

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры маркетинга и рекламы

Протокол от «17» февраля 2020 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Английский язык в профессиональной деятельности

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) "Маркетинговое управление"

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора – 2020

Москва, 2020 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель кафедры иностранных языков Золотухина И.Г.

Заведующий кафедрой иностранных языков, канд. филол. наук Пьянова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

1.1. Дисциплина Б1.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.1	Способность обобщать и интерпретировать результаты исследований актуальных проблем управления на родном языке
		ПК-6.2	Способность обобщать и интерпретировать результаты исследований актуальных проблем управления на иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
G/02.7 - реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; H/02.7 - реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-6.1	на уровне знаний: знает основные методики анализа информации
		на уровне умений: умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий
		на уровне навыков: критического анализа и оценки современных научных достижений
	ПК-6.2	на уровне знаний: знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику
		на уровне умений: ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке
		на уровне навыков: быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.		
		Всего	Семестр	
			1	2
Очная форма обучения				
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		100	64	36
лекционного типа (Л)		26	10	16
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		74	54	20
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		116	80	36
Промежуточная аттестация	форма	зачет с оценкой, экзамен	зачет с оценкой	экзамен
	час.	36		36
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		252/7	144/4	108/3

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности» осваивается в 1,2 семестрах очной формы обучения, общая трудоемкость – 7 зачетных единиц.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины Б1.Б.06 «Современные коммуникации в менеджменте».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Корпоративная культура	57	10		18	29	ПР
Тема 2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	53	6		18	29	ПР
Тема 3	Корпоративная этика	53	4		20	29	ПР
Тема 4	Трудовые ресурсы будущего	53	6		18	29	ПР

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной Зачет с аттестации оценкой, экзамен
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			
Промежуточная аттестация		36				
Всего:		252	26		74	116

Примечание:

* – форма текущего контроля успеваемости: письменная работа (ПР).

Содержание дисциплины

Тема 1. Корпоративная культура

Различные факторы влияние на создание определённой корпоративной культуры. Ответственность топ-менеджеров за уровень культуры компании. Зависимость успешности компании от уровня корпоративной культуры

Тема 2. Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры

Качества успешного бизнес лидера и менеджера. Различия их функций и ролей в компании. «Иконы бизнеса». Разнообразие управленческих стилей.

Тема 3. Корпоративная этика

Социальная ответственность бизнеса. Понятие «fair trade» в бизнесе. Вовлечение персонала в обсуждение и решение этических задач.

Тема 4. Трудовые ресурсы будущего

Различные уровни подчинения и группы персонала в компании. Новые поколения молодых специалистов. Виды организации рабочего времени в будущем.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Корпоративная культура	Письменная работа
Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	Письменная работа
Корпоративная этика	Письменная работа
Трудовые ресурсы будущего	Письменная работа

4.1.2. Зачет с оценкой и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в виде устного опроса с разбором типовых ситуаций.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по темам 1,2,3,4
Типовые темы письменных работ

1. Официальное электронное письмо с рекомендациями по организации эффективной внутриофисной коммуникации сотрудников.
2. Служебная записка о результатах производственного совещания.
3. Обзор причин стресса на рабочем месте и причин его преодоления.
4. Отчёт о результатах переговоров с сотрудниками компании.
5. Официальное письмо с предложениями об улучшении работы отдела/компании.
6. Презентация нового, улучшенного имиджа компании.
7. Официальное письмо-приглашение к сотрудничеству.
8. Годовой отчёт компании о проделанной работе.
9. Официальное письмо с предложением повестки производственного собрания.
10. Жалоба сотрудника компании на ухудшение условий труда.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.1	Способность обобщать и интерпретировать результаты исследований актуальных проблем управления на родном языке
		ПК-6.2	Способность обобщать и интерпретировать результаты исследований актуальных проблем управления на иностранном языке

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.1	Освоение методик анализа информации; формирование способности использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий; развитие навыков критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных	Знает основные методики анализа информации; умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий; владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
ПК-6.2	Освоены и применяются в речи словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминология, используемая при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональная лексика на иностранном языке; переведено большое количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке, информация из них использована при написании курсовых и ВКР	Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе

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

Примеры вопросов к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Что представляет собой корпоративная культура?
2. Кто в компании несёт ответственность за создание и поддержание высокого уровня корпоративной культуры?
3. Каким образом достигается высокий уровень корпоративной культуры?
4. Расскажите о наиболее известных менеджерах и лидерах мирового бизнеса.
5. Какими особенными качествами должен обладать успешный менеджер?
6. Каким образом менеджеры могут добиваться наивысших результатов работы своих подчинённых?
7. Какие управленческие стили Вы знаете?

8. Назовите основные виды корпоративной корреспонденции.

Примеры вопросов к экзамену

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Какие рекомендации Вы бы дали для успешного осуществления деловой коммуникации?
2. Каким образом следует планировать бизнес-мероприятия?
3. Каковы основные этапы выработки повестки дня собрания?
4. Какими качествами и навыками должен обладать председательствующий на производственном совещании?
5. Что представляет собой социальная ответственность бизнеса?
6. Каким образом можно вовлечь персонал в решение этических задач, стоящих перед бизнесом?
7. Какова, по-Вашему, связь между социальной ответственностью бизнеса и «честной торговлей» («fair trade»)?
8. Назовите основные преимущества и недостатки глобализации экономики.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено с оценкой 5, «отлично»</i>	Зачтено с оценкой «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. <ul style="list-style-type: none"> - Знает основные методики анализа информации; - Умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий; - Владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных
<i>Зачтено с оценкой 4, «хорошо»</i>	Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
<i>Зачтено с оценкой 3, «удовлетворительно»</i>	Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

<i>Не зачтено</i>	«Не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
-------------------	--

Шкала оценивания экзамена

Оценка	Требования к знаниям
5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. - Знает основные методики анализа информации; - Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; - Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе
4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий

	по соответствующей дисциплине.
--	--------------------------------

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачете с оценкой/экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Зачет с оценкой и экзамен проводятся в устной форме: устные ответы на вопросы билета. В билете 1 теоретический вопрос и вопрос по типовой ситуации.

Процедура проведения зачета с оценкой/экзамена.

Обучающийся для сдачи зачета с оценкой/экзамена предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для подготовки к ответу.

Время подготовки ответа: 30-45 минут.

По истечении 45 минут каждый обучающийся устно отвечает экзаменатору и сдает свои маркированные листы бумаги.

Преподаватель может задать любой дополнительный вопрос обучающемуся из списка вопросов для подготовки к зачету с оценкой/экзамену в пределах пройденного учебного материала.

Результат по сдаче зачета с оценкой/экзамена объявляется студентам экзаменатором, вносится в аттестационную ведомость и в зачетную книжку.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету с оценкой/экзамену. К зачету с оценкой/экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету с оценкой/экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой/экзамена.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Барановская Т.А., Ласточкина Т.И., Захарова А.В., Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.), Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=65969
2. Барановская Т.А., Захарова А.В., Ласточкина Т.И., Поспелова Т.Б., Суворова Ю.А. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ. Учебник и практикум для академического бакалавриата, Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?9&id=urait.content.A4B03AED-170C-4B15-AEA1-27B3A90AB6AF&type=c_pub

3. Виноградова Н.Н. Английский язык для тех, кто изучает менеджмент. Уровень С1. Часть 1. (Английский язык для изучающих менеджмент. В 2-х частях. Часть 1. ESP In-Depth: English for Management Studies. Part 1.: Учебное пособие Уровень С1), МГИМО, 2010. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46340

6.2. Дополнительная литература.

1. Короткина И.Б. АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО: ПРОЦЕСС, ПРОДУКТ И ПРАКТИКА. Учебное пособие для вузов, Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?12&id=urait.content.42C0DEC9-B24B-465C-865A-879B657346DB&type=c_pub Короткина И.Б. М.: Юрайт, 2016. http://www.biblio-online.ru/thematic/?12&id=urait.content.42C0DEC9-B24B-465C-865A-879B657346DB&type=c_pub

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Intelligent Business. Advaced. Tonya Trapp, Graham Tullis. Pearson-Longman. 2011.
2. Business Vocabulary in Use.Advanced. Bill Mascull. Cambridge University Press. 2009.
3. Английский язык. Практический курс для решения бизнес-задач. Пусенкова Н.Н. М., 2005.

6.4. Нормативные правовые документы.

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. www.economist.com/ - журнал The Economist
2. www.ft.com / - газета The Financial Times
3. www.forbes.com/management / - Новости бизнеса (менеджмент)
4. www.management.about.com / - Управление и лидерство
5. www.rbc.ru / - Деловые новости
6. www.kommersant.ru / - газета Коммерсантъ
7. www.vedomosti.ru / - газета Ведомости

6.6. Иные источники.

1. English for Business Studies. Ian MacKenzie. Cambridge University Press. 2011.
2. Market Leader. Advanced. Third Edition. David Cotton. Pearson-Longman. 2012.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в

электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

[Bloomberg](#)

[EBSCO Publishing](#)

[eLIBRARY.RU](#)

[Emerging Markets Information Service](#)

[Google Scholar \(Google Академия\)](#)

[IMF eLibrary -](#)

[JSTOR](#)

[New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.](#)

[OECD iLibrary](#)

[Oxford Handbooks Online](#)

[Polpred.com Обзор СМИ](#)

[Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)

[SCOPUS](#)

[Web of Science](#)

[Wiley Online Library](#)

[World Bank Elibrary](#)

[Архивы научных журналов NEICON](#)

[Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)

[Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)

[ЭБС Издательства "Лань"](#)

[ЭБС Юрайт](#)

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)