

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международная академия бизнеса и управления»**

**Департамент международных отношений**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова  
«18» марта 2024г.

ОДОБРЕНО

Учёным советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**Б1.В.ДВ. 06.02 Практикум по международному общению**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

41.03.05 «Международные отношения»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Мировая политика»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Набор  
2024 г.

Автор (ы)

А.В. Чаевич, профессор, д. полит. наук, доцент

Ответственный за выпуск

А.В. Чаевич, руководитель департамента международных отношений  
Международной академии бизнеса и управления, д. полит. наук, доцент

Программа одобрена на заседании департамента международных отношений  
(протокол от «5» марта 2024 г. №6)

## Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Практикум по международному общению» является: формирование у студентов умения применять полученные знания при решении профессиональных и социальных задач.

**Задачи дисциплины** «Практикум по международному общению» является:

- дать представление о межкультурной коммуникации в международных отношениях;
- представить основные понятия и подходы к изучению коммуникативной культуры;
- раскрыть основы межкультурной коммуникации в международных отношениях;
- обосновать взаимосвязь межкультурной коммуникации с другими дисциплинами, такими как теория и практика международных отношений, теория переговорного процесса, практика переговоров, практический курс профессионально-ориентированного перевода и т.д.;
- показать изменение характера межкультурной коммуникации в конкретно-исторических условиях;
- обозначить особенности вербальной и невербальной межкультурной коммуникации в международных отношениях с различными странами;
- ознакомить студентов с проблемными областями межкультурной коммуникации в международных отношениях.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

**Таблица 1**

### Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование		
ПК-5	Способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации	ПК-5.1. Знает основы письменной дипломатической коммуникации	<p><b>Знать:</b> основы письменной дипломатической коммуникации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основные особенности письменной дипломатической коммуникации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа основных способов письменной</li> </ul>

			дипломатической коммуникации
		<b>ПК-5.2.</b> Умеет осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации подготовительной работы по линии письменной дипломатической коммуникации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации и осуществления подготовительной работы по линии письменной дипломатической коммуникации</li> </ul>
		<b>ПК-5.3.</b> Владеет навыками эффективной работы по линии письменной дипломатической коммуникации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования необходимые для эффективной дипломатической коммуникации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные методы эффективной письменной дипломатической коммуникации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа основных методов эффективной письменной дипломатической коммуникации</li> </ul>
<b>ПК-6</b>	Способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранных языках	<b>ПК-6.1.</b> Знает основы переговорного процесса	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы и особенности организации и проведения переговорного процесса</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основные особенности переговорного процесса в различных сферах и направлениях</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа переговорного процесса в различных сферах и направлениях.</li> </ul>
		<b>ПК-6.2.</b> Умеет анализировать особенности и специфику международных переговоров	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные аспекты современных международных переговоров</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ особенностей и специфики современных международных переговоров</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения основных методов и способов эффективного проведения международных переговоров</li> </ul>
		<b>ПК-6.3.</b> Владеет навыками применения наиболее	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к основным методам переговорного процесса</li> </ul>

		эффективных методов при проведении международных переговоров	<p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять наиболее эффективные методы при организации и проведении международных переговоров</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками применения эффективных методов при организации и проведении международных переговоров</p>
--	--	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Практикум по международному общению» относится к дисциплинам Блока 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору, по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 4 семестре по очной форме обучения.

### 4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Практикум по международному общению» составляет 3 зачетных единицы и 108 академических часов.

**Таблица 2.1**

**Распределение объема дисциплины по видам работ**

№ п/п	Виды учебной деятельности		Всего	Семестр
				4
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе</b>		<b>32</b>	<b>32</b>
1.1	Занятия лекционного типа		16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:			
	Семинары		16	16
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
1.3	Консультации			
1.4	Контроль самостоятельной работы		2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:</b>		<b>74</b>	<b>74</b>
2.1	Курсовая работа			
2.2	Иные виды самостоятельной работы			
<b>3</b>	Форма промежуточной аттестации:			
	Зачет		2	2
	Зачет с оценкой			
	Экзамен			
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость:</b>	<b>час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
		<b>з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

**для очной формы обучения**

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Таблица 3.1

#### Очная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Межкультурная коммуникация в международных отношениях как учебная и научная дисциплина	26	4	4			18	ПК-5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 2. Понятие о межкультурной коммуникации	27	4	4			19	ПК-5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 3. Основные аспекты межкультурной коммуникации	26	4	4			18	ПК-5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 4. Политические особенности межкультурной коммуникации	27	4	4			19	ПК-5 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	устный опрос, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	2			0	2			Зачет
<b>ИТОГО в 4-ом семестре:</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>74</b>		

\* СРС (74) и контроль (2)

## **5.2. Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем**

### **Тема 1. Межкультурная коммуникация в международных отношениях как учебная и научная дисциплина.**

Основные цели и задачи курса, объект и предмет. Методологические подходы к изучению межкультурной коммуникации. Интегрирующий характер научной дисциплины, её связь с другими науками. Причины и истоки возникновения дисциплины.

Этапы развития дисциплины за рубежом (в США, Европе и др.) и в России. Ключевые определения и понятия, отражающие содержание межкультурной коммуникации. Современные тенденции развития межкультурной коммуникации.

### **Тема 2. Понятие о межкультурной коммуникации**

Понятие коммуникации, его сущность. Межкультурное взаимодействие и межкультурная коммуникация. Межкультурная коммуникация как основа развития человеческой цивилизации. Проблемы межкультурного взаимодействия в истории. Знаковая система в межкультурном взаимодействии.

Понятие межкультурной коммуникации (Эдвард Т. Холл). Межкультурная и внутрикультурная коммуникация. Междисциплинарный подход к межкультурной коммуникации. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура.

### **Тема 3. Основные аспекты межкультурной коммуникации.**

Основные аспекты межкультурной коммуникации: культурноантропологический, коммуникативный, лингвокультурологический, психологический, социокультурный.

Культурно-антропологический аспект межкультурной коммуникации: понятие культуры, ее основные характеристики и эволюция; освоение культуры: социализация и инкультурация; культура и поведение; ценности и нормы культуры; культурная идентичность и «чужеродность» культуры.

Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации: особенности и структура межкультурной коммуникации; основные теории межкультурной коммуникации; модель освоения чужой культуры М. Беннета. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации: культура и язык; языковая картина мира; языковая личность в межкультурной коммуникации.

Психологический аспект межкультурной коммуникации: сущность и детерминирующие процессы восприятия; культура и восприятие;



межличностная аттракция, атрибуция, стереотипы, предрассудки в межкультурной коммуникации.

Социокультурный аспект межкультурной коммуникации: аккультурация в межкультурной коммуникации; культурный шок при взаимодействии с носителями чужой культуры; межкультурные конфликты и пути их преодоления; толерантность в межкультурной коммуникации.

#### **Тема 4. Политические особенности межкультурной коммуникации**

Компоненты (формы) коммуникации: вербальный и невербальный, паравербальный. Классификация и краткая характеристика стран. Национальные особенности, традиции, обычаи различных стран. Этика и культура межкультурного поведения.

Правила межкультурной коммуникации (национальные, религиозные и др.). Специфические особенности (восприятие цвета, цифр, символов и т.д.). Примеры проявления особенностей межкультурного взаимодействия в международных отношениях.

Многообразие связей языка и пространства. Политика и лингвистические реформы. Русский язык в современном мире. Правила организации международного сотрудничества. Этническая и языковая карты мира. Тенденция политизации этнических чувств. Взаимосвязь фонетического воздействия и его графического изображения.

### **6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации – зачет)**

**Таблица 4.**

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
	Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценка
Знать, уметь, владеть: (соответствует табл. 1)	<b>Высокий</b>	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы;	Отлично/ Зачтено (отлично)/ Зачтено

		Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	
	<b>Повышенный</b>	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	Хорошо/ Зачтено (хорошо)/ Зачтено
	<b>Пороговый</b>	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы При решении практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	Удовлетворительно/ Зачтено (удовлетворительно)/ Зачтено
	<b>Не сформированы</b>	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не может решать практические задачи; Отсутствие навыков	Неудовлетворительно/ Незачтено (неудовлетворительно)/ Незачтено

## **6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

## **6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **6.3.1. Примеры контрольных вопросов**

**Тема №1 «История становления и развития межкультурной коммуникации»**

#### **Вопросы к обсуждению:**

Возникновение межкультурной коммуникации в США.  
Становление межкультурной коммуникации в Европе.  
Межкультурная коммуникация в России.  
Современные тенденции развития межкультурной коммуникации

**Тема № 2. «Понятие о межкультурной коммуникации»**

#### **Вопросы к обсуждению:**

Межкультурное взаимодействие и межкультурная коммуникация.  
Межкультурная коммуникация как основа развития человеческой цивилизации.

Проблемы межкультурного взаимодействия в истории.  
Знаковая система в межкультурном взаимодействии.  
Понятие межкультурной коммуникации (Эдвард Т. Холл).  
Межкультурная и внутрикультурная коммуникация.  
Междисциплинарный подход к межкультурной коммуникации.  
Межкультурная коммуникация и корпоративная культура.

**Тема № 3. «Образы «Другого» в процессе формирования новых идентичностей»**

#### **Вопросы к обсуждению:**

Узнавание «Другого» как начало международного взаимодействия.  
Политические, экономические и социальные причины зарождения новых идентичностей.  
Глобальное информационное общество и виртуальные идентичности.  
Корпоративный мир как почва для корпоративной идентичности.  
Новая религиозная жизнь и появление современных конфессиональных идентичностей.

**Тема № 4. «Основные аспекты межкультурной коммуникации»**

### Вопросы для обсуждения:

Основные аспекты межкультурной коммуникации: культурноантропологический, коммуникативный, лингвокультурологический, психологический, социокультурный.

Культурно-антропологический аспект межкультурной коммуникации.

Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации.

Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации: культура и язык; языковая картина мира; языковая личность в межкультурной коммуникации.

Психологический аспект межкультурной коммуникации: сущность и детерминирующие процессы восприятия; культура и восприятие.

Социокультурный аспект межкультурной коммуникации: аккультурация в межкультурной коммуникации.

### 6.3.2. Примеры тестовых заданий

1. Выберите правильное, на ваш взгляд, понимание коммуникативной культуры:

а) это изучение не только языков, но и культур других народов, их обычаев, традиций и норм поведения;

б) это исследование различных видов культурной деятельности социальных групп и общностей, их норм, правил и ценностей;

в) это овладение и развитие навыков и умений общения у представителей различных культур, которые включают знание языков, культур, обычаев, традиций и норм других народов.

2. Дайте определение следующих понятий:

а) Псевдокоммуникация - это...;

б) Квазикоммуникация - это.

3. Какие цели преследует изучение межкультурного взаимодействия коммуникативной культурой как учебной дисциплиной?

а) определить место коммуникативной культуры среди других наук;

б) определить предмет, методологию и понятийный аппарат коммуникативной культуры;

в) способствовать правильной интерпретации инокультурного поведения, традиций, обычаев и т.д.;

г) обучить практическим навыкам общения с представителями других культур;

д) вырабатывать национальные культурные стандарты поведения.

**4. Методами каких наук пользуется межкультурное взаимодействие как учебная дисциплина?**

- а) лингвистики;
- б) этносемантики;
- в) этнологии;
- г) когнитивной психологии;
- д) педагогики;
- е) социологии;
- ж) политологии;
- з) теории коммуникации.

**5. Этапы какого процесса перечислены?**

- а) эйфория;
- б) фрустрация;
- в) естественное восприятие инокультурной среды.

**6. Отметьте виды невербальной коммуникации:**

- а) мимика;
- б) язык и речь;
- в) жесты;
- г) обмен посланиями (переписка);
- д) рукопожатие;
- е) поклон;
- ж) символы;
- з) традиции.

**7. В каких этнонациональных культурах (дописать в скобках страну или регион) запрещается или не приветствуется:**

- а) рукопожатие между мужчиной и женщиной ( );
- б) распитие спиртного во время фуршета, торжественных ужинов ( );
- в) интерес к здоровью супруги ( );
- г) поза сидящего человека «нога на ногу» ( );
- д) жест руки с поднятым большим пальцем ( );
- е) поглаживание по голове чужого ребенка ( );
- ж) упаковка подарка в обертку белого цвета ( );
- з) преподнесение в подарок часов ( ).

**8. Каковы основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации:**

- а) вербальная, невербальная, паравербальная;
- б) внутренняя, внешняя, смешанная;
- в) бытовая, деловая, персональная.

**9. На чем основывается межкультурная коммуникация?**

- а) образная система;
- б) знаковая система;
- в) символическая система.

#### 10. По восприятию времени культуры делятся на:

- а) полихронные;
- б) монокронные;
- в) автохронные;
- г) интрохронные.

### 6.3.4 Примерная тематика рефератов и докладов

1. Становление и развитие межкультурной коммуникации на примере США, Европы, России, стран Востока).
2. Образы «Другого» в процессе формирования новых идентичностей.
3. Современные тенденции межкультурной коммуникации.
4. Межкультурная компетентность в современном мире.
5. Межкультурная коммуникация в международных отношениях.
6. Теоретические основы межкультурной коммуникации.
7. Теории межкультурной коммуникации.
8. Языковая личность в межкультурной коммуникации.
9. Политические особенности межкультурной коммуникации.
10. Проблемы межкультурной коммуникации в международных отношениях.
11. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.
12. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации.
13. Особенности вербальной коммуникации (на примере региона).
14. Особенности невербальной коммуникации (на примере региона).
15. Особенности паравербальной коммуникации (на примере региона).

### 6.3.6 Тематика (примерная) курсовых работ

Курсовая работа по учебному плану отсутствует.

#### Примерные темы контрольных работ.

1. Межкультурная коммуникация как учебная и научная область знаний.
2. Понятие о межкультурной коммуникации.
3. Образы «Другого» в процессе формирования новых идентичностей.
4. Основные аспекты межкультурной коммуникации.
5. Политические особенности межкультурной коммуникации.

### 6.3.7. Тематика вопросов к зачету

1. Межкультурная коммуникация как учебная дисциплина.
2. Понятие о межкультурном взаимодействии и межкультурной коммуникации.
3. Понятия «культура» и «межкультурное взаимодействие».
4. Проблемы межкультурного взаимодействия.
5. Знаковая система в межкультурном взаимодействии.
6. Междисциплинарный подход к межкультурной коммуникации.
7. Корпоративная культура в межкультурном взаимодействии.
8. Особенности межкультурного взаимодействия в различных странах.
9. Этнонациональные особенности межкультурного взаимодействия.
10. Виды и средства межкультурной коммуникации.
11. Образы «Другого» в процессе формирования новых идентичностей.
12. Узнавание «Другого» как начало международного взаимодействия.
13. Понятие идентичности.
14. Идентичность по Э. Эриксону.
15. Политические, экономические и социальные причины зарождения новых идентичностей.
16. Этнодифференциация «свой» и «чужой».
17. Взаимосвязь государственной идентичности с вопросами национальной, региональной и международной безопасности.
18. Трансформация социальных сетей.
19. Глобальное информационное общество и виртуальные идентичности.
20. Корпоративный мир как почва для корпоративной идентичности.
21. Новая религиозная жизнь и появление современных конфессиональных идентичностей.
22. Политические особенности вербальной межкультурной коммуникации.
23. Основы вербальной коммуникации.
24. Основы невербальной коммуникации.
25. Классификация невербальных средств общения.
26. Многообразие связей языка и пространства.
27. Политика и лингвистические реформы.
28. Соотношение политической и лингвистической карты мира.
29. Межкультурные различия при употреблении языка.
30. Взаимосвязь фонетического воздействия и его графического изображения.
31. Русский язык в современном мире.
32. Сравнительно-сопоставительный анализ невербального поведения в разных коммуникативных ситуациях представителей восточной, западной и российской культур.
33. Глобализация и межкультурное взаимодействие.

34. Влияние глобализации на характер коммуникативной культуры.

35. Понятие глобализации.

36. Существование национальных культур как проблема в условиях глобализации.

37. Межкультурное взаимодействие как основа профилактики экстремизма и терроризма.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

*Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.*

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.



Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### **Методические рекомендации по подготовке научных сообщений**

**Научное сообщение** – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

**Цель написания научного сообщения** – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором

подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

### **Подготовка презентации по теме научного сообщения**

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

### **Шкала оценивания презентации**

<b>Дескрипторы</b>	<b>Минимальный ответ</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ</b>	<b>Законченный, полный ответ</b>	<b>Образцовый, примерный, достойный подражания ответ</b>
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не	Представляемая информация не систематизирована и/или	Представляемая информация систематизирована и	Представляемая информация систематизирована, последовательна и

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
	использованы профессиональные термины	не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термин	последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с при-видением примеров и/или пояс-нений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

### Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

**Уровень 5** – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

**Уровень 4** – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

**Уровень 3** – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

**Уровень 2** – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

**Уровень 1** – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

**Уровень 0** – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

### Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
----------	------------

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность проблемы и темы;</li> <li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>
Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие плана теме сообщения;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану сообщения;</li> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>
Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;</li> <li>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>
Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- культура оформления: выделение абзацев.</li> </ul>
Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>- литературный стиль.</li> </ul>

### **Методические рекомендации по подготовке к круглым столам**

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов; развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

*Участники круглого стола:* для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

*Организация работы круглого стола:* тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы,

материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

*Подготовка докладчиков:*

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

*Подготовка участников:* проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

*Распределение времени:* 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

*Подведение итогов круглого стола:*

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение			

проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

*Критерии оценки участника дискуссии:* преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

- Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.
- Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.
- Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.
- Общая активность в дискуссии.
- Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих

рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

### **7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде академии (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

## **7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.



В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллектуальных карт.

### **7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

### **7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение

	семестра.
--	-----------

## 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
<b>Основная литература</b>		
1	Зонова Т.В. Дипломатия. Модели, формы, методы [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Зонова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2020.— 348 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21057">http://www.iprbookshop.ru/21057</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров [Текст] : учебник / Ю. В. Дубинин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Международные отношения, 2018. - 317[1] с Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21068">http://www.iprbookshop.ru/21068</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Мамина Р.И. Деловой этикет в системе имиджа [Электронный ресурс]: философско-культурологический анализ/ Мамина Р.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2019.— 232 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/20314">http://www.iprbookshop.ru/20314</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Зинченко, В. Г. Межкультурная коммуникация. От системного подхода к синергетической парадигме [Текст]: учеб. пособие / В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Киризе. — Москва: ФЛИНТА, 2018. - 224 с. - URL: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1 id=84378">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1 id=84378</a>	Электронный доступ через ЭБС Академии
<b>Дополнительная литература</b>		
1	Романова Н.П., Багин В.В., Романова И.В. Деловой этикет на Востоке - М, 2011. — ЭБС «IPRbooks»	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Шевченко В.Н. Протокол Российской Федерации. - М., 2012. 190с.Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/9143">http://www.iprbookshop.ru/9143</a> .— ЭБС «IPRbooks».	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. Изд. 3-е, доп. – М., 2006.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8935">http://www.iprbookshop.ru/8935</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала. М., 1995.— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
5	Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Курс лекций. Часть 1: Дипломатия — наука и искусство. М., 2000. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8935">http://www.iprbookshop.ru/8935</a> .— ЭБС «IPRbooks», по	Электронный доступ через ЭБС

	паролю	Академии
	Протокол Российской Федерации. М., 2000.- Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8935">http://www.iprbookshop.ru/8935</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	ЭБС Академии

## Информационные ресурсы

№ п/п	Наименование организации	Официальный сайт
1.	Официальный веб-сайт Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.	<a href="http://www.un.org/ru/">http://www.un.org/ru/</a>
2.	Официальный сайт Европейского Союза	<a href="http://www.europa.eu.int">www.europa.eu.int</a> .
3.	Официальный веб-сайт Президента РФ	<a href="http://archive.kremlin.ru">http://archive.kremlin.ru</a>
4.	Правительство Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>
5.	Официальный веб-сайт МИД РФ	<a href="http://www.mid.ru">http://www.mid.ru</a> .
6.	Институт мировой экономики и международных отношений РАН и журнала Мировая экономика и международные отношения	<a href="http://www.imemo.ru">http://www.imemo.ru</a>
7.	Ежемесячный журнал «Мировая экономика и международные отношения»	<a href="http://www.imemo.ru">http://www.imemo.ru</a>
8.	Ежеквартальный журнал «Россия и новые государства Евразии»	<a href="http://www.imemo.ru">http://www.imemo.ru</a>
9.	Ежегодник «Год планеты»	<a href="http://www.imemo.ru">http://www.imemo.ru</a>
10.	Журнал «Международные процессы»	<a href="http://www.Intertrends.ru">http:// www. Intertrends.ru</a>

## 7. Материально-техническое обеспечение

### 9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети

#### «Интернет»

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]:<http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс] [http:// www.humanistica.ru/](http://www.humanistica.ru/)
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс] <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс] <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс] <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс].<http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

### 9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)

2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

### **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;

Библиотека;

Читальный зал;

Конференц-зал;  
АКТОВЫЙ зал.