



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной  
программы

**Р.А. Захаркин**

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель реализующего  
структурного подразделения

**М.В. Гринцевич**

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« »

2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Английский язык в профессиональной сфере**  
**Реклама и связи с общественностью**  
**42.04.01 Реклама и связи с общественностью**  
**Форма подготовки: очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.04.01 **Реклама и связи с общественностью**, утвержденного приказом Минобрнауки России от «08» июня 2017 г. № 528.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка, протокол от «13» марта 2023г. № 2.

*Директор Академического департамента английского языка: Гринцевич М.В.*

.

Составители: доцент Шереметьева З.В.

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №

## **Аннотация дисциплины**

### **Английский язык в профессиональной сфере**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачётных единиц /252 академических часа. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на 1 - 2 курсе и завершается зачетом с оценкой. Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий в объеме 108 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента – 144 часа.

**Язык реализации:** русский

**Цель освоения дисциплины:** формирование и развитие способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

**Задачи освоения дисциплины:**

- 1) формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (академическая среда);
- 2) развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями;
- 3) развитие навыков устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения;
- 4) формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (академическая среда);
- 5) формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, профессионального взаимодействия; способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; полученные в результате изучения дисциплин «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи». По результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как, «Производственная практика. Научно-исследовательская работа», «Производственная практика. Профессионально-творческая практика», «Производственная практика. Преддипломная практика», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» формирующих компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Универсальные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
коммуникация	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3 Управляет проектами в коммуникационной сфере на всех этапах их жизненного цикла	Знает правила межличностного взаимодействия при управлении проектами в коммуникационной сфере. Умеет вести беседу по профессионально-ориентированной тематике; участвовать в дискуссиях, круглых столах, по проблемам, связанным с профессиональной деятельностью; создавать и правильно оформлять деловую информацию с учетом специфики межкультурного взаимодействия. Владеет способами создания недискриминационной коммуникативной среды для участников межкультурного профессионального взаимодействия специалистов в рамках проектной деятельности.
коммуникация	УК-4 Способен применять современные	УК-4.1 Применяет современные	Знает особенности социально-культурного и

	<p>коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>коммуникативные технологии в рамках реализации коммуникационных кампаний</p>	<p>профессионального взаимодействия при решении задач формирования необходимых межличностных отношений и психологического климата с другими участниками коммуникационного процесса. Умеет вести общение по профессионально-ориентированной тематике с представителями различных культурных, социальных и национальных групп. Владеет навыками коммуникации в устной и письменной формах с представителями разных культур, конфессий и социальных групп.</p>
		<p>УК-4.3 Владеет навыками свободной коммуникации в рамках профессиональной деятельности</p>	<p>Знает правила написания научных статей, нормы составления научных докладов, требования к составлению научных презентаций; Умеет правильно подобрать лексический эквивалент для передачи значения/смысла высказывания в ситуациях</p>

			повседневного-бытового, социально-культурного и делового общения на английском языке; Владеет навыками оперативного перехода с русского языка на английский и наоборот.
Б1.О.01	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет траекторию личного и профессионального саморазвития в рекламной и PR сфере и инструменты их целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, переподготовка и др.)	Знает теоретические основы, позволяющие осуществлять межкультурную коммуникацию; Умеет свободно выражать мысли и поддерживать общение на изученные темы на иностранном языке. Владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации на английском языке в вузе и за пределами вуза.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (в учебном плане): обязательная часть.

## I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

	Наименование темы / раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации***	
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		Конт роль**
1	Раздел 1: Общие требования к научной работе. Виды академических текстов	1			36		72		зачет с оценкой
2	Раздел 2: Подготовка к написанию научного текста	2			36		36		зачет с оценкой
3	Раздел 3: Подготовка и проведение ролевой игры «Научно-практическая конференция»	3			36		36		зачет с оценкой
	Итого:				108		144	**	зачет с оценкой

\*Онлайн-курс

\*\*Часы в соответствии с УП

\*\*\*Зачет/экзамен

## II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическая часть не предусмотрена.

## III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

### Практические занятия (108 часов)

#### Раздел I. Общие требования к научной работе. Виды академических текстов. (36 час.)

**Тема 1. «Общие требования к научной работе. Виды академических текстов. Стиль изложения. Ошибки в письменных научных работах» (18 час.)**

Формирование базовых понятий о научном стиле и законах построения научного текста. Размеры и оформление академических текстов. Единство, связность и упорядоченность всего текста и его структурных частей.

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе аутентичных источников по теме научного исследования, формирование понимания логики изложения научного материала.

Освоение научного стиля изложения усвоенного материала, формирование логики и методики исследования. Требования к академическому языку.

Формирование умения избегать типичных ошибок в письменных работах (ошибок, связанных с выбором темы, отсутствием связи темы и содержания, недостаточным раскрытием заявленной темы, отклонением от темы, превышением объема).

## **Тема 2. «Работа с источниками. Ссылки и правила цитирования. Составление библиографии» (18 час.)**

Развитие умений самостоятельно искать, архивировать и комплектовать материалы. Развитие культуры работы с данными. Релевантность литературных источников теме.

Развитие умений делать обзор литературы по специальности, подвергать критической оценке точку зрения автора. Формирование умений читать аутентичную литературу по специальности с кратким извлечением информации в виде выводов и заключений. Развитие умений делать выводы на основе информации, полученной после прочтения научных текстов по специальности.

Развитие умений выбора адекватных подходов к работе с научной литературой. Формирование навыков работы с первоисточниками.

Формирование умения оформления списка литературы и цитат в научном тексте. Формирование умения использования источников из сети Интернет и обучение технике перефразирования.

Формирование профессионального понятийно-терминологического аппарата на основе аутентичных источников по теме научного исследования.

## **Раздел II. Подготовка к написанию научного текста. (Работа над статьей) (36 час.)**

### **Тема 1. «Структурирование и подготовка к написанию научного текста» (18 час.)**

Развитие умений определять структуру организации научного текста по специальности. Особенности структуры научного текста. Формирование умения грамотного структурирования научной статьи (название (заголовок); аннотация; ключевые слова; введение; обзор литературы; основная часть (методология, результаты); выводы и дальнейшие перспективы исследования; список литературы).

Основные критерии выбора темы. Типичные ошибки при формулировании темы. Два компонента в заглавии и их формулировка: контекст и тема.

Основные требования к содержанию и оформлению научного текста. Деление текста на абзацы. Выбор одного из методических приемов: последовательного; целостного (со следующей обработкой каждой части, раздела); выборочного (части, разделы пишутся отдельно в любой последовательности).

Понятие ключевых слов. Постановка исследовательского вопроса.



Формирование умений организации теоретического и практического разделов по специальности на основе извлеченной информации.

**Тема 2. «Практические рекомендации к написанию научного текста» (18 час.)**

Развитие умений самостоятельно искать, архивировать и комплектовать материалы. Развитие культуры работы с данными. Релевантность литературных источников теме.

Формирование умения грамотного структурирования научной статьи (название (заголовок); аннотация; ключевые слова; введение; обзор литературы; основная часть (методология, результаты); выводы и дальнейшие перспективы исследования; список литературы).

**Раздел III. Подготовка и проведение ролевой игры «Научно-практическая конференция “At an Academic Conference”» (36 час.)**

**Тема 1. «Подготовка к выступлению с научным докладом» (18 час.)**

Развитие умений организации научного текста по специальности для устного выступления. Формирование умения отличать структуру научного доклада от научной статьи.

Развитие коммуникативных навыков, необходимых для успешного устного выступления на иностранном языке в рамках научной конференции. Умение отвечать на вопросы и задавать вопросы выступающему.

**Тема 2. «Практические рекомендации к подготовке презентации» (18 час.)**

Развитие умений определять структуру организации научного текста на слайдах презентации с учетом особенностей структуры научного текста. Способы визуализации материалов научного доклада. Развитие навыков самопрезентации.

Особенности научного стиля оформления презентации (фона, шрифта, графических элементов и т.д.). Развитие навыков описания графиков и диаграмм на иностранном языке.

**Практические занятия (108 час.)**

**Занятие 1-4. Academic and professional events (8 час.)**

1. Блиц-опрос Why an article or a book is worth reading.
2. Interpretation of the article titles.
3. Functions of a text.
4. Types of professional events.
5. Different session types.

**Занятие 5-8. Research ethics с использованием метода активного**

**обучения – круглый стол (8 час.)**

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Reasons for and examples of unethical behavior in research.
4. Embracing new technologies.
5. Дискуссия на тему Cultural differences in presenting material.

**Занятие 9-12. Virtual learning environments (8 час.)**

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.

**Занятие 13-16. Research articles, с использованием метода активного обучения - дискуссия (8 час.)**

1. Research article elements.
2. Stages of research article preparation.
3. Конкурс Tips and recommendations on writing a research article.

**Занятие 17-18. International academic conferences (4 час.)**

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programs for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.
4. Face-to-face vs. online interaction.

**Занятие 19-27. Conversations between people at a conference. (18 час.)**

1. Asking for information and giving information.
2. Short conversations while networking.
3. Initiating conversations and contact exchange at a conference.
4. Vocabulary of conference announcements.
5. Why do people like and dislike conference events?

**Занятие 28-36. What makes a good report (18 час.)**

1. Report criteria.
2. Report structure.
3. Tips and recommendations to transform an article to a report.

**Занятие 37-45. Developing presentation skills (18 час.)**

1. Дискуссия Why can a presentation be evaluated as successful?
2. Presentation criteria.
3. Presentation structure.
4. Кейс-study Agreement and disagreement with a speaker.
5. A good title is half the battle.
6. Starting a presentation.

**Занятие 46-54. Attending a conference, с использованием метода активного обучения - ролевая игра (18 час.)**

1. Short conversations while networking.
2. Scanning conference programs for relevant information.

3. Creating personal networks.
4. Agreement and disagreement with a speaker.
5. Ролевая игра “At an Academic Conference”.

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел № 1, Общие требования к научной работе. Виды академических текстов.	УК-4.1 Применяет современные коммуникативные технологии в рамках реализации коммуникационных кампаний	<p>Знает особенности социально-культурного и профессионального взаимодействия при решении задач формирования необходимых межличностных отношений и психологического климата с другими участниками коммуникационного процесса.</p> <p>Умеет вести общение по профессионально-ориентированной тематике с представителями различных культурных, социальных и национальных групп.</p> <p>Владеет навыками коммуникации в устной и письменной формах с представителями разных культур, конфессий и социальных групп.</p>	УО-4 (диск уссия)	зачет с оценкой
		УК-4.3 Владеет навыками свободной коммуникации в рамках профессиональной деятельности	<p>Знает правила написания научных статей, нормы составления научных докладов, требования к составлению научных презентаций;</p> <p>Умеет правильно подобрать лексический эквивалент для передачи значения/смысла высказывания в ситуациях повседневного-бытового, социально-культурного и делового общения на английском языке;</p> <p>Владеет навыками оперативного перехода с русского языка на английский и наоборот.</p>	УО-3 (доклад)	
2	Раздел 2: Подготовка к написанию научного текста	УК-2.3 Управляет проектами в коммуникационной сфере на всех этапах их жизненного цикла	<p>Знает правила межличностного взаимодействия при управлении проектами в коммуникационной сфере.</p> <p>Умеет вести беседу по профессионально-ориентированной тематике; участвовать в дискуссиях, круглых столах, по проблемам, связанным с профессиональной деятельностью;</p>	ПР-3 (эссе)	зачет с оценкой

			создавать и правильно оформлять деловую информацию с учетом специфики межкультурного взаимодействия. Владеет способами создания недискриминационной коммуникативной среды для участников межкультурного профессионального взаимодействия специалистов в рамках проектной деятельности.		
		УК-6.2 Определяет траекторию личного и профессионального саморазвития в рекламной и PR сфере и инструменты их целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, переподготовка и др.)	Знает теоретические основы, позволяющие осуществлять межкультурную коммуникацию; Умеет свободно выражать мысли и поддерживать общение на изученные темы на иностранном языке. Владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации на английском языке в вузе и за пределами вуза.	УО-3 (доклад)	зачет с оценкой
3	Раздел № 3. Подготовка и проведение ролевой игры «Научно-практическая конференция»	УК-2.3, УК-4.1, УК-4.3, УК-6.2		ПР-3 (эссе), ПР-13 (творческое задание), ПР-10 (ролевая игра)	зачет с оценкой

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

## VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489787>
2. Bogolepova S., Gorbachev V., Groza O. English for Academics. Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. – 175p.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>
3. Bogolepova S., Gorbachev V., Groza O. English for Academics. Book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. – 171p.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>
4. Espinosa T., Walsh C., Mcnair A. Skills for study. Level 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2016. – 229 p.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792093&theme=FEFU>

### Дополнительная литература

1. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference and Practice. Version 2.0. : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В.Г. Маилова, А.И. Берестова. – М.: Антология, 2012. – 424с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:11285&theme=FEFU>
2. Лазарева, И.Н. An Academic Excellence Starter Kit for EFL Freshmen: учебное пособие / И.Н. Лазарева. – М.: ИТК «Дашков и К», 2015. – 76 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:788400&theme=FEFU>
3. Azar, B. S. Understanding and Using English Grammar / B. S. Azar. - New York: Pearson Education , 2002. - 398 p.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:239136&theme=FEFU>
4. M. Hewings and Thaine C. Cambridge Academic English. Advanced. Student's book: An integrated skills course for EAP / M. Hewings and C. Thaine. - Cambridge] [New York] [Melbourne] : Cambridge University Press , 2012. - 176 p.
5. Craig Fletcher. Language for study. Level 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2015. – 264 p.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792074&theme=FEFU>

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a>	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания
<a href="http://www.countryreports.org">http://www.countryreports.org</a>	На сайте "CountryReports.org", поддерживаемом крупными компаниями, размещена общая информация о государствах мира. Особый интерес представляют данные о социально-экономическом и политическом развитии стран.
<a href="https://www.philosophybasics.com/">https://www.philosophybasics.com/</a>	This website is mainly concerned with an analysis of <b>Western Philosophy</b> . There are 4 common ways in which <b>Western Philosophy</b> can be usefully broken down or organized: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">By Branch / Doctrine</a></li><li>• <a href="#">By Historical Period</a></li><li>• <a href="#">By Movement / School</a></li><li>• <a href="#">By Individual Philosophers</a></li></ul>

## Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Encyclopedia Britannica <http://www.britannica.com/>
2. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>
3. Macmillan Dictionary <http://www.macmillandictionary.com/>
4. Cambridge Dictionaries Online <http://dictionary.cambridge.org/>

## VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.



Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет с оценкой.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

## **VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

### Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921,	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ise, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	

D922, D923, D924, D926		
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI- лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT- DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокмутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид

	<p>аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором АОС i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200</p>	<p>лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).</p>
D501, D601	<p>Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p>		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видеоувеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft</p>

	<p>Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.;</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный;</p> <p>Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	---	--