

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

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДЕНО

Кафедрой менеджмента недвижимости

Протокол от «28» мая 2021 г.

№ 4-21

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.04.02 Девелопмент и управление недвижимостью

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.01 Английский язык в профессиональной деятельности

Уровень образования - магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 – Менеджмент

Формы обучения – очная, очно-заочная

Год набора – 2021

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель Кафедры иностранных языков Золотухина И.Г.

Заведующий Кафедрой иностранных языков, канд. филол. наук М.В. Пянова

Заведующий Кафедрой менеджмента недвижимости, д.э.н., профессор Е.В. Иванкина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 6.4. Интернет-ресурсы
 - 6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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 компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Подбирает стиль делового общения в зависимости от события, собеседника и окружающей обстановки

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

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК-4.1	<p>на уровне знаний: основные методики анализа информации, словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику</p> <p>на уровне умений: использует результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий, ориентируется в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке</p> <p>на уровне навыков: критический анализ и оценка современных научных достижений, быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час. (акад./астр.)		
	Всего	Семестр	
		1	2
<i>Очная форма обучения</i>			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	100/75	64/48	36/27
лекционного типа (Л)	26/19,5	10/7,5	16/12
лабораторные работы			

(практикумы) (ЛР)				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		74/55,5	54/40,5	20/15
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		152/114	80/60	72/54
Промежуточная аттестация	форма	зачет с оценкой, экзамен	зачет с оценкой	экзамен
	час.	36/27		36/27
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		288/216	144/108	144/108

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час. (акад./астр.)		
		Всего	Семестр	
			1	2
<i>Очно-заочная форма обучения</i>				
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		100/75	64/48	36/27
лекционного типа (Л)		26/19,5	10/7,5	16/12
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		74/55,5	54/40,5	20/15
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		152/114	80/60	72/54
Промежуточная аттестация	форма	зачет с оценкой, экзамен	зачет с оценкой	экзамен
	час.	36/27		36/27
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		288/216	144/108	144/108

Дисциплина Б1.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности» осваивается в 1,2 семестрах по очной и очно-заочной формам обучения и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Девелопмент и управление недвижимостью».

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Корпоративная культура	66	10		18	38	ПР
Тема 2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	62	6		18	38	ПР
Тема 3	Корпоративная этика	62	4		20	38	ПР
Тема 4	Трудовые ресурсы	62	6		18	38	ПР

	будущего						
Промежуточная аттестация	36						Зачет с оценкой, экзамен
Всего:	288	26		74	152		

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Корпоративная культура	66	10		18	38	ПР
Тема 2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	62	6		18	38	ПР
Тема 3	Корпоративная этика	62	4		20	38	ПР
Тема 4	Трудовые ресурсы будущего	62	6		18	38	ПР
Промежуточная аттестация		36					Зачет с оценкой, экзамен
Всего:		288	26		74	152	

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

Тема и/или 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

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 обучающихся.

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.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Подбирает стиль делового общения в зависимости от события, собеседника и окружающей обстановки

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1	Подбирает стиль делового общения в зависимости от события, собеседника и окружающей обстановки	на уровне знаний: основные методики анализа информации, словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций,

Код компонента компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		<p>профессиональную лексику на уровне умений: использует результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий, ориентируется в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке</p> <p>на уровне навыков: критический анализ и оценка современных научных достижений, быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ</p>

4.4. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

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.

4.5. Шкала оценивания

Шкала оценивания зачета с оценкой

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено с оценкой 5, «отлично»</i>	Зачтено с оценкой «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует: на уровне знаний: основные методики анализа информации, 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: использует результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий, ориентируется в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке на уровне навыков: критический анализ и оценка современных научных достижений, быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ
<i>Зачтено с оценкой 4, «хорошо»</i>	Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует: на уровне знаний: основные методики анализа информации, 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 навыков: критический анализ и оценка современных научных достижений, быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ
<i>Зачтено с оценкой 3, «удовлетворительно»</i>	Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует: на уровне знаний: основные методики анализа информации, 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: использует результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий, ориентируется в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке
<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, <i>«отлично»</i>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует:</p> <p>на уровне знаний: основные методики анализа информации, словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику</p> <p>на уровне умений: использует результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий, ориентируется в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке</p> <p>на уровне навыков: критический анализ и оценка современных научных достижений, быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ</p>
4, <i>«хорошо»</i>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует:</p> <p>на уровне знаний: основные методики анализа информации, словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику</p> <p>на уровне навыков: критический анализ и оценка современных научных достижений, быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать соответствующие речевые формы в ответ</p>
3, <i>«удовлетворительно»</i>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует:</p> <p>на уровне знаний: основные методики анализа информации, словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику</p> <p>на уровне умений: использует результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий, ориентируется в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу на иностранном языке</p>
2, <i>«неудовлетворительно»</i>	<p>Оценка «неудовлетворительно» 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.</p>

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 материалы 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.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Intelligent Business. Advanced. 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. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

Не используются.

6.4. 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

6.5. 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, программное обеспечение и информационные справочные системы

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»