

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

Е.В. Карпичев

«26» декабря 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ **«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Направление подготовки
40.04.01 - Юриспруденция
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики



Форма обучения
очно-заочная
Год поступления – 2025

Гатчина
2024

Рабочая программа по дисциплине «Деловой иностранный язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (далее ФГОС ВО), направленность (профиль) подготовки Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики

АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».


Разработчики:

доцент кафедры иностранных языков, доцент  / Налиткина О.В.,
старший преподаватель кафедры иностранных языков  / Бугаева С.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков «28» сентября 2024 г. Протокол № 2.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Зыкин А.В.

Руководитель ОП по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция (магистратура),
направленность (профиль) подготовки –
Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики
 / Кузьмин А.В.

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка..... | 4 |
| 2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 6 |
| 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 8 |
| 4. Объем дисциплины (модуля) 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..... | 10 |
| 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий..... | 11 |
| 6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 13 |
| 7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине..... | 14 |
| 8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)..... | 14 |
| 10. Особенности освоения дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 17 |
| 11.Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 17 |
| 12.Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине..... | 18 |

1. Пояснительная записка

Обучение иностранному языку студентов неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

Развитие коммуникативной и языковой компетенций осуществляется в соответствии с основными положениями теории речевой деятельности на основе компетентного подхода в соответствии с принципами единства целей, процесса и методики обучения иностранному языку; сочетания практической направленности с систематизацией языкового и речевого материала в сознании обучаемых; системности в организации взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности; эффективного управления контролируруемыми и самостоятельными формами работы; интенсификации учебного процесса на основе активизации речемыслительной деятельности студентов; аутентичности в отборе и организации учебных материалов; взаимосвязанного изучения языка и культуры; индивидуализации обучения; использования аудиовизуальной и информационных технологий.

Расширение международного сотрудничества в экономической, политической, правовой, научно-технической, культурной и образовательной областях требует от современного выпускника высшей школы активного владения иностранным языком, что нашло отражение в квалификационных характеристиках магистра.

Владение иностранным языком позволяет реализовать такие аспекты профессиональной деятельности, как своевременное ознакомление с новейшими тенденциями в развитии права, установление профессиональных контактов с зарубежными партнерами. Оно обеспечивает повышение уровня профессиональной компетенции.

Мотивацией при овладении иностранным языком прежде всего служит профессиональная потребность студента, готовящегося стать высококвалифицированным специалистом со знанием иностранного языка. В этой связи одной из главных особенностей этого учебного предмета в вузе является его профессионально-ориентированный характер, отраженный в учебной цели и содержании обучения.

Данная программа рассчитана на студентов, успешно прошедших подготовку в рамках основной образовательной программы бакалавриата, а ее содержание отражает требования квалификационных характеристик будущих выпускников и обеспечивает высокий уровень их подготовки.

Программа предусматривает комплексную теоретико-лингвистическую, практическую и информационно-аналитическую

подготовку магистра с целью выполнения им функций, связанных с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей.

Задачи дисциплины:

1. Развитие умения пользоваться различными формами и способами речевой деятельности, в том числе письменными, устными, экстралингвистическими, необходимыми для решения профессиональных задач;

2. Развитие умений, навыков и способностей студентов гибко и эффективно пользоваться иностранными языками в целях понимания и передачи информации;

3. Развитие у студентов лингвистической и культурологической компетенций, необходимых для интеграции в систему мировой и иноязычной культур.

В задачи курса входит также обучение следующим видам речевой деятельности:

1. Говорению (умению вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять презентации по предложенным темам);

2. Письму (умению вести деловую переписку (e-mail, обзор по делу, договоры и контракты разных типов, официальное письмо, юридическая переписка, жалоба, претензия));

3. Чтению (умению читать аутентичные тексты профессиональной направленности, выделять основную идею, ключевые понятия, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с утверждениями);

4. Аудированию (умению понимать аутентичную речь в естественном темпе (телефонные разговоры, ведение переговоров, монологическая речь), выделять необходимую информацию и использовать ее в смежных по тематике контекстах).

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

Дисциплина «*Деловой иностранный язык*» участвует в формировании
следующей компетенции (следующих компетенций):

| Компетенции | Индикаторы | Дескрипторы |
|---|---|--|
| <p>УК-4</p> <p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>ИУК-4.3</p> <p>Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;</p> | <p>Знать: особенности общеделового и профессионально-делового иностранного языка; характеристики делового стиля общения на иностранном языке в ситуациях профессионального общения юриста; значение новых лексических единиц, терминов, связанных с рынком трудовых ресурсов, процессом трудоустройства и характером работы юриста компании; стандартные формы оформления документов; письменные формы делового общения, общепринятые структуры их построения и современные средства передачи информации.</p> <p>Уметь: понимать письменное сообщение, используя различные виды чтения в зависимости от конкретной коммуникативной задачи; передавать содержание с опорой на лексические и синтаксические средства, отражающие логико-грамматическую структуру образца письменной коммуникации; составлять собственное портфолио (резюме); составлять деловые письма, электронные сообщения, учитывая стилистические особенности языка сообщения и степень официальности обращения; строить собственную письменную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения.</p> <p>Навыки/ владеть: навыками применения клишированных форм речи в деловой и юридической документации; навыками письменного делового общения на иностранном языке.</p> |
| | <p>ИУК-4.4</p> <p>Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> | <p>Знать: правила грамматической системы иностранного языка; лексическую терминологию в области юриспруденции.</p> <p>Уметь: письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в странах изучаемого языка, писать сообщение/доклад, составлять договор на иностранном языке.</p> <p>Навыки/ владеть: навыками применения клишированных форм письменной речи в деловой и юридической документации; навыками письменного делового общения на иностранном языке.</p> |
| | <p>ИУК-4.6</p> <p>Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p> | <p>Знать: правила ведения делового дискурса с учетом межкультурных различий; идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, применяемые в ситуации общения в рамках заданной темы; правила делового этикета.</p> <p>Уметь: вычленять и понимать информацию, ограниченную коммуникативным заданием, а также воспринимать и осмысливать сообщения с учетом намерения, установки, состояния говорящего; строить собственную речь с элементами рассуждения, критики, оценки, выражения собственного мнения; анализировать значение невербальных средств общения при осуществлении межличностной коммуникации; осуществлять собственное высказывание в ситуациях профессионального общения с опорой на модели и самостоятельно.</p> <p>Навыки/ владеть: навыками построения дискурса по деловым вопросам посредством современных средств коммуникации, включая</p> |

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *Б1.В.10 «Деловой иностранный язык»* является *дисциплиной по выбору вариативной* части для подготовки студентов по направлению *40.04.01 Юриспруденция; направленность (профиль) подготовки – Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики.*

| Шифр компетенции | Индикатор | Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция | Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция |
|--|--|---|--|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; | | Б2.О.02(Н) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Б2.О.03(П) Производственная практика (Преддипломная) |
| | ИУК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке; | | Б2.О.02(Н) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Б2.О.03(П) Производственная практика (Преддипломная) |
| | ИУК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в | | Б2.О.02(Н) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) Б2.О.03(П) |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке. | | Производственная практика (Преддипломная) |
|--|--|--|--|

4. Объем дисциплины (модуля) 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

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Деловой иностранный язык»* составляет 3 з.е. или 108 академических часов.

| Семестр | | № семестра 1 | Всего, ак. часов |
|--|----------------------|-----------------|---------------------|
| Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед) | | 108/3 | 108/3 |
| Контактная работа | Лекции | 0 | 0 |
| | Практические занятия | 32 | 32 |
| | Др. контакт | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа | | 66 | 66 |
| Вид промежуточной аттестации (конт. раб./ самост. раб.) | Зачет | 0,25/8,75 | 9 |

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

| № | Наименование раздела дисциплины (тема) | Трудоемкость | | | | | Содержание |
|----|---|--------------|--------|----------------------|----------|------------------------|---|
| | | всего | лекции | практические занятия | лаб.раб. | самостоятельная работа | |
| 1. | Коммерческое право | 19 | - | 6 | - | 13 | Организационно-правовые формы ведения бизнеса. Виды коммерческих организаций. |
| 2. | Презентация | 20 | - | 7 | - | 13 | Презентация. Построение аргументированного высказывания. Составление краткого обзора по делу. |
| 3. | Ведение переговоров | 19 | - | 6 | - | 13 | Разъяснение и аргументирование позиции по юридическому вопросу. Использование узкоспециальной терминологии, латыни. |
| 4. | Виды контрактов. Составление контрактов | 21 | - | 7 | - | 14 | Формы и виды контрактов. Структура договора. Принципы составления соглашения. Требования к договору. Условия договора. |
| 5. | Юридическая переписка | 20 | - | 6 | - | 14 | Ведение юридической переписки. Требования к формальному письму. Терминология юридической переписки. Составление жалобы. |

| | | | | | | |
|--------------|------------|-------------|--------------|----------|--------------|--|
| Зачет | 9 | 0,25 | | | 8,75 | |
| Итого | 108 | - | 32,25 | - | 75,75 | |

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость , ак. часы | Форма контроля* |
|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------|
| 1. | Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации | 12 | опрос |
| 2. | Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии) | 11 | презентация |
| 3. | Подготовка к текущему контролю (тестирование и/или написание реферата) | 11 | ролевая игра на основе кейса |
| 4. | Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации | 11 | письменная работа |
| 5. | Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации | 11 | письменная работа |
| 6. | Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к зачету, итоговый тест, написание курсовой работы) | 11 | письменная работа |
| Промежуточная аттестация | | 8,75 | |
| ИТОГО | | | |

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Тарасова, В. В. Деловой испанский язык : учебник и практикум для вузов / В. В. Тарасова. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13293-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536435>.

2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537075>

3. Л Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536480>

4. Английский язык для юристов (В1–В2) : учебник и практикум для вузов / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18069-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535541>

5. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Деловой иностранный язык»

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом, представлен в приложении 1.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

Тарасова, В. В. Деловой испанский язык : учебник и практикум для вузов / В. В. Тарасова. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13293-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536435>.

Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (В2–С1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537075>

Л Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (В2–С1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536480>

Английский язык для юристов (В1–В2) : учебник и практикум для вузов / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18069-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535541>

б) дополнительная литература:

6. Английский язык для юристов. English in Law : учебник для вузов / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02815-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535938>

7. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535928>

8. Харченко, М. Г., Английский язык. Учебное пособие по формированию практических навыков ведения деловой переписки : учебное пособие / М. Г. Харченко, Е. Б. Манахова. — Москва : КноРус, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-406-12869-5. — URL: <https://book.ru/book/952839> (дата обращения: 09.07.2024). — Текст : электронный

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. URL: <http://www.bailii.org/databases.html>
2. URL: <http://www.gov.uk/government/organisations/companies-house>
3. URL: <http://www.gov.uk/government/organisations/competition-commission>
4. URL: <http://www.cambridge.org/elt/legalenglish>
5. URL: <http://www.thetakeoverpanel.org.uk>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на практических занятиях, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям и зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение практических занятий, подразумевающую активную работу по изучению нового материала. Подготовка к занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и справочной литературы по рассматриваемым вопросам. В процессе занятий обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку.

Что касается развития разных видов речевой деятельности, особое внимание уделяется развитию навыков письма для дальнейшего применения в профессиональной деятельности. Успешная карьера будущего юриста невозможна без умения вести юридическую переписку, составлять контракты и договоры. Для самостоятельной работы обучающимся предлагаются образцы различных юридических документов. Развитие навыков чтения связано с необходимостью подготовить студентов к тому, что в будущей профессии им придется работать со значительным количеством документов. Дополнительные тексты, предлагаемые студентам для самостоятельной работы, подбираются с учетом специализации обучаемых и позволяют значительно расширить словарный запас по общим и узко специальным темам. Все материалы являются аутентичными и подбираются из газетных и журнальных публикаций, а также со страниц Интернет сайтов.

Цели внеаудиторного чтения:

- развитие и совершенствование навыков чтения специальной литературы с целью получения информации;
- развитие и совершенствование навыков перевода;
- расширение активного и пассивного словарного запаса за счет общеэкономических и узкоспециальных лексических единиц;
- совершенствование навыков работы со специальными словарями;
- подготовка к зачету.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет предполагает выполнение лексического теста, а также чтение и перевод юридического документа.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам двух заданий на основе полноты и достоверности изложенного ответа и проявленных умений практического применения теоретических знаний.

10. Особенности освоения дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины «*Деовой иностранный язык*» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

11.Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Архиватор(7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

12. Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| |
|--|
| Специализированные аудитории: |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы* |
| Технические средства обучения: |
| компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду |
| Специализированные аудитории: |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации* |
| Технические средства обучения: |
| мультимедийный комплекс |
| компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10 |

Пронумеровано и
прошито 53 листов

Зав. УМО

