

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1151643	Менеджмент в области перевода

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Перевод и переводоведение	Код ОП 1. 45.04.02/33.04
Направление подготовки 1. Лингвистика	Код направления и уровня подготовки 1. 45.04.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Корнеева Лариса Ивановна	доктор педагогических наук, профессор	Заведующий кафедрой	иностранных языков и перевода
2	Язовских Евгения Владимировна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Доцент	иностранных языков и перевода

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Менеджмент в области перевода

1.1. Аннотация содержания модуля

Освоение данного модуля нацелено на формирование компетенций в области администрирования, организации, сопровождения, продвижения переводческих услуг и межкультурных проектов в области профессиональной экономической деятельности. Это предполагает компетенции в сфере формирования и руководства поликультурной командой, выработкой командной стратегии для достижения профессиональных целей; применение современных коммуникативных иноязычных технологий для эффективного академического, профессионального и делового взаимодействия, знания базовых законов экономики и маркетинга для успешного продвижения переводческих услуг продуктов на национальном и международном уровнях

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Управленческие аспекты переводческой деятельности	3
2	Этика переводческой деятельности	3
ИТОГО по модулю:		6

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Управленческие аспекты переводческой деятельности	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	З-2 - Формулировать основные принципы формирования концепции проекта в сфере профессиональной деятельности

		<p>У-1 - Формулировать актуальность, цели, задачи, обосновывать значимость проекта, выбирать стратегию для разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы</p> <p>У-2 - Прогнозировать ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в зависимости от типа проекта</p> <p>У-3 - Анализировать и оценивать риски и результаты проекта на каждом этапе его реализации и корректировать проект в соответствии с критериями, ресурсами и ограничениями</p> <p>П-1 - Составлять план проекта и график реализации, разрабатывать мероприятия по контролю его выполнения и оценки результатов проекта</p> <p>П-2 - Выбирать оптимальные способы решения конкретных задач проекта на каждом этапе его реализации на основе анализа и оценки рисков и их последствий с учетом ресурсов и ограничений</p> <p>Д-1 - Проявлять способность к поиску новой информации, умение принимать решения в нестандартных ситуациях</p>
	<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>З-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда и общества и цифровых технологий</p> <p>З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития</p> <p>З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности,</p>

		<p>используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>У-2 - Определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-1 - Разрабатывать программу своего профессионального и карьерного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>П-2 - Формулировать приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов</p> <p>П-3 - Осуществлять самооценку, используя рефлексивные методы, формулировать цели саморазвития и составлять план действий для их достижения на основе стратегии (техники) личностного роста и профессионального развития</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, социальную ответственность</p> <p>Д-2 - Демонстрировать стремление к самосовершенствованию и личностному росту</p>
	<p>ОПК-3 - Способен использовать педагогические навыки в профессиональной деятельности в образовательных организациях различного уровня</p>	<p>З-1 - Классифицировать методы и формы педагогической деятельности в образовательных организациях различного уровня</p> <p>З-2 - Характеризовать основные компоненты учебного процесса и условия его функционирования в образовательных организациях различного уровня</p> <p>З-3 - Описывать требования к разработке учебно-методической документации для организации учебного процесса</p> <p>У-1 - Соотносить способы, средства и методы обучения с логикой и содержанием преподаваемой дисциплины</p> <p>У-2 - Выбирать оптимальные методы и формы обучения с учетом целевой группы,</p>

		<p>целей обучения и уровня образовательной организации</p> <p>У-3 - Оценивать учебно-методическую документацию по организации учебного процесса на соответствие требованиям, целям и методам обучения и определять необходимость в корректировке</p> <p>П-1 - Разрабатывать учебно-методическую документацию для организации учебного процесса по преподаваемой дисциплине и корректировать ее с учетом требований, целей и условий обучения</p> <p>П-2 - Планировать и осуществлять учебную деятельность в образовательных организациях различного уровня с учетом целевой группы</p> <p>Д-1 - Демонстрировать доброжелательность и толерантность по отношению к обучающимся и коллегам</p>
	<p>ПК-3 - Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов</p>	<p>З-2 - Перечислять алгоритмы моделирования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>У-1 - Определять методы и приемы оптимизации организационно-управленческих процессов и административных регламентов</p> <p>П-1 - Разрабатывать управленческие воздействия в социальной сфере</p>
	<p>ПК-6 - Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами и иными системами представления знаний и обработки вербальной информации</p>	<p>З-2 - Характеризовать программное обеспечение для управления процессами</p> <p>У-1 - Анализировать кросс-функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения с учетом культурной специфики страны</p> <p>П-1 - Оценивать результативность, эффективность и последствия управленческих процессов</p>

<p>Этика переводческой деятельности</p>	<p>УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание процессов управления проектом, планирования ресурсов, критерии оценки рисков и результатов проектной деятельности</p> <p>Д-2 - Демонстрировать способность убеждать, аргументировать свою позицию</p>
	<p>ПК-3 - Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов</p>	<p>З-2 - Перечислять алгоритмы моделирования кросс- функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>У-1 - Определять методы и приемы оптимизации организационно- управленческих процессов и административных регламентов</p> <p>Д-1 - Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p>
	<p>ПК-6 - Способен работать с основными информационно- поисковыми и экспертными системами и иными системами представления знаний и обработки вербальной информации</p>	<p>З-1 - Знать основные информационно- поисковые и экспертные системы и иные системы представления знаний и обработки вербальной информации</p> <p>У-1 - Анализировать кросс- функциональные процессы организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения с учетом культурной специфики страны</p> <p>Д-1 - Анализировать, систематизировать и обобщать получаемую информацию</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управленческие аспекты переводческой
деятельности

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Язовских Евгения Владимировна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Доцент	иностранных языков и перевода

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Язовских Евгения Владимировна, Доцент, иностранных языков и перевода

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Основные понятия и объекты управленческих аспектов в переводческой деятельности.	Современные тенденции деятельности профессионального переводчика. Этика переводческой деятельности. Правовые основы регулирования профессиональной деятельности переводчика.
P2	Управление качеством в переводческой деятельности	Обоснование необходимости создания системы управления качеством в переводческой деятельности. Критерии оценки переводческой деятельности.
P3	Маркетинг в переводческой деятельности	Маркетинг: функциональная структура, содержание и основные понятия. Маркетинговые исследования на рынке переводческой деятельности. Производственная и сбытовая функции маркетинга в сфере переводческой деятельности. Маркетинговые коммуникации.
P4	Рынок труда и переводческая деятельность	Сущность рынка труда, его структура и функции. Занятость и безработица как характеристики со-стояния рынка труда. Взаимодействие рынков труда и профессионального деятельности переводчика.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческие аспекты переводческой деятельности

Электронные ресурсы (издания)

1. Бочков, Д. В.; Актуальные проблемы управления образовательной организацией: экономика образования : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457435> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Егоршин, А. П.; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (специальности) "Управление персоналом".; ИНФРА-М, Москва; 2015 (1 экз.)

2. Потемкин, В. К.; Управление персоналом : [учеб. для вузов].; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (1 экз.)

3. Друкер, П. Ф., Питер Ф., Макарова, Н. М.; Задачи менеджмента в XXI в.; Вильямс, Москва; 2003 (2 экз.)

4. Котлер, Ф.; Основы маркетинга : пер. с англ.; Вильямс, Киев [и др.]; 1998 (1 экз.)

5. Котлер, Ф., Дуболазов, В. А., Келлер, Кевин Л., К. Л., Раевская, Д., Немчин, А. М., Жильцов, М., Жильцов, С.; Маркетинг менеджмент; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>

2. Портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ <http://study.urfu.ru>

3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>

4. Список библиотек, доступных в Интернет и входящих в проект «Либнет». Режим доступа: <http://www.valley.ru/-nicr/listrum.htm>

5. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Oxford University Press <http://www.oxfordjournals.org/en/>

2. Wiley Online Library <http://onlinelibrary.wiley.com/>

3. ARTS & SCIENCES COLLECTION: I, VII, IX, X, XII; Public Library: I, II, III JSTOR
<https://www.jstor.org/>
4. Cambridge University Press <https://www.cambridge.org/core/>
5. eLibrary <http://elibrary.ru>
6. Интегрум <http://aclient.integrum.ru/login.aspxsi=2R>
7. EndNote Web <http://www.myendnoteweb.com>
8. Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com/lib/uralstate/home.action>
9. East View <https://dlib.eastview.com/>

Электронные онлайн словари. Режим доступа: <http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>, www.multitrans.ru, <http://dictionary.cambridge.org/>, www.lingvo.ru, <http://www.dictionary.com/>

Ресурсы Интернет, содержащие аутентичные материалы на иностранных языках:

1. www.howstuffworks.com
2. www.quickanddirtytips.com
3. www.bbc.co.uk
4. www.nytimes.com
5. www.englisharticles.info
6. www.webopedia.com
7. www.ehow.com
8. www.about.com
9. www.britannica.com
10. www.ted.com

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческие аспекты переводческой деятельности

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Этика переводческой деятельности

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Яценко Оксана Юрьевна	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	иностранных языков и перевода

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Яценко Оксана Юрьевна, Доцент, иностранных языков и перевода

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Теоретические основы этики профессиональной деятельности	Понятие трудовой и деловой этики. Эволюция отношения к труду в истории культуры. Основные нормы и требования деловой этики. Прикладная этика. Профессиональная этика. Профессионально-этические кодексы
P2	Переводческая этика	Переводческая компетенция. Моральные принципы в профессиональной деятельности переводчика. Социальный статус переводчика в истории развития профессии. Бытовое представление о профессии. Перевод как идеологическое оружие. Восстановление постулатов переводческой этики. Профессиональная пригодность и профессиональные требования. Этический кодекс и профессиональный стандарт переводчика
P3	Нормы профессионального поведения переводчика	Специфика общения переводчика с заказчиком. Этика и нормы морали переводчика и специалиста по межкультурной коммуникации. Нормы поведения в общении с представителями разных культур. Этика переводчика в медицинской сфере. Конфликт в переводческой практике. Этические аспекты медиативной деятельности.
P4	Переводческий этикет	Этикет. Международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. Особенности национальной культуры и национального

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика переводческой деятельности

Электронные ресурсы (издания)

1. , Кикоть, В. Я.; Профессиональная этика и служебный этикет : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (Электронное издание)
2. ; Психология и этика делового общения : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (Электронное издание)
3. Нелюбин, Л. Л.; Введение в технику перевода (когнитивный теоретико-прагматический аспект) : учебное пособие.; Флинта, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58027> (Электронное издание)
4. Смольникова, Л. В.; Психология в профессиональной деятельности : курс лекций.; ТУСУР, Томск; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480965> (Электронное издание)
5. , Бажданова, Ю. В.; Этика и психология деловых отношений : хрестоматия.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90896> (Электронное издание)
6. , Ермаков, В. А.; Этика : хрестоматия.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90892> (Электронное издание)

Печатные издания

1. , Гусейнов, А. А.; Этика : учебник для студентов вузов.; Юрайт, Москва; 2013 (8 экз.)
2. Канке, В. А.; Современная этика : учебник.; Омега-Л, Москва; 2007 (1 экз.)
3. , Артемов, В. М.; Профессиональная этика : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция".; Проспект, Москва; 2013 (1 экз.)
4. Холопова, Т. И.; Протокол и этикет для деловых людей; Анкил : Инфра-М, Москва; 1995 (1 экз.)
5. Честара, Д., Бескова, Л.; Деловой этикет: Паблик рилейшнз для всех и для каждого; ФАИР-ПРЕСС, Москва; 2001 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>
2. Портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ <http://study.urfu.ru>
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>

4. Список библиотек, доступных в Интернет и входящих в проект «Либнет». Режим доступа: <http://www.valley.ru/-nicr/listrum.htm>

5. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.translators-union.ru
2. www.russian-translators.ru
3. www.trworkshop.net
4. <http://ethicscenter.ru/> - сайт «Этика: мораль, философия, религия»
5. www.etiket.ru
6. <http://perevod.vlz.ru/>
7. [http://www.vlzh.ru/](#) Моральный кодекс переводчика
8. www.sovetiket.ru
9. eLibrary <http://elibrary.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика переводческой деятельности

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES