

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



Рабочая программа дисциплины

Профессиональная коммуникация на иностранном языке (уровень В1)

по направлению подготовки

41.04.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль) подготовки:
«Комплексные исследования стран Азии»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2022

Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.ДВ.01.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Л.А. Андропова

 Г.Н. Алишина

Томск – 2022

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций в соответствии с учебным планом через достижение обучающимися следующих образовательных результатов:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты (в результате освоения дисциплины обучающийся сможет...)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия. ИУК 4.1 Применяет современные средства коммуникации в процессе академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). ИУК 4.2 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях. ИУК 4.3	ОР 1.1.1 Владеть: навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном в разных формах в соответствии с поставленными задачами; ОР 1.1.2 Уметь: логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»; ОР 1.1.3 Знать: нормы, правила и способы осуществления различных видов коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная коммуникация на иностранном языке (уровень В1)» входит в раздел «Б1.О.ДВ.01 Профессиональная коммуникация на иностранном языке * Professional communication in a foreign language». Дисциплина является обязательной для изучения.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 1, экзамен.

Семестр 2, экзамен.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

английский, русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Всего 8 з.е.

Виды учебной деятельности	Количество часов	
	1 семестр	2 семестр
Контактные часы	98.8	98.8
Практические занятия	90	90
Контроль	13.7	22.7
Крат т	4.3	4.3
КРто	4.5	4.5
ИТОГО	144	144
Самостоятельная работа студентов	31.5	22.5
Всего	288	

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Название и краткое содержание темы	Количество часов	
	лекции	семинарские / практические занятия
1 семестр		
Тема 1 Типы международных организаций. Понятие международной организации. Типы международных организаций. Структура и функции международных организаций. Цели и задачи организаций. ООН, Евросоюз, АСЕАН.		18
Тема 2 Бренды. Структура компании. Типы организаций. История компании (н-р, Филипс), профиль компании. Иерархия в компании.		18
Тема 3 Рекрутинг. Понятие и структура собеседования. Советы для прохождения интервью при приеме на работу. Резюме, сопроводительное и рекомендательные письма.		18
Тема 4 Франчайзинг. Что такое франчайзинг. Как работает франчайзинг. Франшиза: за и против. 10 блестящих примеров франчайзинга.		18
Тема 5 Деньги. Деловые письма (уровень В1-В2) Как говорить о деньгах по-английски. Цифровые деньги. Язык деловых писем. Виды деловых писем. Структура письма. Электронная почта.		18
2 семестр		
Тема 1 Розничная торговля. Понятие розничная торговля. Будущее розничной торговли (на примере Китая). Продажа онлайн. Объяснение «новой розничной торговли» (на примере Alibaba). Отчёт.		18
Тема 2 Кросскультурная коммуникация. Глобализация Деловой стиль в разных странах. Ведение бизнеса (н-р, в Японии). Понятие		18

глобализации. Глобализация: плюсы и минусы. Меморандум.		
Тема 3 Реклама. Что такое реклама. Виды рекламы. Как сделать рекламу.		18
Тема 4 Рынок. Импорт. Экспорт. Реклама. Деловые письма 7 Что такое международная торговля. Понятия импорт и экспорт. Английский вокабуляр для международной торговли.		18
Тема 5 Деловые письма: заказ. Отмена заказа и т. п		18

9. Текущий контроль по дисциплине

В текущий контроль по дисциплине входит:

В текущий контроль по дисциплине входит:

- учет посещаемости
- работа на практических занятиях
- контрольные работы по завершении каждой темы
- коллоквиумы, дебаты по каждой теме
- тесты по лекционному материалу
- выполнение заданий
- решение кейсов
- написание эссе
- написание деловых писем

Содержание и критерии оценивания элементов текущего контроля описываются в соответствующих методических материалах (см. п. 11).

Результаты текущей успеваемости фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр в электронном учебном курсе по дисциплине в Moodle.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Экзамен в первом и втором семестрах проводится в письменной и устной форме по билетам. Билет содержит четыре задания. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Задания обеспечивают проверку уровня достижения следующих образовательных результатов:

ОР 1.1.1 **Владеть:** навыками осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном в разных формах в соответствии с поставленными задачами;

ОР 1.1.2 **Уметь:** логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»;

ОР 1.1.3 **Знать:** нормы, правила и способы осуществления различных видов коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами.

1 семестр

Задание 1 Используя полученные знания о лексико-грамматическом, фонетическом строе английского языка, норм коммуникации обсудите с преподавателем ситуации по теме семестра.

1. Карьера профессионала. 10 способов улучшить карьеру.
2. Собеседование при приеме на работу
3. Виды международных компаний.
4. Виды российских компаний
5. Структура компании (на примере любой известной компании)
6. Продажи. Переговоры

<i>Критерии оценки:</i>	<i>Оценка:</i>
<i>Сообщение содержит полную информацию по представляемой теме. Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания преподавателя.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Представленная тема раскрыта, однако сообщение содержит неполную информацию по представляемой теме; студент ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания преподавателя, однако допускает незначительные ошибки языкового характера</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Студент демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием тематического вокабуляра. Значительное количество ошибок языкового характера.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>
<i>Сообщение имеет существенные пробелы по представленной тематике, основано на недостоверной информации, студент допускает большое количество грубых ошибок языкового характера, не реагирует на реплики преподавателя</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>

Для уровня В1

Задание 1 Изложите в письменной форме прослушанный аутентичный текст (3 минут звучания), выразите своё мнение. Время выполнения задания 60 мин.

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
<i>Изложение соответствует содержанию прослушанного текста, дополнено комментариями, сформулировано собственное мнение и сделан вывод. Текст изложен чётко, логично и последовательно. Допущено не более 1-2 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Прослушанный текст изложен в основном правильно, но недостаточно полно; наличие комментариев, собственного мнения и вывода. Допущены 3-5 лексические, грамматические, стилистические ошибки.</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Текст изложен в основном правильно, но недостаточно полно; при этом отсутствуют комментарии, собственное мнение и/или вывод. Допущено не более 6-9 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>
<i>В изложении содержания текста присутствуют серьезные недостатки, отсутствуют комментарии, собственное мнение и/или вывод, при этом значительно нарушена логичность изложения содержания текста. Допущено более 10 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>

Задание 2. Отредактируйте деловое письмо, помня о правилах деловых писем, время выполнения 25 минут

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
------------------------	---------------

Полностью соблюдается форма письма: начало, завершение, деление на абзацы; употребляются клише, характерные для данного вида переписки; обширный вокабуляр, корректно используются грамматические конструкции и связующие слова. Допускаются 1-2 ошибки.	«Отлично»
Полностью соблюдается форма письма: начало, завершение, деление на абзацы; употребляются клише, характерные для данного вида переписки; обширный вокабуляр, корректно используются грамматические конструкции и связующие слова. Допускаются 3-5 ошибки, в том числе, в орфографии и грамматических формах.	«Хорошо»
Форма письма соблюдена не полностью; не употребляются клише, характерные для данного вида переписки; ограниченный вокабуляр, текст недостаточно грамотный или используются только простые грамматические конструкции, практически не используются (1 раз) или некорректно используются связующие слова. Допускаются 6-9 ошибок в орфографии и грамматических формах.	«Удовлетворительно»
Форма письма практически не выдержана; не употребляются клише, характерные для данного вида переписки; очень ограниченный вокабуляр, не используются или некорректно используются связующие слова. Более 10 ошибок в орфографии и грамматических формах.	«Неудовлетворительно2»

Задание 3 Разыграйте диалог (10 мин подготовка) согласно представленному кейсу.

Критерии оценки:	Оценка:
Диалог содержит информацию по предложенному кейсу. Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает свою точку зрения; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания другого студента.	«Отлично»
Тема диалога раскрыта, однако диалог содержит неполную информацию по предложенному кейсу; студент ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания другого студента, однако допускает незначительные ошибки языкового характера	«Хорошо»
Студент демонстрирует поверхностные знания по предложенному кейсу, имеет затруднения с использованием тематического вокабуляра. Значительное количество ошибок языкового характера.	«Удовлетворительно»
Тема кейса не раскрыта, диалог основан на недостоверной информации, студент допускает большое количество грубых ошибок языкового характера, не реагирует на реплики другого студента	«Неудовлетворительно»

2 семестр

Задание 1 Используя полученные знания о лексико-грамматическом, фонетическом строе английского языка, норм коммуникации обсудите с преподавателем ситуации по теме семестра.

Примерный список тем для подготовки к экзамену во 2 семестре:

1. Великие идеи в бизнесе. Создание новых продуктов
2. Как бороться со стрессом?
3. Влияние стресса на развитие карьеры
4. Корпоративные развлечения.

5. Организация конференции

<i>Критерии оценки:</i>	<i>Оценка:</i>
<i>Сообщение содержит полную информацию по представляемой теме. Студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания преподавателя.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Представленная тема раскрыта, однако сообщение содержит неполную информацию по представляемой теме; студент ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания преподавателя, однако допускает незначительные ошибки языкового характера</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Студент демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием тематического вокабуляра. Значительное количество ошибок языкового характера.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>
<i>Сообщение имеет существенные пробелы по представленной тематике, основано на недостоверной информации, студент допускает большое количество грубых ошибок языкового характера, не реагирует на реплики преподавателя</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>

Для уровня В1

Задание 1 Напишите деловое письмо (запрос, претензия и т.п.). Время выполнения задания 40 минут.

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
<i>Полностью соблюдается форма письма: начало, завершение, деление на абзацы; употребляются клише, характерные для данного вида переписки; обширный вокабуляр, корректно используются грамматические конструкции и связующие слова. Допускаются 1-2 ошибки.</i>	<i>«Отлично»</i>
<i>Полностью соблюдается форма письма: начало, завершение, деление на абзацы; употребляются клише, характерные для данного вида переписки; обширный вокабуляр, корректно используются грамматические конструкции и связующие слова. Допускаются 3-5 ошибки, в том числе, в орфографии и грамматических формах.</i>	<i>«Хорошо»</i>
<i>Форма письма соблюдена не полностью; не употребляются клише, характерные для данного вида переписки; ограниченный вокабуляр, текст недостаточно грамотный или используются только простые грамматические конструкции, практически не используются (1 раз) или некорректно используются связующие слова. Допускаются 6-9 ошибок в орфографии и грамматических формах.</i>	<i>«Удовлетворительно»</i>
<i>Форма письма практически не выдержана; не употребляются клише, характерные для данного вида переписки; очень ограниченный вокабуляр, не используются или некорректно используются связующие слова. Более 10 ошибок в орфографии и грамматических формах.</i>	<i>«Неудовлетворительно»</i>

Задание 2 Изложите в письменной форме прослушанный аутентичный текст (5 минут звучания), выразите своё мнение, как эксперта. Время выполнения задания 60 мин.

<i>Критерии оценки</i>	<i>Оценка</i>
<i>Изложение соответствует содержанию прослушанного текста, дополнено комментариями, сформулировано собственное мнение и сделан вывод. Текст изложен чётко,</i>	<i>«Отлично»</i>

<i>логично и последовательно. Допущено не более 1-2 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	
<i>Прослушанный текст изложен в основном правильно, но недостаточно полно; наличие комментариев, собственного мнения и вывода. Допущены 3-5 лексические, грамматические, стилистические ошибки.</i>	«Хорошо»
<i>Текст изложен в основном правильно, но недостаточно полно; при этом отсутствуют комментарии, собственное мнение и\или вывод. Допущено не более 6-9 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	«Удовлетворительно»
<i>В изложении содержания текста присутствуют серьезные недостатки, отсутствуют комментарии, собственное мнение и\или вывод, при этом значительно нарушена логичность изложения содержания текста. Допущено более 10 лексических, грамматических, стилистических ошибок.</i>	«Неудовлетворительно»

Задание 3 Сделайте обзор аутентичной статьи на иностранном языке (1500-2000 знаков), составьте и докажите своё мнение (время на подготовку 30 минут).

Критерии оценки	Оценка
<i>Студент демонстрирует при устном ответе понимание основного содержания текста, умение извлекать информацию и выделять основную мысль. Все ключевые слова выделены верно. Монологическое высказывание выстроено логически, стилистически и грамматически правильно оформлено. В ответе демонстрируется знание вокабуляра по изученной тематике. Допускаются 1-2 языковые ошибки, не затрудняющие понимание содержания текста.</i>	«Отлично»
<i>Студент демонстрирует при устном ответе понимание основного содержания текста, умение извлекать информацию и выделять основную мысль. Выделены основные ключевые слова. Монологическое высказывание выстроено логически, стилистически и грамматически правильно оформлено. Допускаются 3-4 языковые ошибки, не затрудняющие понимание содержания текста.</i>	«Хорошо»
<i>Основное содержание передано не полностью, не выделены все ключевые слова. Имеются языковые ошибки, не затрудняющие понимание (допускается 5-6 негрубых языковых ошибок) И/ИЛИ допущены языковые ошибки, которые затрудняют понимание (не более 1-2 грубых ошибок).</i>	«Удовлетворительно»
<i>Обзор основного содержания выполнен со значительной потерей содержания исходного текста, ключевые слова не выделены. Допущены многочисленные языковые ошибки, которые затрудняют понимание текста.</i>	«Неудовлетворительно»

Итоговая оценка определяется как среднее от оценок за ответ на теоретический вопрос и выполнение трех заданий.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в «Электронном университете – Moodle»

Профессиональная коммуникация на иностранном языке 1 курс (ФИПН.М.1 сем.) (41.04.01, 41.04.02, 41.04.04, 41.04.05, 46.04.01, 46.04.02, 46.04.03) (Морозова) <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=28037>

Профессиональная коммуникация на иностранном языке 1 курс (ФИПН.М.2 сем.) (41.04.01, 41.04.02, 41.04.05) (Морозова) <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=30446>

Профессиональная коммуникация на иностранном языке (уровень В1) 1 курс (ФИПН.М.1 сем.) Шебалкина (41.04.05, 41.04.02) <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=32275>

Профессиональная коммуникация на иностранном языке (уровень В1) 1 курс (ФИПН.М.1 сем.) Командакова <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=22533>

Профессиональная коммуникация на иностранном языке 1 курс (ФИПН.М.1 сем.) (41.04.01, 41.04.02, 41.04.04, 41.04.05, 46.04.01, 46.04.02, 46.04.03) (Самофалова) <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=28036>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

- Все основные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации находятся в курсах в «Электронном университете – Moodle» (см. п 11 а)

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Сидорова Т.Б., Головачева Л.Р., Андреева Т.Л., McDonald W.A., Командакова М.С. Global Trends and Challenges: English for International Relations and Regional Studies: Coursebook. Upper-Intermediate. – Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2019. – 152 с. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000787318>

2. Хомякова М. А., Английский язык. Деловая переписка. – Издательство: М.: Живой язык, 2011. – 224с.

3. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market leader: pre-intermediate business English course book. – Издательство: Harlow Pearson Education, 2010. – 160p

4. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market Leader. course book: new edition. Intermediate business English course book. – Издательство: Harlow Pearson Education, 2008. – 176p

5. Cotton D., Falvey D., Kent S., Market leader course book: upper intermediate business English course book. – Издательство: Harlow Longman, 2006. – 176p

б) дополнительная литература:

1. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Advanced. – Издательство: Cambridge University Press, 2012. – 176 p. ill. 1 electronic disk (CD-ROM)

2. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Intermediate. – Издательство: Cambridge University Press, 2013. – 176 p. ill.

3. Mascull B. Market leader teacher's resource book: new edition. – Издательство: Harlow Pearson Education, 2007. – 213 p. 1 electronic disk (CD-ROM)

4. Lloyd A., Preier A., Business communication games photocopiable games and activities for students of English for business. – Издательство: Oxford University Press, 2006. – 128 p. ill.

5. Tullis G., Trappe T., New insights into business student's book. – Издательство: Edinburgh Gate Longman, 2000. – 176 p. ill.

6. Tullis G., Trappe T., New insights into business workbook. – Издательство: Edinburgh Gate Longman 2000. – 84p. ill.

7. Tullis G., Trappe T., New insights into business teacher's book. – Издательство: Edinburgh Gate Longman 2006. – 103p. ill.

в) ресурсы сети Интернет:

– Материалы платформ “Skyles University” и “English Patient. Доступ к материалам платформ “SkylesUniversity” и “EnglishPatient” осуществляется по лицензионному договору и регистрации.

Уровень В1 CEFR

1. Каталог сентябрь. Грамматика. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/BOIgMGGcMN>
2. Каталог сентябрь. Сборник лексических тем. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/course/wxJHpJhG25>
3. Connected speech. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
4. Good Vibes B1. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
5. Skylike B1. Student's Book. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>

Уровень В1 CEFR

1. Словарь. URL: <https://www.englishpatient.org/platform/app2/#/dictionary>
2. Ace the FCE Exam. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
3. Extra Practice B1. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content>
4. Lego Mixed tenses B1. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content?book-codes=UBA,INTSH,VOCTR,INTJEC,CYOVA,LG,VP,LMT,LGV,LP>
5. Video practice B1. URL: <https://uni.skyeng.ru/teacher/content?book-codes=UBA,INTSH,VOCTR,INTJEC,CYOVA,LG,VP,LMT,LGV,LP>

– открытые онлайн-курсы:

«Академическое письмо на русском и английском языках» - https://openedu.ru/course/mephi/mephi_004_writing/?session=spring_2022

«Грамматика английского языка для начинающих» - <https://stepik.org/course/94175/promo>

«Теоретическая грамматика английского языка» - https://openedu.ru/course/spbu/TEORGRAM/?session=spring_2021

«Введение в теорию перевода» - https://openedu.ru/course/spbu/INTRPER/?session=spring_2021

– Официальный сайт Президента РФ - <http://kremlin.ru>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru

– Официальный сайт МИД - http://www.mid.ru/en/foreign_policy/news

– Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>

– Официальный сайт Министерства обороны РФ - <https://mil.ru/>

– Официальный сайт Министерства экономики РФ - <http://government.ru/department/79/events/>

– Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <https://minjust.gov.ru/ru/>

– Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

– Официальный сайт «Российского совета по международным делам» - <http://russiancouncil.ru/about/>

– Журнал «Россия в глобальной политике» - <https://globalaffairs.ru/>

– Журнал «Международная жизнь» - <https://interaffairs.ru/>

– Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных (*при наличии*):

– Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>

– Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) –
<https://www.fedstat.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа (семинарские / практические), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Компьютерный класс, оборудованный для отработки фонетики (лингфонный кабинет)

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Шебалкина И.Е., ст.преподаватель, кафедра международной деловой коммуникации, ФИПН.