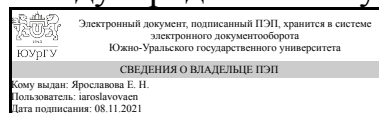


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт лингвистики и
международных коммуникаций



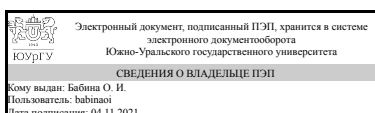
Е. Н. Ярославова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ФД.01 Деловая риторика
для направления 45.03.02 Лингвистика
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Лингвистика и перевод

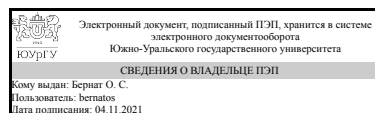
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденным приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 969

Зав.кафедрой разработчика,
к.филол.н., доц.



О. И. Бабина

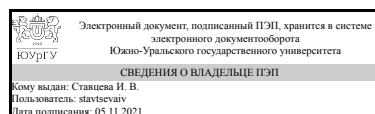
Разработчик программы,
к.филол.н., доцент (кн)



О. С. Бернат

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.пед.н., доц.



И. В. Ставцева

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса «Деловая риторика» – дать системное представление о речевом общении, заложить основы становления студента как профессиональной языковой личности и обучить профессиональному владению видами речевой деятельности с учетом этических, социолингвистических и психолингвистических аспектов общения.

Задачи курса: дать теоретические знания и практические навыки в сфере осуществления эффективного речевого общения; обучить основам речевого общения путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: чтения, письма, слушания и говорения; раскрыть особенности речевого общения в современном обществе, коммуникативной и эстетической функций языка и речи, связь культуры мышления и культуры слова; дать правила пользования речью; способствовать практическому совершенствованию речевого поведения и культуры речи.

Краткое содержание дисциплины

Краткое содержание дисциплины Учебная дисциплина «Деловая риторика» относится к вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла. Курс «Деловая риторика» призван помочь будущему профессионалу узнать: о роли речевого общения; освоить: основные виды речевой деятельности: чтение, письмо, слушание и устную речь; речевые тактики общения; ; эго-состояния и их использование в деловом общении; основу этики и психологии речевого поведения.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, деловой этикет Умеет: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Имеет практический опыт: владения коммуникативными технологиями, обеспечивающими достижение влиятельности высказывания, его действенности, эмоционального отклика; навыками профессионального речевого поведения

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.17.01 Практический курс первого иностранного языка, 1.О.18 Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка,	1.О.25 Культура профессиональной речи переводчика

1.О.04 Русский язык и культура речи	
-------------------------------------	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.18 Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка	<p>Знает: фонологические, лексические, грамматические явления и закономерности родного и второго иностранного (французского) языка как системы, знание литературной и разговорной нормы, особенности профессиональной и общей сфер общения, стилистического и смыслового оформления высказывания в устной и письменной формах, особенности официальной и неофициальной устной и письменной речи на первом иностранном языке</p> <p>Умеет: применять сформированные навыки в устной и письменной коммуникации на втором иностранном языке (французском) в режимах подготовленной и неподготовленной речи в рамках профессионального контекста, выражать мысли на первом иностранном языке в устной и письменной формах адекватно общей и профессиональной сферам общения, выделять особенности регистров общения в устной или письменной речи; определять используемый в тексте или сообщении регистр общения; определять регистр общения, адекватный для данной коммуникативной ситуации</p> <p>Имеет практический опыт: устной и письменной профессиональной коммуникации на втором иностранном языке (французском) в режимах подготовленной и неподготовленной речи, письменной и устной речи на первом иностранном языке по темам общей и профессиональной сфер общения, письменной и устной речи на первом иностранном языке по темам официальной и неофициальной сфер общения, аудирования текстов различных функциональных стилей</p>
1.О.04 Русский язык и культура речи	<p>Знает: правила построения текста; основные логико-композиционные схемы текстов различных типов; композиционно-речевые формы, обеспечивающие цельность и связность текста</p> <p>Умеет: строить связный, логичный текст на основе композиционно-речевых форм научного, официально-делового и публицистического стиля</p> <p>Имеет практический опыт: адекватного применения правил построения текстов для профессионального взаимодействия</p>
1.О.17.01 Практический курс первого иностранного языка	<p>Знает: особенности профессиональной и общей сфер общения, стилистического и смыслового</p>

	<p>оформления высказывания в устной и письменной формах на первом иностранном языке, правила и приемы построения, а также существующие композиционно-речевые формы текстов на английском языке; современные коммуникативные технологии, особенности официальной и неофициальной сфер общения на первом иностранном языке, основные функциональные стили и их особенности</p> <p>Умеет: осуществлять межъязыковое взаимодействие в устной и письменной формах в общей и в профессиональной сферах общения, применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, выделять особенности регистров общения в устной или письменной речи; определять используемый в тексте или сообщении регистр общения; определять регистр общения, адекватный для данной коммуникативной ситуации, порождать и понимать устные и письменные тексты на первом иностранном языке</p> <p>Имеет практический опыт: осуществления межъязыкового взаимодействия в устной и письменной формах в общей и в профессиональной сферах общения, вести коммуникацию в разнообразных социальных контекстах, соответственно лингвистическим маркерам социальных отношений и маркерам речевой характеристики, общения в официальной, нейтральной и неофициальной сферах на первом иностранном языке, интенсивного и экстенсивного чтения текстов различных функциональных стилей</p>
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 74,75 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	32	32
Лекции (Л)	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	64	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,25	35,75	33,5
с применением дистанционных образовательных технологий	0		

доклады по заданным темам	10	10	0
подготовка к зачету	10	10	0
подготовка публичных выступлений разных жанров; подготовка сообщений по заданным темам	15,75	15.75	0
подготовка к экзамену	27	0	27
составление терминологического словаря специальности.	6,5	0	6.5
Консультации и промежуточная аттестация	10,75	4,25	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Основные понятия теории деловой риторики.	4	0	4	0
2	Совершенствование навыков речевой деятельности.	32	0	32	0
3	Этика и психология речевого делового общения.	24	0	24	0
4	Обучение основам деловой риторики с использованием деловых игр.	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1,2	1	Речевое общение (вербальное и невербальное). Соотношение понятий «язык», «речь», «мышление». Цель – охарактеризовать специфику взаимодействия людей в процессе их жизнедеятельности. Речевая деятельность. Ее виды. Модель коммуникативного акта. Цель – скорректировать речевую деятельность с учетом ситуации общения.	4
3,4	2	Совершенствование навыков чтения. Способы фиксации прочитанной информации. Цель – развить навыки чтения. Научить составлять конспект прочитанного текста, аннотацию, реферат-резюме.	4
5,6	2	Совершенствование навыков слушания. Принципы конспектирования лекции. Цель – развить навыки слушания.	4
7,8	2	Факторы, влияющие на эффективность слухового восприятия. Цель - рассмотреть общие принципы конспектирования устного выступления	4
9,10	2	Двойственный характер процесса коммуникации. Слушание в ситуации диалога. Цель – охарактеризовать принципы эффективного слушания.	4
11,12	2	Совершенствование навыков письменной речи. Специфические особенности фиксированного текста. Цель – развить навыки письменной речи. Рассмотреть текст как произведение речетворческого процесса.	4
13,14	2	Особенности составления официально-деловых текстов. Цель – научить составлять официально-деловые тексты (резюме, деловые письма, служебные и пояснительные записки).	4
15,16	2	Устная монологическая речь. Цель - рассмотреть структурные характеристики монолога. Мастерство устного выступления. Цель - научить работать над устным текстом.	4

17,18	2	Устная диалогическая речь. Классы и виды диалогов. Работа над дикцией. Степень отчетливости артикуляции.	4
19,20	3	Этика и речь. Этика и сфера общения. Этические и этикетные нормы. Цель – рассмотреть правила речевого этикета.	4
21,22	3	Этика и виды речевой деятельности (этика письменной речи, этика устной речи, этика слушания). Цель – сформулировать требования этики к речи.	4
23,24	3	Основные типы коммуникабельности людей. Цель – рассмотреть типы коммуникабельности людей с учетом речевых характеристик.	4
25,26	3	Невербальные средства общения (дистанция, мимика, жесты, визуалика). Цель – показать влияние невербальных средств на восприятие речи.	4
27,28	3	Эго-состояние и речевое общение. Трансакты. Цель – рассмотреть речевые проявления эго-состояния.	4
29,30	3	Речевые тактики как вербализованный результат стратегии общения. Цель – научить использовать «речевые ходы» для эффективного взаимодействия.	4
31,32	4	Деловая игра. Распределение ролей. Система оценивания игры. Сопровождение деловой игры. Цель – обучить анализу ситуаций общения. Анализ хода и результатов игры. Лингвистическая деловая игра (ЛДИ) «Переговоры». Цель - рассмотреть цели, этапы ЛДИ. Провести ЛДИ.	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
доклады по заданным темам	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 215-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 117-148. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 100-125.	3	10
подготовка к зачету	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 55-89; 115-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 30-136. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 25-75	3	10
подготовка публичных выступлений	Стернин, И.А. Практическая риторика:	3	15,75

разных жанров; подготовка сообщений по заданным темам	учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 65-165. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 172-208. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2013. – С. 35-65		
подготовка к экзамену	Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 5-29; 30-45, 55-89; 100-113, 115-225. Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 30-136. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова – Нижнекамск: КНИТУ, 2012. – С. 15-75.	4	27
составление терминологического словаря специальности.	Гойхман, О.Я., Надеина, Т.М. Основы речевой коммуникации / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М., 2001. – С. 243-269. Стернин, И.А. Практическая риторика: учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит."/ И.А. Стернин. – М.: Академия, 2008. – 268, [1]. – С. 223-231	4	6,5

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	3	Текущий контроль	Тест	1	3	Тест проводится на практическом занятии. Студенту дается 15 вопросов из списка контрольных вопросов. Время, отведенное на тест – 10 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на один вопрос теста	зачет

					соответствует 0,2 балла. 3 балла – даны правильные ответы на 15 вопросов. 2 балла – даны правильные ответы на 10 вопросов. 1 балл – даны правильные ответы на 5 вопросов. 0 баллов - даны правильные ответы менее чем на 5 вопросов. Максимальное количество баллов – 3. Весовой коэффициент мероприятия – 1. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью		
2	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 1	1	2	Самостоятельная работа №1 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное выполнение задания соответствует 2 баллам. Частично правильное выполнение задания соответствует 1 баллу. Неправильное выполнение задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
3	3	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 2	1	2	Самостоятельная работа № 2 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное выполнение задания соответствует 2 баллам. Частично правильное	зачет

						выполнение задания соответствует 1 баллу. Неправильное выполнение задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
4	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 3	1	2	Самостоятельная работа № 3 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное выполнение задания соответствует 2 баллам. Частично правильное выполнение задания соответствует 1 баллу. Неправильное выполнение задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	экзамен
5	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 4	1	2	Самостоятельная работа № 4 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 25 минут. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное выполнение задания соответствует 2 баллам. Частично правильное выполнение задания соответствует 1 баллу. Неправильное выполнение задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	экзамен
6	4	Текущий контроль	Самостоятельная работа № 5	1	2	Самостоятельная работа № 5 проводится на практическом занятии и направлена на проверку степени	экзамен

					<p>освоения темы студентами. Задания для самостоятельной работы студенты получают в аудитории и выполняют работу в течение 45 минут. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное выполнение задания соответствует 2 баллам. Частично правильное выполнение задания соответствует 1 баллу. Неправильное выполнение задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>		
7	3	Промежуточная аттестация	Контрольные вопросы ПА 1	1	2	<p>Промежуточная аттестация включает ответ на вопрос. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время зачета. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Вопрос задается из списка контрольных вопросов. Время подготовки - 10 мин. Критерии оценивания ответа: - правильный ответ на вопрос – 2 балла; Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию – 2 балла. В случае необходимости возможно проведение контрольного мероприятия в дистанционном формате: в режиме видеоконференции с записью</p>	зачет
8	4	Промежуточная аттестация	Контрольные вопросы ПА 2	1	2	<p>Промежуточная аттестация включает ответ на вопрос. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время зачета. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Вопрос задается из списка контрольных вопросов. Время подготовки - 10 мин.</p>	экзамен

УК-4	Умеет: применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-4	Имеет практический опыт: владения коммуникативными технологиями, обеспечивающими достижение влиятельности высказывания, его действенности, эмоционального отклика; навыками профессионального речевого поведения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Стернин, И. А. Практическая риторика Текст учеб. пособие для вузов по специальности "Рус. яз. и лит." И. А. Стернин. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 268, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация Учеб.для ВУЗов, специализирующихся в обл. сервиса О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина; Под ред. О. Я. Гойхмана. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 269,[2] с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук / Научно-информационный издательский центр и редакция журнала Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук Language: Russian, База данных: ELibrary.RU

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Александров, Д.Н. Риторика. Учебное пособие / Д.Н. Александров. – М.: Флинта, Наука, 2012. – 624 с.
2. Суховершина, Ю. Тренинг делового (профессионального) общения / Ю. Суховершина, Е. Тихомирова, Ю. Скротная. – М.: Трикта, 2012. – 128 с.
3. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Габдурахимова, Т.М. Практическая риторика. Учебное пособие / Т.М. Габдурахимова. – Нижнекамск: КНИТУ, 2012 – 130 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная	Зверева, Н.В. Я говорю - меня слушают: Уроки практической риторики / Н.В. Зверева. - М.: Альпина

		система издательства Лань	Паблшер, 2010. - 232 с. https://e.lanbook.com/search?query=Зверева Н.В. Я говорю - меня слушают. Уроки практической риторики
2	Методические пособия для преподавателя	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ромашова, И.П. Деловая риторика: методические указания к практическим и тренинговым занятиям / И.П. Ромашова. - Омск: Омский гос. университет им. Ф.М. Достоевского, 2011. - 44 с. https://e.lanbook.com/book/12927

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Экзамен	407 (1)	Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.
Практические занятия и семинары	407 (1)	Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.
Зачет, диф. зачет	407 (1)	Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12.

		Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.
Лекции	407 (1)	Ауд. 407 «Мультимедийный класс» Материально-техническое обеспечение: 1. Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. 2. Персональный компьютер учащегося – 16 шт. 3. Сетевой фильтр – 1 шт. 4. Коммутатор – 1 шт. 5. Микротелефонная гарнитура – 17 шт. 6. Источник бесперебойного питания – 1 шт. 7. Монитор – 17 шт. 8. Компьютерная мышь – 17 шт. 9. Клавиатура – 17 шт. 10. Мультимедиапроектор с потолочным подвесом – 1 шт. 11. Настенно-потолочный экран с электроприводом – 1 шт. 12. Активная акустическая система (колонки) – 1 шт. Имущество: 1. Тумба – 1 шт. 2. Стул ученический – 18 шт. 3. Вешалка настенная для одежды – 1 шт. 4. Кресло компьютерное – 1 шт. 5. Доска маркерная белая 90x150 – 1 шт. 6. Жалюзи вертикальные – 2 шт. 7. Рабочий стол преподавателя – 1 шт. 8. Рабочий стол учащегося – 16 шт. 9. Кресло оператора – 8 шт. 10. Стол для групповых занятий – 1 шт.