

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И АНАЛИЗА ДАННЫХ
ОТДЕЛЕНИЕ ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ

кафедра политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Политико-правовых
дисциплин и социальных коммуникаций

Протокол №09 от «24» июня 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ (АНГЛИЙСКИЙ) ЯЗЫК

направление подготовки
09.03.03 Прикладная информатика
направленность (профиль)
«Прикладная информатика в экономике»
квалификация
бакалавр
очная форма обучения

Год набора – 2019

Москва, 2019 г.

Авторы–составители: к.ф.-м.н., доцент Дремов О.А.,
Преподаватель – Дятлова О.Ю., кафедра политико-правовых
дисциплин и социальных коммуникаций

Заведующий кафедрой
Политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций

Казанчев Ю.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
 - 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости.
 - 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
 - 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации
 - 4.4. Методические материалы
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
 - 5.1. Методические указания по вопросам на понимание лекционного материала
 - 5.2. Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения к занятиям практического (семинарского) типов
 - 5.3. Методические рекомендации по подготовке к экзамену по дисциплине
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература.
 - 6.2. Дополнительная литература.
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.6. Иные источники.
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Деловой иностранный (английский) язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК- 7.1	способность осуществить сбор необходимой для анализа информации и подготовить аналитические материалы
ПК-22	Способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	ПК-22.1	Анализировать рынок зарубежных программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
подготовка аналитических отчетов, а также обзоров, докладов, рекомендаций, проектов, нормативных документов на основе статистических	ПК- 7.1.	на уровне знаний: - методики поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов
		на уровне умений: - анализировать и оценивать источники информации для проведения экономических расчетов
		на уровне навыков: - владение приемами и технологиями поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов
анализировать с помощью знания делового английского языка рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и	ПК-22.1	на уровне знаний: знать экономическую, финансовую и ИС терминологию на английском языке
		на уровне умений: применять иностранный язык в профессиональной деятельности

модификации информационных систем

на уровне навыков: свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения в профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины в ЗЕ и академических/астрономических часах – 3 ЗЕ (108/81 ч).

Количество академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу 32/24.; на самостоятельную работу 40/30 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Деловой иностранный (английский) язык» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре

Дисциплины опирается на объем знаний школьного курса иностранного языка;

Форма промежуточной аттестации – экзамен

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	Л Р	ПЗ	КСР		
Тема 1	Careers	8			4		4	П, О, Т
Тема 2	Companies	14			6		8	П, О, Т
Тема 3	Marketing	14			6		8	П, О, Т
Тема 4	Great ideas	8			4		4	П, О, Т
Тема 5	Corporate culture	14			6		8	П, О, Т
Тема 6	Managing people	14			6		8	П, О, Т
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего академ./астроном.часов:		108/81			32/24		40/30	36

Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: презентация (П), опрос (О), тест (Т)

Содержание дисциплины

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
Тема 1	Careers.	<p>Темы для обсуждения: Your career plan, job interviews</p> <p>Аудирование: An interview with the Finance Director of a TV company</p> <p>Чтение: Facebook profile could damage job prospects – Telegraph</p> <p>Грамматика: Modal verbs (ability, making contact, requests and offers)</p> <p>Лексика: Career moves</p> <p>Функциональные навыки: Telephoning in English (making contact, exchanging information)</p> <p>Тематическое исследование: YouJuice: Decide on the successful candidate for a job</p> <p>Письмо: e-mail</p>
Тема 2	Companies	<p>Темы для обсуждения: Company types and structures</p> <p>Аудирование: An interview with the CEO of a food company</p> <p>Чтение: India: Tata's search companies for a new CEO- Financial (Times), Is John Lewis the best company in Britain to work for? (Guardian)</p> <p>Грамматика: Present simple and present continuous</p> <p>Лексика: Describing companies</p> <p>Функциональные навыки: Presenting your company</p> <p>Тематическое исследование: Dino Conti Ice Cream: Decide on the best way to invest in a company's future</p>
Тема 3	Marketing	<p>Темы для обсуждения: Marketing mix, marketing campaigns</p> <p>Аудирование: An interview Word partnerships with the European Marketing Manager of a pharmaceutical company</p> <p>Чтение: Adidas targets the Chinese interior (Financial Times)</p> <p>Грамматика: Direct and indirect questions</p> <p>Лексика: Economic terms</p> <p>Функциональные навыки: Negotiating: reaching agreement</p> <p>Тематическое исследование: Wincote International: Devise a plan to improve sales at an outdoor-clothing company</p> <p>Письмо: formal letter</p>
Тема 4	Great ideas	<p>Темы для обсуждения: What makes an idea great?</p>

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
		<p>Аудирование: An interview with a researcher Чтение: Who needs translators?- web article; Safer cycling- web article; Going for gold- web article Грамматика: Past simple and past continuous Лексика: Verb and noun combinations Функциональные навыки: Successful meetings Тематическое исследование: The new attraction: Decide on the best idea for a new attraction Письмо: writing a report</p>
Тема 5	Corporate cultures	<p>Темы для обсуждения: Corporate culture features Аудирование: An interview with the Chief Executive of a corporate entertainment company Чтение: Interview with three corporate entertainment experts Грамматика: Past simple and present perfect Лексика: Verb and noun combinations Функциональные навыки: Verb and noun combinations Тематическое исследование: Organizing a conference: Choose the location for a sales conference Письмо: e-mail</p>
Тема 6	Managing people	<p>Темы для обсуждения: The qualities of a good manager Аудирование: An interview with the author of a management book Чтение: Share the power (Financial Times) Грамматика: Reported speech Лексика: Verbs and prepositions Функциональные навыки: Negotiating: dealing with conflict Тематическое исследование: Ashley Cooper Search Agency: Advise on improving staff relations at a property company Письмо: writing a report</p>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Деловой иностранный (английский) язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Презентация ¹ , опрос, тест

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 2	Презентация2, опрос, тест
Тема 3	Презентация3, опрос, тест
Тема 4	Презентация4, опрос, тест
Тема 5	Презентация5, опрос, тест
Тема 6	Презентация6, опрос, тест

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости и темы докладов с содержанием дисциплины.

Тема для презентации1: My career plan
Тема для презентации2: Company profile
Тема для презентации3: Famous brands
Тема для презентации4: Great ideas
Тема для презентации5: Business entertainment
Тема для презентации6: Outstanding managers

4.2. Формы, методы (средства) промежуточной аттестации.

4.2.1. Зачет проводится в форме подведения итогов по результатам выполнения заданий текущего контроля успеваемости и результата заключительного теста.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК- 7.1	способность осуществить сбор необходимой для анализа информации и подготовить аналитические материалы
ПК-22	Способность анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	ПК-22.1	Анализировать рынок зарубежных программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем

4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточный контроль проводится в форме зачета или экзамена и предусматривает устный ответ на вопросы по темам билета и написание теста по пройденному материалу.

Код и наименование этапа освоения компетенции	Результаты обучения	Оценочное средство
ПК-7 способность осуществить сбор необходимой для анализа информации и подготовить аналитические материалы	на уровне знаний: - методики поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов	Контрольная работа
	на уровне умений: - анализировать и оценивать источники информации для проведения экономических расчетов	Контрольная работа
	на уровне навыков: - владение приемами и технологиями поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов	Контрольная работа
ПК-22 Анализировать рынок зарубежных программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем	на уровне знаний: знать экономическую, финансовую и ИС терминологию на английском языке	Контрольная работа
	на уровне умений: применять иностранный язык в профессиональной деятельности	Контрольная работа
	на уровне навыков: свободно пользоваться иностранным языком как средством делового общения в профессиональной деятельности	Контрольная работа

Перечень вопросов к зачёту:

1. New ways of working (SOL cleaning company).
2. A new office complex (Waterside).
3. The South Sea Bubble.
4. Tulipomania.
5. The Wall Street Crash.
6. Fighting corruption (Bribery League).
7. A code of ethics.
8. Unsuccessful product launch.
9. Profit or principle (Livewire).
10. Managing change.
11. Resistance to change.
12. Meeting on the open plan office.
13. Innovation. Why the last shall be first
14. Letters of credit.
15. How to select the best candidate.
16. Outdoor advertising.
17. Leadership qualities.
18. Three strategies to gain a competitive advantage.

Зачет проводится распределено по времени в течение всего срока обучения путем проведения мониторинга уровня освоения компетенции по результатам выполнения заданий по подготовке к опросу.

Студентам, не выполнившим требования по промежуточной аттестации, по уважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения и сдачи.

При условии положительных ответов на вопросы при зачете, компетенции считаются сформированными, и по данной дисциплине выставляется оценка «зачтено».

В ином случае, компетенции считаются несформированными, и по данной дисциплине выставляется оценка «не зачтено».

4.4.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания при проведении опроса на практическом занятии

Оценки **"отлично"** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение свободно ориентироваться в теме, усвоивший основную, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

Оценки **"хорошо"** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание темы, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по пройденному материалу и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

Оценки **"удовлетворительно"** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего усвоения материала и предстоящей работы по профессии, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка **"неудовлетворительно"** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного материала темы, допустившему принципиальные ошибки в понимании и изложении учебного материала.

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточный контроль проводится в форме зачета и предусматривает устный ответ на вопросы по билету и решение 2 задач по пройденной тематике.

Оценка знаний обучающегося на зачете носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются оценками: «зачтено» или «не зачтено». Основой для определения оценки служит уровень усвоения

обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по вопросам на понимание лекционного материала

На лекциях рекомендуется слушать предлагаемый лектором материал, при этом параллельно конспектировать основные положения, поскольку это дает наибольший результат в усвоении материала. Предоставляется возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и принимать участие в ее обсуждении.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в разделе 6 программы.

5.2. Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения к занятиям практического (семинарского) типов

Подготовка обучающегося к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения обучающегося своевременно.

При подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у обучающихся соответствующих компетенций.

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (обязательной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, Интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа, ответы на вопросы.

При подготовке к практическим занятиям важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического (семинарского) типа указаны в разделе 4.2.

5.2.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентом осуществляется для закрепления изученного материала после практических занятий, для выполнения домашних заданий, для подготовки к контрольным работам, для изучения дополнительных материалов.

№ п/п	Тип занятия	Указания
1	Careers	Упражнения из Unit1, Practice File
2	Companies	Упражнения из Unit2, Practice File
3	Marketing	Упражнения из Unit3, Practice File
4	Great ideas	Упражнения из Unit4, Practice File
5	Corporate culture	Упражнения из Unit5 Practice File
6	Managing people	Упражнения из Unit6, Practice File

5.3. Методические указания по выполнению практического задания

Целью выполнения практического задания обучающимися по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)» является закрепление знаний и практических умений по изученным темам.

При этом обучающимся следует решить подготовленные практические задания под руководством преподавателя.

5.4. Методические рекомендации по подготовке к экзамену по дисциплине

При подготовке к зачету обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации. Повторяя, обобщая, закрепляя и дополняя полученные знания, поднимает их на качественно-новый уровень — уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания обучающийся получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Зачет как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

- что и как запоминать при подготовке к зачету;
- по каким источникам и как готовиться;
- на чем сосредоточить основное внимание;
- каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
- что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На зачете, как правило, проверяется не столько уровень запоминания обучающимся учебного материала, сколько то, насколько успешно он оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом зачете. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена.

Оптимальным для подготовки к зачету является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

При подготовке к зачету по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе подготовки к зачету следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной

продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию, в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Не следует бояться дополнительных и уточняющих вопросов на зачете. Они, как правило, задаются или помимо вопроса к зачету для выявления общей подготовленности, или в рамках билета для уточнения высказанной мысли.

5.5.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Market Leader Pre-intermediate Business English Course Book by David Cotton, David Falvey, Simon Kent, 3-rd edition, Longman Pearson, 2014
2. Market Leader Pre-intermediate Practice File by John Rogers, 3-rd edition, Longman Pearson, 2014
3. Кузнецова, Е. В. Деловой иностранный язык : практикум / Е. В. Кузнецова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 66 с. — ISBN 978-5-4487-0526-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85803.html>

6.2. Дополнительная литература.

1. English Grammar in Use, self-reference book for intermediate and upper-intermediate students by R. Murphy, Cambridge University Press, 2015

6.3. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.4. Интернет-ресурсы:

Словари:

1. <http://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/>
2. <https://www.merriam-webster.com/>
3. <https://en.oxforddictionaries.com/>

6.5. Иные источники:

1. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/> - free audio, video and text materials
2. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/russian/features/6-minute-english> - long-running series of topical discussion and new vocabulary, brought to you by BBC Learning English presenters
3. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

4. https://learnenglishteens.britishcouncil.org/?utm_source=LearnEnglish&utm_campaign=gpd-cross-sell&utm_medium=top-menu - improve your English with reading, writing and listening practice, tips for exams, grammar and vocabulary exercises, games and videos
5. <https://www.elevateapp.com/> - a new type of cognitive training tool designed to build communication and analytical skills; available for iPhone and Android devices
6. <http://www.snappywords.com/?lookup=error> - a free visual online dictionary
7. <https://www.coursera.org> - Free Online Courses from Top Universities

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации.

Оборудование:

Рабочие места студентов: парты, стулья;
Рабочее место преподавателя: стол, стул;
Доска для рисования маркерами;
Мультимедийный проектор.

Учебная аудитория для проведения практических занятий.

Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья;
Рабочее место преподавателя: стол, стул;
Доска для рисования маркерами,
Доска интерактивная;
Мультимедийный проектор;
Персональные компьютеры: Core i7 / 8Gb / 2000Gb -15 шт.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19, до 31.12.2020г.);

Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19, до 31.12.2020г.);

Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);

Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Библиотека (абонемент, читальный и компьютерный залы)

Учебная аудитория для самостоятельной работы студента.

Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья;
Персональные компьютеры.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19, до 31.12.2020г.);

Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19, до 31.12.2020г.);