

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: ВРИО ректора
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30
Уникальный программный ключ:
0951da30105058541c602bee0584732857ac618c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе



А.В. Малахов

31 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 «Русский язык и культура речи»

(ОФО, О-ЗФО)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль «Менеджмент в агробизнесе»

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

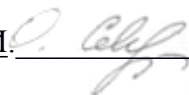
Разработчики:

доцент кафедры экономики, управления и гуманитарных наук Севрюкова О.И.

(занимаемая должность)

(ФИО)

(подпись)



Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра экономики, управления и гуманитарных наук.

Протокол заседания кафедры № 1 от «31» августа 2021г.

Заведующий кафедрой: доктор политических наук, профессор Устинович Е.С.

(ученая степень, звание)

(ФИО)

(подпись)



1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины:

- повышение уровня теоретического и практического владения современным русским языком у студентов нефилологического профиля в разных сферах функционирования речи, в письменной и устной разновидностях языка.

Задачи дисциплины:

- дать необходимые знания о языке, средствах вербального и невербального общения в ситуациях, связанных с будущей профессией;

- сформировать навыки устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- повысить общую культуру речи, а также уровень орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности;

- сформировать и развить навыки и умения в области деловой и научной речи, написания учебно-научных работ; научить студентов грамотно вести дискуссию и отстаивать свою точку зрения;

- подготовить к аналитическому виду деятельности.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.О.05 «Русский язык и культура речи» входит в блок Б1 «Обязательная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной «Русский язык и культура речи» изучаются следующие дисциплины:

- История (история России, всеобщая история)
- Иностранный язык
- Высшая математика
- Физическая культура и спорт

После прохождения дисциплины «Русский язык и культура речи» изучаются следующие дисциплины:

- Макроэкономика
- Теория управления
- Безопасность жизнедеятельности
- Микроэкономика
- Философия
- Иностранный язык
- Экономическая политология
- Правовое регулирование экономической деятельности
- Экономика сельского хозяйства
- Макроэкономическое планирование и прогнозирование
- Теория бухгалтерского учета
- Финансы
- Статистика
- Предпринимательство и агробизнес
- Организация консультационной деятельности в АПК
- Корпоративное управление в АПК
- Ознакомительная практика
- Информационные технологии в экономике
- Экономический анализ
- Корпоративные финансы
- Менеджмент
- Экономика организаций (предприятий) в агробизнесе
- Маркетинг
- Управление товарной и ценовой политикой в агробизнесе

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать:

- особенности языка и речи, характеристики речевого поведения в межличностном и социальном взаимодействии;

- литературные нормы всех языковых уровней: фонетического, лексического, морфологического, синтаксического;
- разновидности речи (устную и письменную формы), диалогическую и монологическую речь, функциональные стили и функционально-смысловые типы речи;
- коммуникативные качества речи (логичность, богатство, чистота, точность, правильность, выразительность речи и т. д.);
- правила пользования словарями и справочниками;

Уметь:

- использовать нормы современного русского языка и фиксировать их нарушения;
- применять способы и приемы отбора языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения;
- продуцировать связные монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуациями общения;
- выработать навыки диалогического и полилогического ситуативного общения в разной социальной среде;
- использовать в полном объеме коммуникативные качества речи; различные жанры устной и письменной речи в сфере профессиональной деятельности;
- ориентироваться в различных языковых ситуациях с учетом цели и места общения, социального статуса партнера; соблюдать правила русского этикета и невербальной коммуникации;
- работать с научной литературой и использовать отечественные и зарубежные источники информации в заданном предметном поле;

Владеть:

- навыками аргументированного устного и письменного изложения собственной точки зрения;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;
- операциями анализа, синтеза, сравнения, обобщения, целеполагания.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

УК - Индикаторы универсальной(ых) компетенции(й)

Код	Наименование компетенции
УК-4.1	Выбирает приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.2	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.3	Использует современные информационно – коммуникативные средства

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)					
		2					
Контактная работа (всего)	36.1	36.1					
В том числе:							
Лекционные занятия	18	18					
Практические занятия	18	18					
Иная контактная работа	0.1	0.1					
Самостоятельная работа	71.9	71.9					
ИТОГО:	108	108					
з.е.	3	3					

Форма обучения Очно-заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)					
		2					
Контактная работа (всего)	16.1	16.1					
В том числе:							
Лекционные занятия	8	8					
Практические занятия	8	8					
Иная контактная работа	0.1	0.1					
Самостоятельная работа	91.9	91.9					
ИТОГО:	108	108					
з.е.	3	3					

Иная контактная работа может включать:

- 0.1 или 0.3 часа – контактная работа на промежуточной аттестации, в зависимости от формы контроля (0.1 часа – зачет или зачет с оценкой, 0.3 часа - экзамен);
- 2 часа - групповые консультации (если по дисциплине предусмотрен экзамен);
- 1 час – индивидуальная консультация (если по дисциплине предусмотрена курсовая работа).

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная форма

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Лабор. занятия	Прак. занятия	СРС	ИКР	Контроль
1	Введение. Что такое культура речи	2			3		
2	Коммуникативные качества речи	2			4		
3	Разновидности речи	2			4		
4	Функциональные стили современного русского языка	2			4		
5	Культура речевого общения (основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения)			2	2		
6	Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)			2	2		
7	Орфоэпические нормы (акцентологические): нормы ударения и нормы произношения			2	4		
8	Научный функциональный стиль	2			4		
9	Официально-деловой функциональный стиль	2			8		
10	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле	2			4		
11	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	2			4		
12	Взаимодействие стилей. Художественный функциональный стиль	2			4		
13	Лексические нормы			4	8		
14	Морфологические нормы			4	8		
15	Синтаксические нормы			4	8,9		
	ИТОГО:	18		18	71.9	0.1	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Лабор. занятия	Прак. занятия	СРС	ИКР	Контроль
1	Введение. Что такое культура речи	2			2		
2	Коммуникативные качества речи	2			6		
3	Разновидности речи	2			3		
4	Функциональные стили современного русского языка	2			4		
5	Культура речевого общения (основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения)			2	4		
6	Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)				4		
7	Орфоэпические нормы (акцентологические): нормы ударения и нормы произношения			2	6		
8	Научный функциональный стиль				6		
9	Официально-деловой функциональный стиль				10		
10	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле				6		
11	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка				4		
12	Взаимодействие стилей. Художественный функциональный стиль				4		
13	Лексические нормы			2	12		
14	Морфологические нормы			2	10		
15	Синтаксические нормы				10,9		
	ИТОГО:	8		8	91,9	0,1	

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1	Введение. Что такое культура речи	Язык и речь. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры. История возникновения и развития культуры речи. Характеристика понятия «культура речи». Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Владение культурой речи. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Норма как основа культуры речи. Вариативность и норма, кодификация языка. Виды норм: орфографические, орфоэпические, словообразовательные, лексические, грамматические.
2	Коммуникативные качества речи	Способность к коммуникации как одна из основных компетенций в современном социуме. Коммуникативный аспект устной и письменной речи. Коммуникативные качества речи: логичность, богатство, чистота, правильность, точность, понятность, выразительность
3	Разновидности речи	Речевое взаимодействие. Классификация и общая характеристика форм речи. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Диалог и монолог. Подготовленная и спонтанная речь. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование и рассуждение.
4	Функциональные стили современного русского языка	Понятие стиля. Стили современного русского литературного языка. Общая характеристика функциональных стилей современного русского языка. Условия функционирования книжной и разговорной речи. Функции языка. Формы существования языка. Литературный, общенародный и национальный языки. Диалекты, просторечия и жаргонизмы. Стилистическая окраска слов. Экспрессивные стили речи.
5	Культура речевого общения(основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения)	Культура речи (культура речи как понятие). Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Понятие нормы. Признаки нормы. Вариантность и норма. Основные типы норм.
6	Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)	Понятие о речевом этикете. Этический аспект устной и письменной речи. Служебный речевой этикет. Национальная специфика речевого этикета. История обращения людей друг к другу в России. Правила русского речевого этикета, использование средств вербальной и невербальной коммуникации.
7	Орфоэпические нормы (акцентологические):	Орфоэпические нормы современного русского языка. Особенности русского ударения. Вариантность ударений. Акцентологические нормы в области имен прилагательных.

	нормы ударения и нормы произношения	Акцентологические нормы в области глаголов и их форм. Акцентологические нормы в области имен существительных. Орфоэпические нормы в области гласных и согласных, сочетание согласных звуков, в области заимствованных слов. Диалектные особенности в области произношения в Курске и Курской области.
8	Научный функциональный стиль	Научный стиль. История его возникновения и развития. Общая характеристика научного функционального стиля. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи (языковые особенности научного стиля). Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
9	Официально-деловой функциональный стиль	Официально-деловой стиль. История развития стиля официально-делового стиля. Сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые особенности официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
10	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле	Общая характеристика газетно-публицистического стиля. Жанровое разнообразие и языковые особенности стиля. Устная и письменная публицистическая речь. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.
11	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	Признаки разговорной речи (коммуникативные, стилевые). Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Языковые особенности разговорно-обиходного функционального стиля.
12	Взаимодействие стилей. Художественный функциональный стиль	Общие признаки художественного функционального стиля, языковые особенности художественного стиля. Средства выразительности (тропы и фигуры речи). Взаимодействие функциональных стилей речи.
13	Лексические нормы	Лексическая сочетаемость и несочетаемость. Непонимание значения слова. Полисемия (многозначность) и омонимия, их различие. Виды омонимов. Виды многословия: тавтология, плеоназм, повтор слов, расщепление сказуемого, слова-паразиты. Лексическая неполнота высказывания. Употребление в речи паронимов, антонимов, синонимов.

		Виды синонимов: семантические и стилистические. Уместность употребления иноязычной лексики в современном русском языке. Ошибки, связанные с неправильным употреблением иноязычных слов. Употребление в речи неологизмов и устаревших слов (архаизмов и историзмов). Диалектная, разговорная и просторечная лексика и уместность ее употребления. Профессионализмы и жаргонизмы в современной речи. Употребление в речи фразеологизмов, крылатых выражений, пословиц и поговорок. Ошибки в употреблении фразеологизмов. Канцеляризмы, клише и штампы. (Недостатки речи, связанные с немотивированным употреблением этих языковых средств).
14	Морфологические нормы	Морфологические нормы. Ошибки, связанные с неправильным употреблением форм рода, числа и падежных форм имен существительных, с неправильным употреблением имен прилагательных. Морфологические нормы в области имен числительных (собираательных, количественных, сложных и составных), в области местоимений. Ошибки, связанные с неправильным употреблением глаголов и их форм.
15	Синтаксические нормы	Порядок слов (прямой и обратный) в русском предложении. Нормы согласования (согласование подлежащего со сказуемым, согласование определения с определяемым словом). Нормы управления в русском языке (ошибки, связанные с «нанизыванием» падежей; «нанизывание» придаточных предложений с одинаковыми союзами; неправильное преобразование прямой речи в косвенную; неправильное употребление причастных и деепричастных оборотов; смешение предложного и беспредложного управления в предложении).

6. Методические рекомендации для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи зачета.

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за период изучения дисциплины.

ФОМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в составе ОПОП.

7. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой и внимательно изучить перечень знаний, умений, владений и компетенций, которые она формирует (см. п.3).

Для освоения дисциплины необходимо:

- посещение лекционных занятий, конспектирование лекций, изучение соответствующих разделов, глав, параграфов рекомендованных преподавателем учебников (см. список основной литературы в п.9 настоящей программы);
- своевременная подготовка к практическим занятиям и активное участие в них;
- систематическая самостоятельная работа.

От обучающихся требуется регулярное посещение лекционных занятий, на которых они получают необходимый теоретический минимум. Лекционные занятия формируют представление о взаимосвязи изучаемых разделов и тем дисциплины, ее междисциплинарных связях, культурном значении. На лекциях вводится терминологический минимум, рассматриваются основные элементы содержания изучаемых тем, объясняется значимость изучаемого материала для будущей профессиональной деятельности, общественной и частной жизни, что способствует повышению внутренней мотивации обучающихся к изучению дисциплины. Лекционные занятия проводятся с применением мультимедийных презентаций, что активизирует зрительную память обучающихся. Конспектирование лекций является обязательным. Конспект может быть полным или содержать реферативную запись рассматриваемых вопросов и выводы по каждому из них. Допускается составление опорных конспектов, отражающих лишь ключевые позиции рассматриваемого теоретического материала. Наличие конспекта обязательно, объем конспекта определяется самим обучающимся.

Логическим продолжением аудиторных занятий является внеаудиторная самостоятельная работа, которая составляет значительную часть учебной работы по изучению дисциплины и овладению компетенциями. С целью правильной ее организации и повышения эффективности обучающимся рекомендуется пользоваться *планами практических занятий и методическими рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине*, разработанными автором настоящей программы (в форме методических указаний и практикумов).

Готовясь к занятиям, следует ознакомиться с перечнем знаний, умений, владений и компетенций. Это необходимо для того, чтобы, завершив подготовку, обучающийся мог провести самоконтроль для установления владения/не владения знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

Затем необходимо прочесть перечень выносимых на практическое занятие основных вопросов (в том числе вопросы для обсуждения), по указанной в плане учебной литературе изучить теоретический материал, освоить терминологический минимум.

Если в плане занятия есть задания в тестовой форме, необходимо выполнить их письменно или устно. Выполнение таких заданий считается творческой работой и оценивается преподавателем отдельно от устного ответа.

Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине позволят обучающемуся правильно организовать режим своей учебной деятельности, распределить время. Ознакомление с вводными разделами методических рекомендаций будет полезно для общего понимания цели, задач, форм и содержания самостоятельной работы.

8. Перечень информационных технологий (комплект лицензионного и свободного ПО)

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Банкиданных	Доступ к электронно-библиотечной системе «Лань» Доступ к электронно-библиотечной системе «Book.ru»
Интернет, сеть, безопасность	Биллинговая система «TraffPro» Система контроля доступа IPtables Система мониторинга серверного и сетевого оборудования Zabbix Система антивирусной защиты KasperskyEndpointSecurity Программное средство защиты информации от НСД SecretNet6 (версия 6.5, авт. режим) Secret Net 7 АП «Континент» Крипто-pro 3.6 VipNet Client 3.x(KC2) VipNet Client 4.x(KC2) Dallas Lock 8.0-K Dr. Web «Desktop Security Suite» версия 6
СУБД, серверное ПО, операционные системы	Microsoft SQL Microsoft SQL Express MySQL PostgreSQL Microsoft Windows 2003 server Microsoft Windows 2008 server Microsoft Windows 2012 server Microsoft Windows Terminal Svr CAL 2003 Linux Centos 6 x Linux Fedora 12 Microsoft Windows XP Microsoft Windows XP Starter Microsoft Windows Vista Microsoft Windows 7 starter edition Windows 7 Pro SPI 64-bit Microsoft Windows 8
Дистанционное обучение	Система управления дистанционным обучением Moodle(модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)
Правовые, информационные и поисковые системы	Информационно-правовая система «Гарант»
Компьютерное тестирование	Модули для тестирования в системе управления электронными курсами Moodle
Офисные приложения, работа с документами	Microsoft Office 2003-2013 <u>ABBYY</u> FineReader 9.0 Abby Finereader 8

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: учебник / В.Д. Черняк. – Москва: КноРус, 2018. – 269 с. – URL: <https://www.book.ru/book/917224> – Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. – ISBN 978-5-406-05669-1. – Текст: электронный.
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / В.Д. Черняк, Т.В. Губернская, А.И. Дунев, И.Н. Левина. — Москва : КноРус, 2018. — 269 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917224>.
3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 539 с.

б) дополнительная литература

1. Голуб И.Б. Русский и культура речи: учеб. / И.Б. Голуб. – Москва: Логос, 2012. – 432 с.
2. Русский язык и культура речи: учеб. / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – Москва: Юрайт, 2015. – 382с.
3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 539 с. – ISBN5-222-06494-8.
4. Кузин Ф.А. Культура делового общения: практическое пособие / Ф.А.Кузин. – [7-е изд., перераб. и доп.]. – Москва: Ось-89, 2012. – 320 с. – ISBN5-86894-625-1.
5. Зарецкая Е.Н. Деловое общение: учебник. В 2 томах.Т.1. / Е. Н. Зарецкая. – Москва: Дело, 2002. –696 с.
6. Измайлова М. А. Деловое общение: учеб. пособие / М.А. Измайлова. – Москва: Дашков и К, 2008. – 252 с. – ISBN 978-5-91131-593-1.
7. Культура делового общения: курс лекций. – Курск: КГСХА, 2008. – Режим доступа: Локальная сеть. Электронный каталог. – Текст: электронный.
8. Деловое общение: учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. – Москва: КноРус, 2016. – 437 с. – URL: <https://www.book.ru/book/9184245> – Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. – ISBN978-5-406-02426-3. – Текст: электронный.

в) Интернет-ресурсы:

1. Грамота. ру - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>
2. Русский язык - ресурс для лингвистов, филологов и т.д. [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://teneta.rinet.ru/rus/rj_ogl.htm
3. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramma.ru>
4. Словари. Ру - ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайн-словарей русского языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.slovari.ru>
5. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook083/01/index.html>
6. Учебник, освещающий основные разделы курса «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.qardariki.ru

г) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: сайт. - URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения 30.08.2020). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории	440ГУК, 444ГУК, 424 ГУК, 426 ГУК	<p>Аудитория 440 ГУК <i>Основное оборудование:</i> доска классная (1 шт.), парта (20 шт.), стол (2 шт.), стул (1 шт.), трибуна (1 шт.). <i>Переносное оборудование:</i> мультимедиа-проектор NEC NP50G DLP (1 шт.), ноутбук LenovoIdea PadG500 с выходом в Интернет (1 шт.), экран на штативе переносной рулонный DA-Line Versatol 213x213(1 шт.).</p> <p>Аудитория 444 ГУК <i>Основное оборудование:</i> доска классная (1 шт.), парта (20 шт.), стол (2 шт.), стул (1 шт.), трибуна (1 шт.), экран настенный с электроприводом DraperBaronet 244x244 HGG (1 шт.). <i>Переносное оборудование:</i> мультимедиа-проектор NEC NP50G DLP (1 шт.), ноутбук LenovoIdea PadG500 с выходом в Интернет (1 шт.).</p> <p>Аудитория 424 ГУК <i>Основное оборудование:</i> доска классная (1 шт.), парта (25 шт.), стол (1 шт.), стул (28 шт.), компьютер Formoza E3500 1384 Aquarius Pro P30 S53 с выходом в Интернет (13 шт) <i>Переносное оборудование:</i> мультимедиа-проектор NEC NP50G DLP (1 шт.), ноутбук LenovoIdea PadG500 с выходом в Интернет (1 шт.)</p> <p>Аудитория 426 ГУК <i>Основное оборудование:</i> доска классная (1 шт.), парта (14 шт.), стол (1 шт.), стул (29 шт.), трибуна (1 шт.) <i>Переносное оборудование:</i> мультимедиа-проектор "LSDProjectorEPSON" EMP-S1H929 – (1 шт.), ноутбук LenovoIdea PadG500 с выходом в Интернет (1 шт.)</p>
Помещения для самостоятельной работы	433 ГУК	<p>Аудитория 433 ГУК <i>Основное оборудование:</i> доска классная (1 шт.), стол (15 шт.), стул (29 шт.) <i>Переносное оборудование:</i> мультимедиа-проектор NEC NP50G DLP (1 шт.), ноутбук LenovoIdea PadG500 с выходом в Интернет (1 шт.)</p> <p>Библиотека с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии. <i>Основное оборудование:</i> столы (12 шт.), стулья (12 шт.), компьютеры (12 шт.).</p>