

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2026 15:55:06
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДЭ.06.02 КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Рабочая программа дисциплины «Культура профессионального общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969.

Автор-составитель: А.Д. Щербов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол №10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	9
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	10
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	11
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	12

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Культура профессионального общения

1.2. Цель дисциплины

Формирование у студентов коммуникативной компетенции всех разновидностей и, прежде всего, социально-культурной компетенции, развитие личности студента, способной и желающей участвовать в профессиональной коммуникации и самостоятельно совершенствоваться в иноязычной речевой деятельности.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- приобретение актуальных и систематизированных знаний в области профессиональной коммуникации;
- совершенствование умения видеть основные элементы и стереотипы профессиональной коммуникации в ситуациях профессионального общения;
- развитие умений понимать конфликты профессионального общения и находить их решения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Культура профессионального общения» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
ПК-2 Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	ПК-2.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию с заказчиком; способен распознать невербальные средства общения принятые в иноязычных культурах.
	ПК-2.2. Использует формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; использует принятые нормы поведения и национального этикета.
	ПК-2.3. Применяет знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Культура профессионального общения» относится к элективным дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа. Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам
		7
Общая трудоемкость, ЗЕТ	4	4
Общая трудоемкость, час.	144	144
Аудиторные занятия, час.	64	64
Лекции, час.	6	6
Практические занятия, час., в т.ч. в форме практической подготовки	58 58	58 58
Самостоятельная работа	80	80
Курсовой проект (работа)	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Раздел I. Особенности профессионального педагогического общения

Тема 1. Особенности профессионального общения

Понятие педагогического общения. Цели педагогического общения.

Тема 2. Педагогическая деятельность и общение

Участники педагогического общения. Виды педагогического общения. Уровни общения.

Тема 3. Модели и стили педагогического общения

Модели педагогического общения. Стили педагогического общения. Типичные ошибки педагогического общения

Раздел II. Особенности профессионального общения переводчика

Тема 1. Особенности профессиональной деятельности переводчика.

Текст в деятельности переводчика. Участники процесса переводческой деятельности. Взаимоотношения между участниками переводческой деятельности.

Тема 2. Профессиональная этика переводчика

Переводчик и информация. Вежливость и выдержка как профессиональные качества переводчика. Межкультурные особенности в переводе.

Тема 3. Особенности общения с работодателем

Международная хартия переводчиков. Авторское право. Финансовые аспекты деятельности переводчика

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов					
	Общая трудоёмкость	из них				
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них		
				Лекции	Практические занятия	из них Практическая подготовка
7 семестр						
Раздел I. Особенности профессионального педагогического общения						
Тема 1. Особенности профессионального общения	20	12	8	2	6	6
Тема 2. Педагогическая деятельность и общение	30	14	16	2	14	14
Тема 3. Модели и стили педагогического общения	24	14	10	-	10	10
Итого раздел I	74	40	34	4	30	30
Раздел II. Особенности профессионального общения переводчика						
Тема 1. Особенности профессиональной деятельности переводчика	16	10	6	2	4	4
Тема 2. Профессиональная этика переводчика	34	20	14	-	14	14
Тема 3. Особенности общения с работодателем	20	10	10	-	10	10
Итого раздел II	70	40	30	2	28	28
Итого за 7 семестр	144	80	64	6	58	58
Всего зачетных единиц	3					

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции
Раздел I. Особенности профессионального педагогического общения			
Тема 1. Особенности профессионального общения	Профессиональная деятельность и профессиональное общение. Понятие педагогического общения. Цели педагогического общения.	2	УК-5 ПК-2
Тема 2. Педагогическая деятельность и общение	Участники педагогического общения. Виды педагогического общения. Уровни общения.	2	УК-5 ПК-2
Раздел II. Особенности профессионального общения переводчика			
Тема 1. Особенности профессиональной деятельности переводчика	Текст в деятельности переводчика. Участники процесса переводческой деятельности. Взаимоотношения между участниками переводческой деятельности.	2	УК-5 ПК-2

5.4. Практические занятия в форме практической подготовки

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Раздел I. Особенности профессионального педагогического общения				
Тема 1. Особенности профессионального общения	Сотрудничество и манипулирование в профессиональном общении.	6	УК-5 ПК-2	Дискуссия, презентации
Тема 2. Педагогическая деятельность и общение	Общение в системе учитель-ученик. Информационная, контактная, побудительная, координационная, эмотивная цели общения. Понимание, установление отношений, оказание влияния.	14	УК-5 ПК-2	Дискуссия, презентации
Тема 3. Модели и стили педагогического общения	Социально ориентированное и личностно ориентированное общение. Модели общения «Сократ», «Руководитель групповой дискуссии», «Мастер», «Генерал», «Менеджер», «Тренер», «Гид»	10	УК-5 ПК-2	Дискуссия, презентации
Раздел II. Особенности профессионального общения переводчика				
Тема 1. Особенности профессиональной деятельности переводчика	Текст в деятельности переводчика. Участники процесса переводческой деятельности. Взаимоотношения между участниками переводческой деятельности.	4	УК-5 ПК-2	Дискуссия, презентации
Тема 2. Профессиональная этика переводчика	Переводчик и информация. Отношение к информации. Ответственность. Конфиденциальность. Профессиональные качества переводчика. Помощь участникам процесса перевода в межкультурных особенностях общения.	14	УК-5 ПК-2	Дискуссия, презентации
Тема 3. Особенности общения с работодателем	Обязанности переводчика и их реализация в отношениях с работодателем. Выстраивание отношений с работодателем. Договор.	10	УК-5 ПК-2	Дискуссия, презентации

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Вид самостоятельной работы	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
7 семестр				
Раздел I. Особенности профессионального педагогического общения				
Тема 1. Особенности профессионального общения	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Просмотр фильмов. Подготовка презентации.	12	УК-5 ПК-2	Дискуссия, защита презентации на практическом занятии
Тема 2. Педагогическая деятельность и общение	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Просмотр фильмов. Подготовка презентации.	14	УК-5 ПК-2	Дискуссия, защита презентации на практическом занятии
Тема 3. Модели и стили педагогического общения	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Просмотр фильмов. Подготовка презентации.	14	УК-5 ПК-2	Дискуссия, защита презентации на практическом занятии
Раздел II. Особенности профессионального общения переводчика				
Тема 1. Особенности профессиональной деятельности переводчика	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Просмотр фильмов. Подготовка презентации.	10	УК-5 ПК-2	Дискуссия, защита презентации на практическом занятии
Тема 2. Профессиональная этика переводчика	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Просмотр фильмов. Подготовка презентации.	20	УК-5 ПК-2	Дискуссия, защита презентации на практическом занятии
Тема 3. Особенности общения с работодателем	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы. Просмотр фильмов. Подготовка презентации.	10	УК-5 ПК-2	Дискуссия, защита презентации на практическом занятии

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - ФОС) по дисциплине «Культура профессионального общения» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

Печатные издания

1. Гуревич, П.С. Психология и педагогика: учебник для бакалавров / П.С.Гуревич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2022. - 479с. - (Бакалавр. Базовый курс).
2. Калинин, О.И. Межкультурная коммуникация: на материале китайского языка, учебник / О.И.Калинин, А.В. Игнатенко, А.А Сизова. - Москва: Издательский дом ВКН, 2024. - 384 с.
3. Корнилов, О.А. Контексты межкультурной коммуникации: учеб. пособие / О.А. Корнилов. - М.: ИД КДУ, 2022. - 184с.
4. Нехаева, Г.Б. Английский язык для делового общения (business english in practice): учебник / Г.Б. Нехаева, В.П. Пичкова. - Москва: Проспект, 2022. - 464 с

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Коротаева, Е.В. Теория и практика педагогических взаимодействий: учебник и практикум для вузов / Е.В. Коротаева. — Москва: Юрайт, 2026. — 230 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587085> (дата обращения: 22.05.2026).
2. Крившенко, Л.П. Психология и педагогика в высшей школе: учебник для вузов / Л.П. Крившенко, Л.В. Юркина, Е.Л. Буслаева. — Москва: Юрайт, 2026. — 454 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588803> (дата обращения: 22.05.2026).
3. Психолого-педагогическое взаимодействие в образовательном процессе: учебник для вузов / под редакцией И.В. Дубровиной. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 513 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589525> (дата обращения: 22.05.2026).
4. Таратухина, Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю.В. Таратухина, З.К. Авдеева. — Москва: Юрайт, 2026. — 324 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583174> (дата обращения: 22.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Коротаева, Е.В. Педагогическое взаимодействие: учебное пособие для вузов / Е.В. Коротаева. — Москва: Юрайт, 2026. — 217 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586188> (дата обращения: 22.05.2026).
2. Кулаченко, М.П. Педагогическое общение: учебник для вузов / М.П. Кулаченко. — Москва: Юрайт, 2026. — 152 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587861> (дата обращения: 22.05.2026).
3. Львова, А.С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога: учебник для вузов / А.С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 185 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587039> (дата обращения: 22.05.2026).
4. Митина, Л.М. Психологическая подготовка учителя: учебник для вузов / Л.М. Митина. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2026. — 216 с. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588161> (дата обращения: 22.05.2026).

5. Неумоева-Колчеданцева, Е.В. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса: учебное пособие для вузов / Е.В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва: Юрайт, 2025. — 111 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534417> (дата обращения: 22.05.2026).

6. Душкина, М.Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях: учебник для вузов / М.Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 228 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566866> (дата обращения: 22.05.2026).

7. Фесенко, О.П. Академическая риторика: учебник и практикум для вузов / О.П. Фесенко. — Москва: Юрайт, 2026. — 181 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585089> (дата обращения: 22.05.2026).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>;
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем курса по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в решении заданий, решении кейс-задач, решении разноуровневых задач и заданий, выполнении расчетно-графических работ, в подготовке к контрольным работам, к устным ответам на практическом занятии; к докладам, сообщениям по теме, к докладам по проектам. Самостоятельная работа, включает освоение теоретической составляющей и выполнение расчётных задач.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. По дисциплине «Культура профессионального общения» практикуются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- 1) отработка изучаемого материала по печатным и электронным источникам, конспектам лекций;
- 2) изучение лекционного материала по конспекту с использованием рекомендованной литературы;
- 3) выполнение письменных работ;
- 4) завершение практических работ;
- 5) подготовка материала-презентации.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность

работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине «Культура профессионального общения»:

- 1) подготовка информационных сообщений на заданные темы;
- 2) выполнение практических работ;
- 3) создание материала-презентации.

Оценка деятельности студента ведется в традиционной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», и отражается в электронном журнале, рассчитывается по формуле, в которой видам самостоятельной работы может быть присвоен разный вес – от 1 до 4.

Результаты своей работы студенты могут отследить в личном кабинете электронно-информационной системы, к чему имеют доступ и ваши родители.

По результатам выполнения СРС можно определить текущую успеваемость и рейтинг студента

Своевременная сдача работ, выполненных самостоятельно или на аудиторных занятиях, межсессионных заданий стимулируется ограничением сроков их приема, дополнительными баллами к весу оценки, установленной ранее и влияющей на окончательную оценку.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft powerpoint;
Текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
Портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
Битрикс 24
Яндекс браузер
Mozilla Firefox
Microsoft™ Office®
МойОфис
Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)
«Гарант аэро»
КонсультантПлюс

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

«Гарант аэро»
КонсультантПлюс
Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет иностранных языков № 232	Компьютер Плазменная панель Парты (2 местная) Стол учителя Стулья Стул учителя Доска магнитно-маркерная Шкаф Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-

	двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
--	---