

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2023

Курс 2,3 Семестр 3,4,5,6

Дифференцированный зачет 6 сем

Общая трудоемкость дисциплины 104.0 (академ. час)

Составитель Е.Е. Богодухова, преподаватель, Первая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (с изменениями от 01.09.2022 № 796 Приказ Минпросвещения России) от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

16.02.2023 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Дрёмина Н.В. Дрёмина

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Годосейчук А.А. Годосейчук

« 2 » марта 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, читается в 3,4,5,6 семестрах в объеме 104 час.

Для успешного усвоения курса, обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплины Иностранный язык.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Общие компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общих компетенций	Код и наименование общих компетенции	Код и наименование индикатора достижения общей компетенции
ОК-9	ОК-9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.89 зачетных единицы, 104.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

	повторение.												письменный опрос
36	Раздел 6. Контракты. Тема 6.1.	5		2									Устный опрос/ письменный опрос
37	Тема 6.2.	5		2									Устный опрос/ письменный опрос
38	Тема 6.3.	5		2									Устный опрос/ письменный опрос
39	Тема 6.4. Урок повторение.	5		2							2		Устный опрос/ письменный опрос
40	Раздел 7. Деньги, пластиковые деньги, денежные операции. Тема 7.1.	6		2									Устный опрос/ письменный опрос
41	Тема 7.2.	6		2									Устный опрос/ письменный опрос
42	Тема 7.3.	6		2									Устный опрос/ письменный опрос
43	Тема 7.4.	6		2									Устный опрос/ письменный опрос
44	Тема 7.5.	6		2									Устный опрос/ письменный опрос
45	Тема 7.6. Урок повторение.	6		2									Устный опрос/ письменный опрос
	Итого		0.0	98.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Тема 1.1.	1. Повторение букв, звуков, правил чтения английского языка 2. Спряжение глагола “быть,находиться» в настоящем простом времени , оборот «собираться

	<p>делать что-либо».</p> <p>3. Введение лексики по теме «Понятие о бизнесе, офис и офисное оборудование, персонал компании».</p> <p>4. Речевой этикет на тему: «Встреча. Знакомство».</p>
Тема 1.2.	<p>1. Повторение транскрипции и правил чтения буквосочетаний английского языка.</p> <p>2. Спряжение глагола «иметь» в настоящем простом времени.</p> <p>3. Отработка лексики по теме «Понятие о бизнесе, офис и офисное оборудование, персонал компании».</p> <p>1. Отработка речевых штампов по теме «Встреча. Знакомство».</p>
Тема 1.3.	<p>1. Повторение правил чтения буквосочетаний и транскрипции английского языка.</p> <p>2. Имя существительное, множественное число существительных.</p> <p>3. Тренировка в речи лексики по теме.</p> <p>4. Чтение и перевод текста “Офисный сотрудник”.</p> <p>5. Составление мини ситуаций по теме.</p>
Тема 1.4.	<p>1. Повторение транскрипции и правил чтения буквосочетаний английского языка.</p> <p>2. Артикль, как признак имени существительного; употребление определенного и неопределенного артиклей.</p> <p>3. Чтение текста по теме.</p> <p>4. Ролевая игра на тему «Встреча. Знакомство» с использованием речевых клише.</p>
Тема 1.5. Интерактивный урок.	<p>1. Виды компаний, структура и персонал компаний.</p> <p>2. Описание презентаций.</p> <p>3. Реферирование и аннотирование текстов на тему.</p> <p>4. Деловая игра «Персонал моей компании».</p>
раздел 2. Деловая переписка. Тема 2.1.	<p>1. Повторение английских числительных (количественные, порядковые, даты).</p> <p>2. Введение лексики по теме «Деловая переписка».</p> <p>3. Первичная отработка лексики по теме.</p> <p>4. Речевые клише на тему «Как начать разговор».</p>
Тема 2.2.	<p>1. Отработка в речи английских числительных (дробные числа: простые дроби и десятичные).</p> <p>2. Упражнения на развитие навыков аудирования.</p> <p>3. Чтение и перевод текста по теме «Деловая переписка».</p> <p>4. Вопросно – ответные упражнения по тексту.</p> <p>5. Составление мини – диалогов по теме «Как начать разговор».</p>

Тема 2.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядковые числительные. 2. Правила написания делового письма. 3. Составление ситуаций на тему и мини – диалогов.
Тема 2.4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. оборот «есть,имеется» (презентация). 2. Виды деловой переписки. 3. Отработка лексики по теме. 4. Простая и памятная записки.
Тема 2.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Употребление в речи «есть,имеется», употребление неопределенно – личных местоимений и их производных. 1. Отработка лексики по теме. 2. Структура делового письма, виды деловых писем.
Тема 2.6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Степени сравнения прилагательных. 2. Содержание делового письма (обращение, обозначение даты, вступление). 3. Выполнение подстановочных упражнений по теме. 4. Составление мини – диалогов по теме “Согласие и несогласие”.
Тема 2.7. Интерактивный урок.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка грамматического материала по теме «Настоящее простое время». 2. Письмо – намерение, письмо – информационное, письмо - реклама. 3. Описание презентаций по теме. 4. Составление деловых писем на английском языке.
Тема 3.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Введение лексики по теме «Виды и схемы платежей, платежные документы». 2. Настоящее продолженное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения). 1. Первичное закрепление лексики. 2. Речевые модели по теме «Извинения».
Тема 3.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разница в употреблении простого настоящего и настоящего продолженного времени. 2. Тренировочные упражнения по грамматике. 3. Отработка профессиональной терминологии на тему. 4. Составление мини – диалогов на тему «Извинения».
Тема 3.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка в устной речи употребления простого

	<p>настоящего и настоящего продолженного времени.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предтекстовые упражнения по теме. 2. Упражнение на аудирование. 3. Составление диалогов на тему «Извинения».
Тема 3.4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стандартные и нестандартные глаголы. 2. Чтение и перевод текста по теме «Платежные документы». 3. Вопросно – ответные упражнения по тексту. 4. Фразеологические обороты по теме.
Тема 3.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Настоящее совершенное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения) с использованием презентации. 2. Банковские переводы, чтение и перевод платежных поручений. 3. Отработка речевых моделей по теме «Извинения», составление диалогов. 4. Закрепление профессиональной терминологии в речевых упражнениях.
Тема 4.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Введение лексики по теме «Векселя». 2. Закрепление лексики. 3. Составление мини – диалогов по теме «Извинения». 4. Закрепление грамматического материала. 5. Настоящее совершенное продолженное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения).
Тема 4.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Настоящее совершенное продолженное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения). 2. Первичная отработка лексических единиц по теме. 3. Составление мини – диалогов по теме «Извинения». 4. Перевод профессиональной терминологии на тему.
Тема 4.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тренировка в письменной речи употребления Настоящего совершенного продолженного времени. 2. Введение лексики по теме «Аккредитивы». 3. Отработка профессиональной терминологии в речевых упражнениях. 4. Описание презентаций.
Тема 4.4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Письменные упражнения на закрепление

	<p>употребления системы настоящих времен.</p> <ol style="list-style-type: none"> Перевод экономических текстов с помощью словаря. Виды аккредитивов. Беседа по теме.
Тема 4.5.	<ol style="list-style-type: none"> Повторение грамматического материала. Повторение лексического материала.
Тема 4.6. Интерактивный урок.	<ol style="list-style-type: none"> Повторение пройденного материала. Заполнение платежных поручений и векселей на английском языке. Деловая игра: работа с платежными документами. Упражнения на развитие навыков аудирования.
Тема 4.7.	<ol style="list-style-type: none"> Введение лексики по теме «Аккредитивы». Первичная отработка лексических единиц по теме. Чтение и перевод упражнений по теме.
Тема 4.8.	<ol style="list-style-type: none"> Первичная отработка лексических единиц по теме. Отработка настоящих времен в устной речи. Перевод аккредитивов.
Тема 4.9.	Подготовка к контрольной работе.
Тема 5.1.	<ol style="list-style-type: none"> Введение лексики по теме «Балансовый отчет – главный документ бухгалтера». Отработка навыков произношения и чтения. Система прошедших времен. Чтение и перевод словосочетаний.
Тема 5.2.	<ol style="list-style-type: none"> Простое прошедшее время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения). Отработка профессиональной терминологии на тему. Речевые штампы по теме: «Поздравления». Упражнения на развитие навыков аудирования.
Тема 5.3.	<ol style="list-style-type: none"> Простое прошедшее время в письменных упражнениях и в устной речи. Отработка в предтекстовых упражнениях речевых оборотов и лексических единиц по теме. Составление мини – диалогов с речевыми клише «Поздравления». Отработка профессиональной терминологии на тему.
Тема 5.4.	<ol style="list-style-type: none"> Прошедшее продолженное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные

	<p>предложения).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чтение и перевод текста по теме. 2. Вопросно – ответные упражнения по тексту. 3. Упражнение на аудирование.
Тема 5.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прошедшее продолженное время в письменных упражнениях. 2. Структура баланса. 3. Составление балансового отчета на английском языке. 4. Переводческие упражнения по теме.
Тема 5.6.	<p>1. Прошедшее совершенное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Баланс западных компаний. 2. Развитие навыков монологической речи. 3. Речевые клише на тему “Разрешение“.
Тема 5.7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка Прошедшего совершенного времени в письменных упражнениях и в устной речи. 2. Монологические высказывания на тему «Описание баланса». 3. Отработка профессиональной терминологии на тему. 4. Составление мини – диалогов с речевыми клише на тему “Разрешение“.
Тема 5.8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прошедшее совершенное продолженное время (утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения). 2. Отработка навыков аудирования и диалогической речи. 3. Обсуждение балансового отчета (ролевая игра). 4. Чтение экономических текстов.
Тема 5.9. Урок повторение.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система прошедших времен в устной и письменной речи. 2. Перевод экономических текстов с помощью словаря.
Тема 6.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система будущих времен. 2. Введение лексики по теме «Контракты». 3. Отработка навыков произношения и чтения. 4. Чтение и перевод словосочетаний.
Тема 6.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка профессиональной терминологии на тему «Контракты». 2. Будущее простое время в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях.

	<p>3. Введение речевых моделей на тему «Приглашение».</p> <p>4. Упражнения на развитие навыков аудирования.</p>
Тема 6.3.	<p>1. Структура контракта.</p> <p>2. Отработка простого будущего времени в письменных упражнениях.</p> <p>3. Тренировка речевых моделей на тему «Приглашение».</p> <p>4. Составление мини – диалогов на тему «Приглашение».</p>
Тема 6.4. Урок повторение.	<p>1. Повторение лексического и грамматического материала темы в упражнениях.</p> <p>2. Подготовка к контрольной работе.</p>
Тема 7.1.	<p>1. Будущее совершенное продолженное время в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях с использованием презентации.</p> <p>1. Отработка умений применять грамматические правила в устной и письменной речи.</p> <p>2. Введение лексики по теме.</p> <p>3. Тренировка навыков произношения, аудирования и чтения.</p>
Тема 7.2.	<p>1. Тренировка навыков правильно применять будущие времена в устной и письменной речи.</p> <p>2. Название валют на английском языке.</p> <p>3. Отработка лексики по теме.</p>
Тема 7.3.	<p>1. Сложное дополнение.</p> <p>2. Отработка навыков произношения и чтения.</p> <p>3. Чтение и перевод текста «Денежная система Великобритании».</p>
Тема 7.4.	<p>1. Основные валютные операции.</p> <p>2. Употребление сложного дополнения.</p> <p>3. Знакомство с речевыми моделями по теме “Просьба”.</p> <p>4. Перевод словосочетаний и предложений с русского языка на английский.</p>
Тема 7.5.	<p>1. Отработка умений правильно строить предложения со сложным дополнением на английском языке.</p> <p>1. Диалоги на тему «Покупка валюты».</p> <p>2. Отработка лексических единиц по теме.</p> <p>3. Аннотирование экономических текстов.</p>

Тема 7.6. Урок повторение.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пассивный залог. 2. Чтение и перевод текста “Пластиковые деньги”. 3. Составление плана пересказа текста. 4. Написать 8 - 10 вопросов к тексту.
----------------------------	--

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Тема 2.7. Интерактивный урок.	подготовка к контрольной работе	2
2	Тема 4.9.	подготовка к контрольной работе	2
3	Тема 6.4. Урок повторение.	подготовка к контрольной работе	2

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: практические занятия с применением мультимедийных технологий.

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы. В таблице приведен перечень образовательных технологий и методов, используемых в данной дисциплине.

Формы/Методы	лекционные занятия	практические/лабораторные/семинарские занятия
Разбор конкретных ситуаций		Тема 2.7. Виды деловых писем. Тема 6.2. «Контракты».
Деловая игра		Тема 1.5. Деловая игра «Персонал моей компании». Тема 4.6. Деловая игра: работа с платежными документами.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к дифференцированному зачёту (другие формы контроля).

Теоретическая часть

1. Как образуется повелительное наклонение в английском языке?
2. Как образуется притяжательный падеж существительных в английском языке?
3. Какие степени сравнения имени прилагательного и наречия существуют в английском языке?
4. Как образуется превосходная степень имени прилагательного и наречия в английском языке?
5. Как образуется сравнительная степень имени прилагательного и наречия в английском языке?
6. Какие прилагательные и наречия являются исключениями при образовании сравнительной степени имени прилагательного и наречия?
7. Какие наречия в английском языке указывают на место?
8. Какие наречия в английском языке указывают на время?
9. Какие наречия в английском языке указывают на образ действия?
10. Какие наречия в английском языке указывают на меры и степени?

11. Как образуется настоящее продолженное время в английском языке?
12. Какие слова-маркеры указывают на настоящее продолженное время?
13. Как образуется прошедшее продолженное время в английском языке?
14. Какие слова-маркеры указывают на прошедшее продолженное время?
15. Как образуется будущее продолженное время в английском языке?
16. Какие слова-маркеры-указывают на будущее продолженное время?
17. Как образуется настоящее совершенное время в английском языке?
18. Какие слова-маркеры-указывают на настоящее совершенное время?
19. Как образуется прошедшее совершенное время в английском языке?
20. Какие слова-маркеры указывают на прошедшее совершенное время?
21. Как образуется будущее совершенное время в английском языке?
22. Какие слова-маркеры указывают на будущее совершенное время?

Практическая часть Вариант 1

Употребите правильное время:

1. Моя сестра заболела на прошлой неделе.
2. Она уже не больна.
3. Вчера мы были в театре.
4. А где твоя мать сейчас? - Она на кухне.
5. Где ты был вчера? - Я был в кинотеатре.
6. Когда я завтра вернусь домой, вся моя семья будет дома.
7. - Твоя младшая сестра сейчас в постели? - Да
8. - Ты будешь завтра в институте? - Да, буду.
9. Когда моя бабушка была молодая, она была актриса.
10. А где твои книги сейчас? - Они у меня в сумке.

Вариант 2

Употребите правильное время:

1. Студенты сейчас в Русском музее.
2. В прошлом месяце они были в Эрмитаже. Там была интересная выставка.
3. Через две недели они посетят Третьяковскую галерею. -Повезло им.
4. Мой отец профессор.
5. Он был студентом 30 лет назад.
6. Я пожарный.
7. Моей сестры не будет завтра дома.
8. Она будет завтра в школе?
9. - Ты завтра будешь дома?
10. - Твой отец вчера был на работе?

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК-9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	устный опрос; деловые и ролевые игры; практическая работа тексты профессиональной направленности. контрольные работы; тесты. презентации; диалоги.

9. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

Основная литература

1. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. —

Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100491.html>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511594>

3. Пузенко, И. Н. Английский язык = English : учебное пособие / И. Н. Пузенко, Е. В. Войтишенюк. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 368 с. — ISBN 978-985-06-3335-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119962.html> Дополнительная литература

4. Английский язык : учебное пособие для СПО / М. А. Волкова, Е. Ю. Клепко, Т. А. Кузьмина [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-4488-0356-7. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86190.html>

5. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1- B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514010>

6. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530851>

7. Рахманов, Д. С. Иностранный язык для студентов СПО : учебное пособие / Д. С. Рахманов, Ю. В. Корнилов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7014-1066-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126969.html>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL http://www.7-zip.org/license.txt .
2	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
3	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
4	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/
5	WinDjView	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm .

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия проводятся в учебном кабинете иностранного языка.

Оснащение кабинета:

Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.