


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКОЗНАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии  
факультета (института)  
Протокол № 7 от «26» июня 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор)

 /Ямалетдинова А.М.  
«27» июня 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(Редакторская практика)**

**Уровень высшего образования:**

бакалавриат

Направление подготовки (специальность)

42.03.03 – Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки

«Производство печатной и электронной продукции»

Форма обучения

очная, заочная

Для приема: 2015

Уфа – 2017 г.

Составитель: к.ф.н., доц. кафедры современного русского языкознания Григорьева Т.В.

Программа актуализирована ученым советом филологического факультета: протокол № 10 от «27» июня 2017 г.

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета филологического факультета, протокол № 9 от «30» мая 2018 г.

Декан



/ Ямалетдинова А.М./

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета филологического факультета, протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Декан



/ Ямалетдинова А.М./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

## 1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения

### 1.1. Вид практики:

Учебная

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Учебно-редакторская практика)

### 1.2. Способы проведения практики:

Стационарная или выездная

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Основной целью учебной (учебно-редакторской) практики является познакомить студентов со спецификой работы редактора над изданиями различных типов и видов.

2.2. Основными задачами учебной (учебно-редакторской) практики обучающихся являются:

- научить использовать корректорские знаки;
- научить приемам редактирования авторских оригиналов;
- способствовать выработке внимания к нарушениям норм литературного языка и умения их исправлять;
- способствовать развитию навыков работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая	Знать основные принципы работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Уметь критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; Владеть: основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать основные приемы самоорганизации и способы самообразования; уметь применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; владеть навыками сбора информации и планирования деятельности
ПК-3	способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации	Знать специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; уметь применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации; владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации
ПК-20	способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	Знать современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; уметь применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Основы редактирования	Литературное редактирование

### 4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов), из них для очной формы обучения: 20 ч. – ФКР, 88 ч. – СРС; для заочной формы обучения: 1 ч. – ФКР, 4 ч. – контроль, 103 ч. – СРС.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Изучение литературы по вопросам редактирования	собеседование
2.	Основной этап.	Редактирование текстов	обсуждение

			исправленных материалов
3.	Заключительный этап.	Анализ проделанной работы, подготовка отчета по практике	защита отчета
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать основные принципы работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; уметь критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владеть: основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать основные приемы самоорганизации и способы самообразования; уметь применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; владеть навыками сбора информации и планирования деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-3	способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации	Знать специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; уметь применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации; владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации
ПК-20	способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	Знать современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; уметь применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать основные принципы работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; Уметь критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; Владеть: основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей	Уверенно демонстрирует знание основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владение основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей	отлично
			Демонстрирует в целом верное знание основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владение основными принципами работы в	хорошо

			<p>производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей, допуская незначительные ошибки</p> <p>Демонстрирует в целом верное знание основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; умение критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; владение основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей, но допускает много ошибок</p> <p>Не знает основных принципов работы в производственном коллективе, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; не умеет критически оценивать собственные достоинства и недостатки, выбирать пути и средства развития первых и устранения последних; не владеет основными принципами работы в производственном коллективе, навыками эффективного построения деловых отношений с различными категориями людей</p>	<p>удовлетворительно</p> <p>неудовлетворительно</p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать основные приемы самоорганизации и способы самообразования; уметь применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; владеть навыками сбора информации и планирования деятельности</p>	<p>Уверенно демонстрирует знание основных приемов самоорганизации и способов самообразования; умение применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; владение навыками сбора информации и планирования деятельности</p> <p>Демонстрирует в целом верное знание основных приемов самоорганизации и способов самообразования; умение применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; владение навыками сбора информации и планирования деятельности, допуская незначительные ошибки</p> <p>Демонстрирует в целом верное знание основных приемов</p>	<p>отлично</p> <p>хорошо</p> <p>удовлетворительно</p>



			самоорганизации и способов самообразования; умение применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; владение навыками сбора информации и планирования деятельности, но допускает много ошибок	
			Не знает основных приемов самоорганизации и способов самообразования; не умеет применять приемы самоорганизации и способы самообразования на практике; не владеет навыками сбора информации и планирования деятельности	неудовлетворительно
ПК-3	способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации	Знать специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; уметь применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации; владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации	Уверенно знает специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; умеет применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации; владеет приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации	отлично
			В целом верно знает специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; умеет применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации; владеет приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации. осуществляет аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации, но допускает незначительные ошибки	хорошо
			В целом знает специфические приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; умеет применять приемы и методы аналитико-синтетической	удовлетворительно

			<p>переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации;</p> <p>владеет приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществляет аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации, но допускает много ошибок</p>	
			<p>Не знает специфических приемов и методов аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации;</p> <p>не умеет применять приемы и методы аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществлять аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации;</p> <p>не владеет приемами и методами аналитико-синтетической переработки историко-книжной информации; осуществляет аналитико-синтетическую переработку историко-книжной информации</p>	неудовлетворительно
ПК-20	<p>способность владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов</p>	<p>Знать современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; уметь применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;</p> <p>владеть методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов.</p>	<p>Уверенно знает современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;</p> <p>умеет применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;</p> <p>владеет методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов</p>	отлично
			<p>В целом верно знает современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;</p> <p>умеет применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов;</p> <p>владеет методикой и техникой редактирования авторских</p>	хорошо

			оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов, но допускает незначительные ошибки.	
			В целом знает современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; умеет применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; владеет методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов, но допускает много ошибок	удовлетворительно
			Не знает современные методы и средства редактирования авторских оригиналов книжных, газетно- журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; не умеет применять методику и технику редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов; не владеет методикой и техникой редактирования авторских оригиналов книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий, контента цифровых документов	неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные вопросы к зачету:

- 1) Видо-типологическая характеристика и классификация изданий.
- 2) Виды учебных изданий, их специфика.
- 3) Специфика редакторской подготовки учебных изданий. Структура учебных изданий.
- 4) Специфика языка и стиля учебного издания.
- 5) Особенности аппарата учебных изданий: работа редактора.
- 6) Работа редактора над иллюстрациями в учебных изданиях.
- 7) Критерии редакторского анализа содержания учебного издания.
- 8) Основные нормативные документы и система требований к учебным изданиям.
- 9) Практика редактирования. Редакторские знаки.
- 10) Этапы редактирования учебного текста.

- 11) Виды редакторской правки. Правка-вычитка.
- 12) Основные принципы правки-сокращения.
- 13) Задачи и возможности правки-обработки.
- 14) Правка-переработка: цели и возможности.
- 15) Текст как предмет работы редактора. Структура текста.
- 16) Виды редакторского чтения.
- 17) Редактор и автор, редактор и читатель: характеристика взаимоотношений.
- 18) Классификация ошибок на различных уровнях языка.
- 19) Работа редактора с логической основой текста.
- 20) Работа редактора над композицией текста.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для получения дифференцированного зачета студент должен предоставить результаты редакторской правки (5 материалов), прокомментировать исправления и ответить на вопросы к зачету.

Шкалы оценивания:

– студент, который вовремя представляет заполненную индивидуальную книжку (отчет), 5 материалов с результатами качественной правки и грамотно их комментирует, получает «отлично»;

– студент, который вовремя представляет заполненную индивидуальную книжку, 5 материалов с результатами правки, в которых допущены незначительные ошибки, но грамотно прокомментированы, получает «хорошо»;

– студент, который вовремя представляет заполненную индивидуальную книжку, 5 материалов с результатами правки, в которых допущены серьезные ошибки, получает «удовлетворительно»;

– студент, который представляет заполненную индивидуальную книжку, 5 материалов с результатами правки, в которых допущены грубые ошибки, получает «не зачтено».

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### 8.1. Основная литература:

1. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие. М.: Логос, 2008. 256 с. Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=84787](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=84787).

2. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Логос, 2005. 524 с.

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Солганик Г.Я. Стилистика текста [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Электрон. дан. М.: ФЛИНТА, 2015. 256 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74647>. Загл. с экрана.

2. Редактирование: практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Электрон. дан. М.: ФЛИНТА, 2015. 112 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72690>. Загл. с экрана.

### 8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»:

Дисциплина сопровождается соответствующей учебно-методической документацией и материалами, в т.ч. дидактическими. Ее содержание представляется в сети Интернет или локальной сети вуза (факультета). Обучающимся должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями, организациями и научными учреждениями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, включая материалы электронных энциклопедий (Википедия, Кругосвет и др.), сайтов, в частности:

<http://www.gramota.ru>

<http://www.gramota.ru/slovari/online>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
  - ЭБС издательства «Лань»;
  - ЭБС «Электронный читальный зал»;
  - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издавания по общественным и гуманитарным наукам»;
  - Научная электронная библиотека;
  - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз даннь:
- Web of Science;
  - Scopus;
  - Издательство «Taylor&Francis»;
  - Издательство «Annual Reviews»;
  - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
  - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
  - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
  - справочно-правовая система Консультант Плюс;
  - справочно-правовая система Гарант.

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 417 (главный)	Аудитория № 417 Учебная мебель, доска; экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W;	1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г., лицензия - бессрочная

<p>корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> Читальный зал № 1 (главный корпус)</p>	<p>проектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.)</p> <p><b>Аудитория № 422 Лаборатория информационных технологий</b></p> <p>Учебная мебель, 10 компьютеров – системный блок PowerCool 4ядра 3,5 GHz/ DDR4 8 Gb/ HDD 1Tb/ DVD-RW 450W/ клавиатура USB/ мышь USB /LCD монитор 21,5".</p> <p><b>Аудитория № 415</b></p> <p>Учебная мебель, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 410 Лаборатория информационных технологий</b></p> <p>Учебная мебель, доска, 12 компьютеров в комплекте Моноблок iRU 502 21.5"/ клавиатура USB / мышь USB.</p> <p><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>	<p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г., лицензия – бессрочная.</p> <p>3. Adobe Photoshop CC. Договор № 005 от 19.03.2019 г., лицензия – срочная, 1 год (с 17.04.2019 г. по 17.04.2020 г.).</p> <p>4. Adobe InDesign CC. Договор № 005 от 19.03.2019 г., лицензия – срочная, 1 год (с 17.04.2019 г. по 17.04.2020 г.).</p> <p>5. Windows 10. Предустановленная. Договор № 007 от 19.03.2019 г., лицензия – бессрочная.</p>
--	--	---