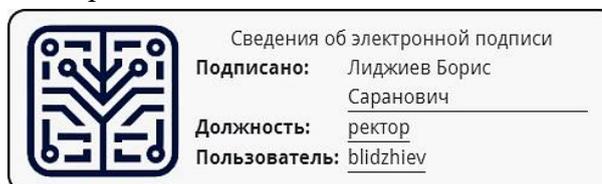


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Информационно-технологический университет»  
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Лиджиев Б.С.



Утверждено протоколом  
заседания кафедры  
общенаучных дисциплин  
№ 6 от 22.01.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.13 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(английский язык)**

**Для направления подготовки:**

09.04.01 Информатика и вычислительная техника  
(уровень магистратуры)

**Направленность (профиль):** Информационные системы

**Типы задач профессиональной деятельности:**

производственно-технологический  
научно-исследовательский

**Форма обучения:**

очная

г. Элиста, 2026

Разработчик: Халгаева Долорес Дорджиевна, канд. филол. наук.

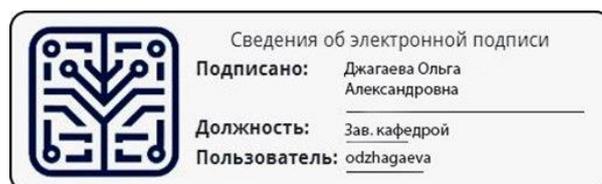
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 09.04.01 Информатика и вычислительная техника, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 сентября 2017 года № 918, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 08 февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой общегуманитарных дисциплин АНО ВО ИТУ

к.и.н., доцент Джагаева О.А.

Протокол заседания кафедры № 6 от 22.01.2026 г.



## Содержание

1. Цели и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОП	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5. Содержание дисциплины	5
5.1 Структура дисциплины	5
5.2 Содержание разделов и тем	6
6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	6
6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся	7
7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	8
7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, описание шкал оценивания	8
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	16
8.1 Рекомендуемая литература	16
8.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование компетенций, связанных с осуществлением коммуникации на иностранном языке в сфере академического, делового и профессионального общения в различных областях деятельности, в том числе с применением современных коммуникативных технологий.

**Задачи дисциплины:** сформировать у обучающихся магистратуры способность эффективно применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия; научить магистрантов вести деловую переписку, подготавливать и представлять научные исследования, а также привить способность адаптировать стиль общения в зависимости от профессионального контекста и аудитории.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций**

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования деловой коммуникации	<b><u>Знать</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• основные понятие и термины на иностранном языке в профессиональной области знаний;</li><li>• формы устного и письменного делового профессионального дискурса</li></ul>
	УК-4.2. Умеет: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации	<b><u>Уметь</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• понимать содержание прочитанного материала и передавать полученную информацию на как на русском и иностранном языке</li><li>• читать, понимать и применять на практике материалы и оригинальные тексты в профессиональной области на иностранном языке</li></ul>
	УК-4.3. Владеет: навыками составления	<b><u>Владеть</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• способами пополнения</li></ul>

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	текстов на государственном языке, перевода текстов с иностранного языка на родной	профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей общей и профессиональной культуры; <ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами перевода, аннотирования и реферирования текстов по направлению подготовки</li> </ul>

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц
	Очная
<b>Аудиторные занятия</b>	16
<i>в том числе:</i>	
Лекции	
Практические занятия	16
Лабораторные работы	
<b>Самостоятельная работа</b>	92
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
Вид	Зачет с оценкой – 1 сем.
Трудоемкость (час.)	
<b>Общая трудоемкость з.е. / час.</b>	<b>3 з.е. / 108 час.</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1 Структура дисциплины

Номер темы дисциплины	Количество часов			
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Раздел 1		8	-	46
Раздел 2		8	-	46
Итого за семестр (часов)		16		92
Форма контроля	Зачет с оценкой		-	
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108 час. / 3 з.е.</b>			

## 5.2 Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	<b>Самопрезентация.</b>	Совершенствование и развитие базовой, деловой и профессиональной лексики в чтении, переводе, аудировании, говорении. Совершенствование умения аргументировать свою точку зрения. Повторение, дальнейшее развитие и коррекция знаний в области следующих грамматических тем: порядок слов в предложении, временные формы глагола.
2	<b>Деловая и профессиональная коммуникация</b>	Совершенствование и развитие базовой, деловой и профессиональной лексики в монологической и диалогической речи. Повторение, дальнейшее развитие и коррекция знаний в области грамматических тем. Деловые письма. Структура делового письма. Запрос, предложение, заказ, Интернет-переписка. Деловые переговоры. Типовые выражения деловой переписки. Презентации проекта. Совершенствование навыков общего и детального понимания оригинальных текстов по направлению подготовки

### 6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащего коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренировочные задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

#### **6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление

и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной

и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае,

когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## **7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

### **7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и критерии выставления оценок, описание шкал оценивания**

<b>4-балльная шкала и 2-балльная шкалы</b>	<b>Критерии</b>
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания

	<p>соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.</p> <p>3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.</p>
<p>«Хорошо» или «зачтено»</p>	<p>1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными.</p> <p>2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.</p> <p>3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.</p>
<p>«Удовлетворительно» или «зачтено»</p>	<p>1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.</p> <p>2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.</p> <p>3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.</p>
<p>«Неудовлетворительно» или «не зачтено»</p>	<p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p>

**7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Назовите основные понятия:

№	Определение	Понятие
1.	Анализ, начало изучения предмета	Analysis
2.	Движение	Traffic
3.	Поломка	A crash
4.	Повреждать	To damage
5.	Чинить, ремонтировать	To mend
6.	Бумага, документ	Paper
7.	Ветвь, отрасль, филиал	Branch
8.	Переводчик	An Interpreter
9.	Глоссарий, интерпретация непонятого или малоупотребительного слова или понятия	Glossary
10.	Компания с неограниченной ответственностью	Unlimited company

**Сформулируйте сообщение на иностранном языке:**

1. Сформулируйте собственное мнение о влиянии социальных сетей на общение людей.
2. Расскажите о структуре делового письма на русском языке.
3. Расскажите о структуре делового письма на иностранном языке.
4. Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на русском языке.
5. Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на иностранном языке.
6. Расскажите о формулах речевого этикета, используемых в деловом общении.
7. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на русском языке.
8. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на иностранном языке: In your position, how would you define doing a good job?
9. Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation.
10. Перечислите 3 сферы «психологического климата» на русском языке.
11. Перечислите 3 сферы «психологического климата» на иностранном языке.
12. Составьте предложение на английском языке, используя следующие словосочетания: financial resources, a corporation, making profit, talented specialists.

13. Используя модальные глаголы *must*, *can* или *may* составьте предложение на английском языке об индивидуальном предпринимателе.
14. Что Вам необходимо знать, чтобы правильно ответить на вопрос при устройстве на работу: *Why do you want this job?*
15. Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.
16. Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.
17. Составьте краткий диалог-приветствие на русском языке при формальном деловом общении.
18. Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете.
19. Объясните Ваше понимание пословицы «*Knowledge in youth is wisdom in age*».
20. Как при деловом телефонном разговоре на английском языке попросить собеседника повторить сказанное ранее.
21. Укажите компьютерные навыки в Вашем резюме на английском языке.
22. Составьте предложение в деловом стиле на английском языке, выражающее недовольство качеством продуктов, которые Вы купили.
23. Выскажите свое мнение, ответив на вопрос: *How do you see the ideal teacher?*
24. Перечислите на английском языке основные пункты типового контракта.
25. Составьте краткий устный диалог на тему погоды на английском языке.
26. Как уточнить информацию о собеседнике при телефонном разговоре на английском языке? Перечислите несколько вариантов.

### Тестовые задания

27. We \_\_\_\_\_ supper when they arrived.

- + were having
- had
- are having
- have

28. We were having supper when they \_\_\_\_\_.

- + arrived
- were arriving
- arrives
- are arriving

29. We usually w\_\_\_\_\_ an interesting film on TV after supper.

- + watch
- watched
- watching
- are watching

30. While we were watching TV, someone \_\_\_\_\_ our documents.

- + stole
- steal
- was stealing
- steals

31. She was reading a new book while she \_\_\_\_\_ a noise.

- + heard
- hear
- was hearing
- hears

32. She \_\_\_\_\_ on the sofa while she heard a noise.

- + was reading
- read
- reads
- is reading

33. They will come to us if it \_\_\_\_\_.

- + doesn't rain
- won't rain
- will not rain
- rain

34. We will be discussing news when the teacher \_\_\_\_\_ in.

- + comes
- come
- came
- is coming

35. I \_\_\_\_\_ along the street when I saw a friend of mine.

- + was going
- go
- went
- am going

36. I was going along the park when I \_\_\_\_\_ a friend of mine.

- + noticed
- notice
- notoces
- will notice

37. Fiat cars \_\_\_\_\_ in Italy.

- + are made
- made
- make
- are making

38. A lot of cooking \_\_\_\_\_ by my mother for my birthday party.

- + was done

were done

does

was doing

39. We \_\_\_\_\_ three new people at the party.

+ saw

+ see

had seen

am seeing

40. I am speaking \_\_\_\_\_ you at the moment.

+ to

+ with

at

off

41. I was walking \_\_\_\_\_ the park when I suddenly saw a friend of mine with his new girl-friend.

+ along

+ in

away

off

42. She is reading the introduction to our new textbook \_\_\_\_\_.

+ now

+ at the moment

at that time

tomorrow

43. It is raining\_\_\_\_\_.

+ just now

- + at this minute
- today
- just

44. I was writing English exercises in my copy-book \_\_\_\_\_ .

- + at 10
- + at that time yesterday
- now
- at the moment

45. Don't bother us, please! We are so busy \_\_\_\_\_.

- + now
- + at this minute
- usually
- just

46. Look at these children: they are skating \_\_\_\_\_

- + at the moment
- + at this moment
- always
- yesterday

47. Have you been \_\_\_\_\_

- + to the cinema
- + to Greece
- in Greece
- off

48. We were skating \_\_\_\_\_.

- + the whole day
- + at 7

last week

today

49. The article \_\_\_\_\_ by me.

+ was translated

+ will be translated

translated

translates

50. If I do well \_\_\_ my exams, I will be pleased.

In

51. If I do well in my exams, I will \_\_\_\_\_ pleased.

Be

52. If I do not have breakfast \_\_\_\_\_ home, I will buy something to eat.

At

53. If we do not get the first train, we will wait \_\_\_\_\_ the next one.

For

54. If we stay a little longer, we'll find \_\_\_\_\_ what has happened.

out

55. If I lost my job, I would look \_\_\_\_\_ another one.

For

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1 Рекомендуемая литература**

#### **Основная учебная и научная литература**

1. Ильина, И. Е. Business English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень) : учебное пособие / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-3066-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140578.html>

2. Шкабара, И. Е. Английский язык для обучающихся магистратуры = English for master's degree students. В 2 частях. Ч. 1 : учебное пособие / И. Е. Шкабара. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 142 с. — ISBN 978-5-4497-4297-1 (ч. 1), 978-5-4497-4298-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149922.html>

#### **Дополнительная литература**

1. Зорина, Е. Е. Business writing for economists and managers = Деловая корреспонденция для экономистов и менеджеров : учебно-методическое пособие / Е. Е. Зорина. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-4497-3226-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141265.html>

#### **8.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>
7. <http://www.studyenglish.ru>
8. <http://www.englishclub.com/>

#### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляет собой аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Список аудиторий:

1. Аудитория для проведения учебных занятий.
2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.
3. Многофункциональная аудитория для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Программное обеспечение АНО ВО ИГУ, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

*Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):*

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы РовЕб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

*Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):*

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org.Base

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.org.Impress

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО OpenOffice.Org Writer

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО Open Office.org Draw

[http://qsp.su/tools/onlinehelp/about\\_license\\_gpl\\_russian.html](http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html)

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

*Современные профессиональные базы данных:*

Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Официальный сайт оператора единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://reestr.digital.gov.ru/>

Общество с ограниченной ответственностью «Интерактивные обучающие технологии» <https://htmlacademy.ru/tutorial/php/mysql>

Web-технологии <https://htmlweb.ru/php/mysql.php>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

Электронно-библиотечная система IPR SMART <http://www.iprbookshop.ru>

*Информационно-справочные системы:*

- <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

- <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант