителями страны, уважительного отношения к их культурным, религиозным, историческим традициям.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Всего **(4 семестр)** ЗЕТ – 2, часов – 72, в том числе лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов, самостоятельная работа – 32 часа, контактная работа (ТО) – 4 часа.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов
	4 семестр
Общая трудоемкость	72
Контактная работа:	40
Лекции (Лек)	18
Практические занятия (ПР)	18
Лабораторные работы (ЛР)	
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	4
Контактная работа (ПА)	-
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен, зачет с оценкой)	зачет
Самостоятельная работа: – самостоятельное изучение разделов; – самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материалов учебников и учебных пособий); – подготовка к практическим (семинарским) занятиям.	32 4 10 18

4.2. Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Курс рассчитан на студентов **2** курса и представлен в виде лекционных и практических занятий. Отдельные разделы курса выносятся для самостоятельного изучения.
Вид промежуточной аттестации – **зачет**.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины/ темы		Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			контактная				
		Семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	дискуссия, презентация, реферативный обзор, развернутая беседа, перекрестная дискуссия
1.	**Структура компании. Карьера.**	**4**	2	2		**2**	Вводная лекция (дискуссия)с использованием видеоматериалов/презентации Психодиагностическая работа
2.	**Работа и мотивация. Менеджмент.**	**4**	2	2		**6**	Отработка изученной лексики на тему Поисковое чтение
3.	**Ментальность в бизнесе.**	**4**	4	4		**6**	Презентация Развернутая дискуссия.
4.	**Деловые встречи и переговоры**	**4**	4	4		**6**	Дискуссия Сюжетно-ролевая игра
5.	**Возможные трудности, возникающие при деловом общении.**	**4**	4	4		**6**	Деловая игра Опрос
6.	Обобщение пройденного материала	**4**	2	2		**4**	Обобщающее практическое занятие.
	зачет						*Зачет по билетам*
	итого:		**18**	**18**		**32**	

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Структура компании. Карьера. Классификация профессий. Способы поиска работы. Возможные «ловушки» или фиктивные предложения. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение видовременных форм группы Simple в действительном залоге. Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. План рабочего дня.

Обязанности сотрудника. Введение новых лексических единиц по теме, их отработка. Повторение видовременных форм группы Continuous в действительном залоге.

Практическое занятие № 1. Психодиагностическая работа с тестами профпригодности.

Тема 2. Работа и мотивация. Менеджмент. Мотивация. Рабочая среда. Создание благоприятного климата в коллективе. Теории мотивации. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение видовременных форм группы Perfect в действительном залоге. Повторение конструкции There is/there are. Повторение конструкции have/ have got. Модели управления коллективом. Менеджмент. Качества, необходимые эффективному менеджеру. Постановка целей. Клише в телефонных переговорах и деловой переписке. Решение бизнес-задач по телефону. Написание делового электронного письма. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение способов выражения будущего времени, разница в их употреблении. Постановка и отработка Follow-up questions. Составление диалогов, имитирующих решение проблем по телефону.

Практическое занятие №2. Поисковое чтение на базе статьи о теориях мотивации. Письменное задание: Краткое изложение текста.

Тема 3. Ментальность в бизнесе.

Типы культур. Ксенофобия. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей. Введение новых лексических единиц, их отработка. Повторение функций модальных глаголов. сходства и различия в деловой этике.

Практическое занятие №3. Презентация «Влияние философско-религиозных и культурных факторов на стратегию ведения бизнеса».

Практическое занятие №4. Развернутая дискуссия. Сходства и различия в деловой этике: Восток – Запад.

Тема 4. Деловые встречи и переговоры.

Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня. Повторение видовременных форм страдательного залога.

Практическое занятие №5. Дискуссия: Условия, необходимые для проведения переговоров, основные характеристики и отличия международных переговоров на современном этапе.

Практическое занятие №6. Сюжетно-ролевая игра «Ведение переговоров по слиянию двух компаний».

Тема 5. Возможные трудности, возникающие при деловом общении..

Общение на рабочем месте. Общее правило. Денежные отношения. Вежливый язык общения. Как избежать возможных проблем на работе. Исключения. Как сказать «нет». Как выразить неуверенность, благодарность за просьбу. Лучше поздно, чем никогда. Некоторые национальные особенности ведения бизнеса. Выражения, используемые при отказе для выражения неуверенности, благодарности за просьбу.

Практическое занятие № 7. Деловая игра «Вежливый отказ по телефону».

Практическое занятие №8. Опрос: национальные особенности ведения бизнеса.

Тема 6. Обобщение пройденного материала.

Практическое занятие №9. Перекрестная дискуссия: Манипуляция: Вы или Вами?

5. Темы дисциплины для самостоятельного изучения

Система университетского образования базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Последний компонент является основой полноценного образования: только упорный собственный труд и желание приобрести знания могут стать гарантией превращения студента в высококлассного специалиста. Поэтому стимулирование самостоятельной, индивидуальной работы студентов, как учебной, так и научной, представляется одним из основных направлений в совершенствовании современного высшего образования.

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы зна ний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, с пособности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный - формирование профессионального правового сознания, мировоззрен ческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общи м уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов в рамках курса **«Деловой иностранный язык»** заключается в отработке полученных навыков, в повторении материала и дополнении материалом учебников и другой справочной литературы.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени. При подготовке к практическим занятиям, контрольным, зачету, экзамену следует повторять пройденный материал, самостоятельно отрабатывать новые грамматические и лексические конструкции, отрабатывать произношение. Для эффективного усвоения материала студент должен выполнять требования, предъявляемые преподавателем - ознакомиться с программой курса и контрольными вопросами заранее, чтобы иметь возможность самостоятельно готовиться, используя список рекомендованной литературы.

В ходе самостоятельной работы студент должен освоить теоретический материал по данной дисциплине; закрепить знание теоретического материала; применить полученные знания и навыки на практике; применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции.

Помимо того, что самостоятельная работа вызывает активность у студентов, она обладает ещё одним важным достоинством - носит индивидуальный характер. Каждый студент использует источник информации в зависимости от своих собственных потребностей и возможностей. Это свойство самостоятельной работы придаёт ей гибкий адаптивный характер, что значительно повышает ответственность каждого студента и, как следствие, его успеваемость. В рациональном использовании самостоятельной работы, несомненно, кроются значительные резервы повышения уровня учебно-познавательной мотивации.

Овладение английским языком связано с формированием у учащихся произносительных, лексических, грамматических, орфографических и других навыков, на основе которых развиваются и совершенствуются умения понимать речь на слух, говорить, читать и писать. Навыки же, как известно, вырабатываются только в ходе систематического выполнения определённых действий с учебным материалом, т.е. таких действий, которые позволяют многократно слушать, произносить, читать и писать на изучаемом языке.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине заключается, также в повторении материала соответствующего практического занятия, дополнением его материалом учебников и другой справочной литературы.

На самостоятельную работу отводится также составление студентом лексикона основных понятий и терминов, проведение анализа конкретного языкового материала, выполнение заданий с их последующей проверкой в аудитории.

Самостоятельная работа предполагает также работу с новой лексикой, а именно: работу со словарями и другими пособиями. В целях стимулирования самостоятельной работы каждое последующее занятие начинается с краткого опроса материала предыдущего занятия.

Самостоятельная работа проводится параллельно аудиторной работе.

Самостоятельная работа студентов в процессе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» предполагает:

1. Изучение рабочей учебной программы и пройденного материала по каждой теме в качестве основы и отправной точки для дальнейшей углубленной разработки рассматриваемых в рамках курса вопросов.
2. Знакомство с дополнительной литературой.
3. Подготовка к опросам, контрольным работам по плану.
4. Подготовка к участию в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы студент ведет подготовку к практическим занятиям и написанию контрольных тестов по завершении каждого модуля, а также написанию итогового контрольного теста в конце семестра.

Тема	Кол-во часов	Вид деятельности	Форма контроля
Соединенные Штаты Америки. Что надо и что не надо делать в поисках работы.	2	Работа с текстами научных статей и монографий на русском и английском языках	Дополнительная информация для подготовки к занятиям
Имидж делового человека.	4	Работа с текстами научных статей и монографий на русском и английском языках	Дополнительная информация для подготовки к итоговой конференции

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки в учебном процессе предусматриваются широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (беседа, разбор ситуаций, практические занятия и др.) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Технология коммуникативного обучения направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

Технология разноуровнего (дифференцированного) обучения предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учетом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): технология использования компьютерных программ позволяет эффективно дополнить процесс обучения; Интернет-технологии предоставляют широкие возможности для поиска информации, ведения научных исследований.

Технология тестирования используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определенном этапе обучения; позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

Игровая технология позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

№ п\п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Структура компании. Карьера.	**Лекция 1.** **Практическое занятие 1.** **Самостоятельная работа.**	Вводная лекция (дискуссия)с использованием видеоматериалов/презентации Психодиагностическая работа Консультирование по вопросам подготовки к практическим занятиям.
2.	Работа и мотивация. Менеджмент.	**Лекция 2.** **Практическое занятие 2.** **Самостоятельная работа.**	Информационная лекция. Поисковое чтение Консультирование по вопросам подготовки к практическим занятиям.
3.	Ментальность в бизнесе.	**Лекция 3.** **Лекция 4.** **Практическое занятие 3.** **Практическое занятие 4.** **Самостоятельная работа.**	Информационная лекция. Презентация Развернутая дискуссия. Консультирование по вопросам подготовки к практическим занятиям.
4.	Деловые встречи и переговоры	**Лекция 5.** **Лекция 6.** **Практическое занятие 5.** **Практическое занятие 6.** **Самостоятельная работа.**	Информационная лекция Информационная лекция Дискуссия Сюжетно-ролевая игра Консультирование по вопросам подготовки к практическим занятиям.
5.	Возможные трудности, возникающие при деловом общении.	**Лекция 7.** **Лекция 8.** **Практическое занятие 7.** **Практическое занятие 8.**	Информационная лекция Информационная лекция Деловая игра Опрос

		Самостоятельная работа.	Консультирование по вопросам подготовки к практическим занятиям.
6.	Контрольные мероприятия: чтение и перевод текста делового письма, составление диалогов.	**Лекция 9.** **Практическое занятие 9.** **Самостоятельная работа.**	Обобщающая лекция Обобщающее практическое занятие. Консультирование по вопросам подготовки к практическим занятиям.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Основными видами контроля уровня учебных достижений студентов (знать, уметь, владеть, компетенции) в рамках индивидуальной рейтинговой системы по дисциплине в течение семестра являются:

- текущий контроль
- промежуточный контроль
- итоговая аттестация

Текущий и промежуточный контроль осуществляется мониторингом посещаемости студентов, в форме устных сообщений, в виде контрольных работ, тестов, выполнения домашних заданий, устных опросов, ролевых игр, творческих заданий.

Итоговая аттестация в 4 семестре проводится в виде зачета в форме беседы по темам.

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Примерный перечень тестовых вопросов

Вариант 1.

Insert the words from the box into the gaps.

Current liabilities; solvent; budgeting; balance sheet; assets and liabilities; trading activities; forecast; current liabilities; targets; cash flow; working capital; liability.

1. The household business continues to make a strong operating _____ which helps finance Dairy Crest's growth aspirations.
2. A shortage of … …. can lead to a company’s bankruptcy.
3. … …. information provides details of a business… … …, as well as the liquidity of the business.
4. This article discusses the need for a small business to adjust its sales …. when economic times change for the better or worse.
5. Providing a high level of customer service you will exceed sales…. .
6. Why business planning and …. are important and how to include them in the daily running of your business.
7. … …. on the balance sheet represent all of the liabilities or debts a company owes for the next twelve months.
8. With strict …., the producer and/or farmer would have to compensate for all damage.
9. Current debt and any other items that appear on the balance sheet for the corporation may be considered …. …. .
10. FINRA also monitors …. … of member firms to detect illegal trading patterns and other illegal activity.
11. What's your number one tip for keeping your business …. in a recession?

Пример карточки тематического контроля для перевода

Translate from Russian into English:

1. Если вы хотите удвоить свой первоначальный капитал, следуйте лозунгу: «Покупай дешево, продавай дорого».

_____
_____

2. Выпуск дорогостоящей продукции может отрицательно повлиять на общий рост производства.

_____
_____

3. Совет управляющих назначается президентом.

_____
_____

4. Они владеют необоротными акциями компании.

_____

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Список вопросов к зачету

1. What are the most/least popular jobs nowadays?
2. What are your plans for your future job? Describe the responsibilities.
3. How to make up a good CV?
4. What professional qualities should any professional possess?
5. What professional qualities do you have? How can they help you to succeed in your career?
6. Describe your typical working day.
7. What are the advantages and disadvantages of working full-time?
8. What are the advantages and disadvantages of working part-time?
9. What are the advantages and disadvantages of shift work?
10. Speak about the structure of the organization you work for?
11. What motivation is?
12. Tell about Theory X and Theory Y.
13. Do you spend much of your working time on the phone? What problems can you fix on the phone?
14. How often do you travel on business? Is travel on business a necessary business tool?
15. What can create a good atmosphere in a team?
16. What problems may arise during a business trip?

8. Система оценивания планируемых результатов обучения

№	Форма контроля	Минимальное для аттестации количество баллов	Максимальное для аттестации количество баллов
1	Посещение занятий	1x9=9	1x18=18
2	Активная работа на занятии	1x9=9	1x18=18
3	Выполнение творческих заданий	5x5=25	5x8=40
3	Выполнение семестровой работы	1x3=3	1x4=4
5	Итоговая аттестация	12	20
6	Выступление на студенческих научных конференциях	5	10

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература:

1. Игнатенко И.И. Формирование культуры иноязычного делового общения студентов в системе высшего гуманитарного образования [Электронный ресурс]: монография/ Игнатенко И.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский педагогический государственный университет, 2018.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/97799.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Кузнецова Е.В. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: практикум/ Кузнецова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 66 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85803.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Шевелева С.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 382 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71767.html.— ЭБС «IPRbooks»

9.2.Дополнительная литература:

2. Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 c. – 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66438.html
3. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский. Деловая переписка / Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе.- Омск. : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.– 228 с. - 978-5-7779-1518-4. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24882.html
4. Гуслякова А.В. Business English in the New Millennium [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Гуслякова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2016. – 180 c. – 978-5-4263-0358-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70106.html
5. Христофорова Г.А. Business English [Электронный ресурс]: методические рекомендации / Г.А. Христофорова, Е.С. Гончаренко. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2016. – 73 c. – 2227– 8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65654.html

9.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная),(лицензия 49512935)
2. Microsift Sys Ctr Standard Sngl License/Software Assurance Pack Academic License 2 PROC (бессрочная), (лицензия 60465661)
3. Microsoft Win Home Basic 7 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351)
4. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN (бессрочная) (лицензия 61031351)
5. Microsoft Windows Proffesional 8 Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351)
6. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 41684549)
7. Microsoft Windows Server Datacenter 2003 R2 English Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 41684549)
8. Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 41684549)
9. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880)
10. Microsoft Windows Server Standart 2008 R2 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880)

11. Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880)
12. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-020932-503-526), срок пользования с 2019-05-13 по 2021-04-13
13. ABBYYFineReader 11 Professional Edition (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD)
14. Microsoft Volume Licensing Service (бессрочная), (лицензия 62824441)
15. Microsoft Windows Server Standart Russian License/Software Assurance Pack Academic (бессрочная), (лицензия 60939880)
16. Microsoft Windows Pro 64bit DOEM (бессрочная), контракт № 6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» сетевая студенческая версия версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «эксперт-приложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций»
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение»
19. Microsoft VisualFoxPro Professional 9/0 Win32 Single Academic OPEN бессрочная), (лицензия 49512935)
20. «Антиплагиат. ВУЗ» Лицензионный договор №194 от 22.03. 2018 года

9.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Вестник МГИМО Университета (доступны аннотации статей). – URL: http://www.vestnik.mgimo.ru/. Полнотекстовые версии статей размещены на сайте научной электронной библиотеки. – URL: http://elibrary.ru
2. Вестник Московского университета. Серия 9 «Филология». – URL: http://www.philol.msu.ru/publishing/vestnik/
3. Вестник Уральского федерального университета. Серия «Гуманитарные науки». – URL: http://vestnik.urfu.ru/ru/o-zhurnale/obshchie-svedenija/
4. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – URL: http://www.online-science.ru/
5. Журнал Восточный институт (Дальневосточный федеральный университет Восточный институт – Школа региональных и международных исследований). – URL: https://ifl.dvfu.ru/izvestiya-vostochnogo-instituta/o-zhurnale
6. Журнал научных публикаций аспирантов и докторантов. – URL: http://jurnal.org/articles/ekon.php
7. Интернет - журнал «Эйдос». – URL: www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm
8. Информационный источник – http://world.kbs.co.kr/russian/korea/korea_aboutlanguage.htm
9. Научная библиотека МГУ. – URL: https://www.msu.ru/info/struct/dep/library.html
10. Научная электронная библиотека «Elibrary». – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
11. Научная электронная библиотека «Киберленинка», поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа (OpenAccess), обеспечивая бесплатный оперативный доступ к научным публикациями в электронном виде. – URL: http://cyberleninka.ru/
12. Научно-педагогический журнал «Человек и образование». – URL: www.iovrao.ru/?c=61
13. Национальная электронная библиотека

14. Общественные науки и современность. – URL: http://ecsocman.hse.ru/ons/
15. Путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки. Образование. – URL: http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/
16. Российская государственная библиотека
17. Сайт «Образование: исследовано в мире». – URL: www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&…
18. Сайт Министерства образования РФ. – URL: www.edu.ru
19. Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании». – URL: http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm
20. Электронная библиотека Педагогика и образование. – URL: http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php
21. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU
22. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
23. Электронный каталог библиотек МГУ. – URL: https://www.msu.ru/libraries/
24. «Юрайт» образовательная платформа

10. **Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачет проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11. **Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения занятий по дисциплине используются специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, укомплектованные ИКТ средствами. Могут быть использованы различные технические и информационные технологии: дистанционная проверка материалов, применение проектора для наглядной демонстрации отчетов по практике.

Требования к условиям реализации учебного процесса

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры, наглядные пособия (карты, плакаты)

Перечень материально-технического обеспечения учебного процесса

№ п/п	Вид и наименование Оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBMPC-совместимые персональные	Промежуточный и итоговый контроль	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт.

	компьютеры		ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Практические занятия	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.
3.	Электронно-библиотечные системы университета	СР	Сбор и изучение рекомендованной литературы студентом