

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Мореходный факультет

Кафедра «Иностранные языки»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
информационных технологий,
экономики и управления

 /И.А. Рычка /

«31» января 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной сфере»

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль):
«Государственное управление в области природопользования
и охраны окружающей среды»

Петропавловск-Камчатский,

2024

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 «Государственное управление в области природопользования и охраны окружающей среды».

Составитель рабочей программы

Доцент кафедры «Иностранные языки», к.п.н., доцент  И.А. Крючкова

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Иностранные языки» «17» января 2024 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой

«Иностранные языки», к.ф.н., доцент



Волков В. С.

«17» января 2024 г.

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является достижение обучающимися уровня практического владения английским языком, позволяющего использовать его в профессиональной деятельности, связанной с государственной и муниципальной службой.

Владение иностранным языком позволяет выпускникам осуществлять следующие виды профессиональной деятельности: организационно-управленческую; политико-административную; исследовательскую; информационно-методическую; коммуникативную; проектную; организационно-регулирующую; исполнительно-распорядительную; контрольно-надзорную – в разных областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Основные задачи курса:

- поддержание ранее приобретённых знаний, навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития компетенции в сфере профессиональной деятельности;

- формирование и расширение словарного запаса, необходимого для осуществления обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с их специализацией;

- совершенствование навыков чтения профессиональной литературы (различная полнота и точность понимания) с целью дальнейшей устной и (или) письменной передачи информации.

- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) в условиях профессионального общения.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование:

- универсальной компетенции УК-4 - способность осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код	Планируемые	Код и на-	Планируемый ре-	Код показа-
-----	-------------	-----------	-----------------	-------------

ком- пе- тен- ции	результаты освоения образователь- ной программы	именование индикатора достижения компетен- ции	результат обучения по дисциплине	уровень освое- ния
УК-4	способность осуществлять деловую ком- муникацию в устной и письменной формах на го- сударствен- ном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах).	ИД-1 _{УК-4} : Знает литера- турную фор- му государ- ственного языка, осно- вы устной и письменной коммуника- ции на ино- странном языке, функ- циональные стили родно- го языка, тре- бования к де- ловой комму- никации.	Знать: - литературную форму государственного языка и общеупотребительную лексику, и специальную профессиональную терминологию иностранного языка в различных областях бытовой, культурной, профессиональной, научной деятельности и при деловом общении; - грамматику англий- ского языка с основны- ми грамматическими яв- лениями, характерными в устной и письменной речи и деловой комму- никации.	З (УК-4) 1 З (УК-4) 2
		ИД-2 _{УК-4} : Умеет выра- жать свои мысли на го- сударствен- ном, родном и иностран- ном языке в ситуации де- ловой комму- никации.	Уметь: - выбирать специализи- рованную лексику, пользуясь терминологи- ческим словарём, чтобы выразить свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации дело- вой коммуникации	У (УК-4) 1
		ИД-3 _{УК-4} : Владеет на- выками со-	Владеть: определенными навыка- ми при составлении	В (УК-4) 1

		<p>ставления текстов на государственном и родном языках, имеет опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языке.</p>	<p>иноязычных текстов и текстов на русском языке, а также при переводе текстов с иностранного языка на родной, имея опыт перевода и опыт говорения на государственном и иностранном языках, применяя грамматический материал, выделяя главное и второстепенное, аргументируя собственное оценочное суждение, определяя свое отношение к информации, демонстрируя английское произношение и применяя транскрипцию английского языка.</p>	
--	--	---	---	--

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» является дисциплиной обязательной части в структуре образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное управление в области природопользования и охраны окружающей среды».

4 Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

Тематический план дисциплины представлен в таблице 2.
Таблица 2 - Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары	Практические занятия			
Раздел 1	108	34	-	-	34	38		36
Тема 1. What is a specialist in State and Municipal Administration? (Что Такое Специалист в Государственной и Муниципальной Администрации?)	20	10	-	-	10	10	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Тема 2. Strategic management thinking (Стратегическое Управление Мышлением)	18	8	-	-	8	10		
Тема 3. Interpretation of "management" (Толкование Термина «Управление»)	18	8	-	-	8	10		
Тема 4. Managing as a career (Менеджмент как Карьера)	16	8	-	-	8	8		
экзамен	36							
Раздел 2	72	36	-	-	36	36		зачет
Тема 1. Managers (Менеджеры)	12	6	-	-	6	6	Чтение Перевод Устный опрос Доклад	
Тема 2. History of the law (История	16	8	-	-	8	8		

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары	Практические занятия			
Права)								
Тема 3. How did the British law develop? (Как Развивалось Британское Право?)	16	8	-	-	8	8	Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Тема 4. Society and its development (Общество и его Развитие)	12	6	-	-	6	6		
Тема 5. Law enforcement in US (Правоохранительные Органы в США)	16	8	-	-	8	8		
зачет								зачет
Раздел 3	108	34	-	-	34	38		36
Тема 1. The UK courts system (Судебная Система Великобритании)	36	16	-	-	16	20	Чтение Перевод Устный опрос Доклад Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
Тема 2. What are crimes? (Что такое преступления?)	36	18	-	-	18	18		
экзамен	36							36
Всего	288	104	-	-	104	112		72

4.2 Содержание дисциплины

Раздел 1

Тема 1: «What is a specialist in State and Municipal administration?»

Практические занятия 1-2-3-4-5

Фонетика: особенности артикуляции английских звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика стр.262 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений: стр. 262-263 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “What is a specialist in State and Municipal?” стр. 261 - 262 [1]; “Field of professional activity” стр. 261 [1], “Objects of professional activity” стр. 262 - 263[1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста; поиск ответов на вопросы в тексте; нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: сообщение по теме: «State and Municipal administration».

Тема 2: «Strategic management thinking»

Практические занятия 6-7-8-9

Фонетика: особенности артикуляции английских звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика стр.263 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 268 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “Strategic management thinking” стр. 263 - 267 [1], извлечение полной фактической информации; формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 3: «Interpretation of management»

Практические занятия 10-11-12-13

Фонетика: коррективный курс: английские звуки, английская транскрипция

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика по теме стр. 269 - 270 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 272 [1].

Чтение и перевод текста: “Traditional interpretation” стр. 268-269 [1]; “Another interpretation” стр. 269 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте; нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 4: «Managing as a career»

Практические занятия 14-15-16-17

Фонетика: коррективный курс: английские звуки, Английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика по теме «Managing as a career» стр. 271-272 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 272 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “Managing as a career” стр. 270-271 [1]; “Managers” стр. 272-273 [1], “What are Chief executives?” стр. 276-277 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «Managing as a career».

СРС по разделу 1:

Чтение, перевод, составление вопросов по тексту «What you need to become a successful leader» стр. 383-390 [1].

Составление словаря по тексту «What you need to become a successful leader» стр. 383-390 [1].

Составление диалогов и моделирование разговорных ситуаций.

Раздел 2

Тема 1: «Managers»

Практическое занятие 1-2-3

Фонетика: Вводно-коррективный курс: английские звуки, правила чтения, английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и спец. лексика по теме стр. 274-275 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 275 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “Managers” стр. 272- 273 [1]; “What do managers do?” стр. 273-274 [1], извлечения полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «I am a future manager», “Who are managers?”

Тема 2: «History of the law»

Практические занятия 4-5-6-7

Фонетика: коррективный курс: английские звуки, Английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика темы “History of the law” стр. 292-294 [1].

Грамматика Grammar review. Выполнение упражнений стр. 296 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “History of the law” стр. 291- 292 [1], “Law in Ancient Greece and Rome” стр. 294- 295 [1], извлечение полной фактиче-

ской информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 3: «How did the British law develop?»

Практические занятия 8-9-10-11

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: специальная лексика стр. 298-299 [1], стр. 300-301 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 299 [1], стр. 301-302 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “How did the British law develop?” стр. 297-299 [1], “The Magna Carta” стр. 299-300 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «The British law».

Тема 4: «Society and its developing»

Практические занятия 12-13-14

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная специальная лексика после текста стр. 302 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 302 [1].

Чтение: чтение и перевод текста “What is class?” стр. 302 [1], “Status” стр. 303 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста, поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо: подготовка сообщения по теме «What is a society», «The birth of society».

Тема 5: «Law enforcement in US»

Практическое занятие 15-16-17-18

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальную лексика стр. 310 -311, 313-314 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 311 [1].

Чтение: Чтение и перевод текста “How can disputes be resolved privately” стр. 309-310 [1], “How is the law enforced?” стр. 311-313 [1], извлечение полной фактической информации,

формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

СРС по разделу 2:

Чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту «What is leadership?».

Составление словаря по тексту «What you need to become a successful leader» стр. 383-390 [1].

Составление диалогов и моделирование разговорных ситуаций.

Раздел 3

Тема 1: «The UK court system»

Практические занятия 1-2-3-4-5-6-7-8

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: общеупотребительная и специальная лексика стр. 343- 345 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 344 [1].

Чтение: чтение и перевод текста: “The UK court system”, “Civil cases” стр. 344-345 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте; нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

Тема 3: «What are crimes?»

Практические занятия 9-10-11-12-13-14-15-16-17-18

Фонетика: особенности артикуляции звуков; английская транскрипция.

Лексика: специальная лексика стр. 353 [1], стр. 359-360 [1].

Грамматика: Grammar review. Выполнение упражнений стр. 353-354, 361-362 [1].

Чтение и перевод текста: “What are crimes?” стр. 351-352 [1]; “How are crimes classified?” стр. 354-359 [1], извлечение полной фактической информации, формулировка основной идеи текста поиск ответов на вопросы в тексте, нахождение абзацев с интересующей проблемой.

Письмо.

СРС по разделу 3:

Чтение, перевод текста, составление вопросов по тексту “How is a criminal case tried” стр. 333-335 [1].

Составление тематического словаря по тексту “How is a criminal case tried” стр. 333-335 [1].

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

5.1 Внеаудиторная самостоятельная работа

В целом, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов практических занятий;
- чтение и переработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

5.2 Контроль

Контроль освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» подразделяется на текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся (экзамен).

Текущий контроль позволяет оценивать степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

5.3 Письменные доклады (письменные сообщения)

Письменный доклад - это сообщение на определенную тему в виде краткого изложения в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности.

Оформление доклада

Доклад должен быть соответствующим образом оформлен. Он может быть написан аккуратным почерком или напечатан с помощью компьютера (на печатной машинке). К печатному оформлению предъявляются следующие требования:

1. Доклад должен быть напечатан через 1,5 интервала; формат текста: Word of Windows -97/2000. Формат страницы: А4 (210 x 297 мм). Шрифт: размер (кегель) - 14; тип - Times New Roman.
2. Доклад выполняется на одной странице листа.
3. При написании текста, составления таблиц и графиков использование подчеркиваний и выделений текста не допускается.
4. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами и внизу посередине.
5. Каждая страница должна иметь поля шириной: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; правое - 10 мм; левое - 30 мм.
6. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

7. С правой стороны страницы необходимо оставить широкие поля, на которых преподаватель пишет свои замечания.

Доклад, выполненный небрежно или не полностью, возвращается обучающемуся без проверки. Работа над замечаниями выполняется на листах доклада.

Доклад должен быть подписан обучающимся с указанием даты выполнения. Доклад сдается преподавателю на проверку в установленные сроки и защищается до итогового контроля знаний по дисциплине. После проверки и защиты доклад визируется преподавателем.

Темы докладов раздел 1:

- «State administration»
- «Municipal administration»
- «Strategic management thinking»
- «Management and its meaning»
- «I am a future manager»

Темы докладов раздел 2:

- «Who are managers?»
- «Law»
- «The origin of the British Law»
- «What is a society»
- «The birth of society»
- «The origin of the USA Law»

Темы докладов раздел 3:

- «Court system in Russia»
- «Crimes in the society»

6 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания их шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы промежуточного контроля знаний по дисциплине раздела 1 (экзамен, 5 семестр)

1. Перечень тем, выносимых на экзамен:

- What is a specialist in State and Municipal administration?

- Strategic management thinking
- Interpretation of “management”
- Managing as a career

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации раздела 2 (зачет, 6 семестр)

1. Перечень тем:

- Managers
- History of the law
- How did the British law develop?
- Society and its developing
- Law enforcement in US

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС.

Вопросы итогового контроля знаний по дисциплине раздела 3 (экзамен, 7 семестр)

1. Перечень тем:

- What are crimes?
- The UK court system
- What is a court?
- Civil cases
- Grammar tenses in Active Voice
- Grammar tenses in Passive Voice

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС.

7 Литература

7.1 Основная литература

1. Агабекян И.П. Английский для государственных служащих/И.П. Агабекян. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 414с. 9 экз.

2. Агабекян И.П. Английский для экономистов/И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. - изд. 14-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 413с. 12 экз.

7.2 Дополнительная литература

3. Иващенко И.А. English for Public Administration/ Иващенко И.А. - Москва: Флинта, 2019. - 216 с. 23 экз.

4. Архипова В.П. Иностранный язык в профессиональной сфере: Методические указания к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления 081100.62 «Государственное и муници-

пальное управление» заочной формы обучения. / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2014. - 40с. 22 экз.

5. Архипова В.П. Иностранный язык в профессиональной сфере: Программа курса и сборник текстов с упражнениями к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2015г. - 57 с. 22 экз.

6. Мюллер В.К. Полный англо-русский русско-английский словарь. 300000 слов и выражений. - Москва: Эксмо, 2013. - 1328с. 7 экз.

7.3 Методические указания по дисциплине

4. Архипова В.П. Иностранный язык в профессиональной сфере: Методические указания к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения./ В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2014. - 40с. 22 экз.

5. Архипова В.П. Иностранный язык в профессиональной сфере: Программа курса и сборник текстов с упражнениями к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2015г. - 57 с. 22 экз.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Лань»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

3. Электронная библиотека GrebennikOn: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://grebennikon.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Целью проведения практических занятий является развитие языковых навыков обучающихся, полученных ими как в ходе изучения дисциплины, так и самостоятельно.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя виды работ, представленные в п.5.1 данной рабочей программы.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает умение работать с первичной информацией.

10 Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;

- использование слайд-презентаций;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты;
- работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы Astra Linux (или иная операционная система, включенная в реестр отечественного программного обеспечения);
- комплект офисных программ Р-7 Офис (в составе текстового процессора, программы работы с электронными таблицами, программные средства редактирования и демонстрации презентаций);
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническая база

Для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы учебная аудитория № 7-213 с набором мебели ученической на 13 посадочных мест, справочно-информационный и дидактический раздаточный материал (тексты, лексические карточки, грамматические задания);

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

- № 7-305 набор мебели ученической на 29 посадочных мест, компьютер - 5 шт., пакеты прикладных программ (текстовых, табличных, графических и презентационных), подключение к локальной сети университета, подключение к сети Интернет, стенд по охране труда.