МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО О БРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор –
проректор по учебно-
воспитательной работе, проф.
_____ Б. Г. Зиганшин
«23» мая 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2019

Казань-2019

Составитель: Габдулхакова Ильсеяр Масхутовна, к.филол.н., доцент

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «20» апреля 2019 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой, к.ф.н.. доцент _____Нежметдинова Ф.Т.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2019 года (протокол № 10)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент _____Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
И.о. директора Института экономики,
к.э.н., доцент _____Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики № 9 от «06» мая 2019 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**, направленность (профиль) подготовки **«Государственная и муниципальная служба»**, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи»:

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Результаты освоения образовательной программы
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (1 этап)	***Знать:*** нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; нормативные категории русского языка, коммуникативных механизмов общения; техники полемического мастерства; стилистические приёмы вербализации; основные речевые стратегии и тактики ***Уметь:*** применять на практике полученные теоретические знания; грамотно анализировать собственную речевую культуру в соответствии с нормативными и этическими требованиями ***Владеть:*** способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения; навыками самостоятельного порождения стилистически мотивированного текста; нормами современного литературного языка; различными жанрами устной и письменной речи в сфере профессиональной деятельности; навыками оперирования функциональными стилями современного русского языка, переключения речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать	***Знать:*** приемы выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; основные приемы устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке;

	электронные коммуникации (1 этап)	правила и принципы построения логически корректной и аргументированной письменной и устной речи; способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний; различные стратегии представления результатов своей работы для других специалистов ***Уметь:*** корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику; создавать различные типы текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; анализировать логическую структуру и определять степень аргументированности письменной и устной речи; ставить цели и формулировать задачи представления результатов своей профессиональной деятельности ***Владеть:*** умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание навыками логически правильного формулирования письменной и устной речи, логическими приемами построения аргументационного диалога; навыками к обоснованию собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления; навыками представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части блока Б1. «Дисциплины (модули)». Изучается в 1 семестре на 1 курсе при очной и заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Иностранный язык».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	1 семестр	семестр	семестр	1 сессия	сессия
1	1	2	3	1	2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	37			7	
в том числе: лекции, час практические занятия, час зачет, час экзамен, час	 18 18 1			 2 2 1	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	35			27	
в том числе: -подготовка к практическим занятиям, час - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час - выполнение курсовой работы, час - подготовка к экзамену, час - подготовка к зачету, час - контроль	 17 15 - - 3 -			 10 11 - - 2 4	
Общая трудоемкость час	72			36	
зач. ед.	2			2	

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ И ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость							
		лекции		практ. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Речевое общение и его значение для человека	2	1	4		6	1	5	11
2	Литературный язык. Основные признаки литературного языка.	2	1	4		6	1	6	10
3	Культура речи. Нормативный аспект культуры речи	2	1	4	2	6	-	6	10
4	Коммуникативные качества речи	4	1	2		6	-	6	10
5	Мастерство публичного выступления	4	-	2		6	-	6	10
6	Официально-деловая письменная речь.	4	-	2	2	6	-	6	10
	Зачет	1	1	-	-	1	1	-	4
	Итого	18	4	18	2	37	9	35	61

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время (ак.час)	
		очно	заочно
1	**Раздел 1. Речевое общение и его значение для человека**		
	Лекционный курс		
1.1.	Тема лекции 1.Речевое общение и его значение для человека	2	1
1.2.	Тема лекции 2: Невербальные средства общения	2	-
	Практические занятия		
1.3.	Тема практического занятия 1:Этикет речевого общения	1	-
1.4.	Тема практического занятия 2. Роль невербальных средств общения. Мимика. Жесты. Национальный характер жестов	1	1
2	**Раздел 2. Язык - средство общения**		
	Лекционный курс		
2.1.	Тема лекции 1: Литературный язык – высшая форма национального языка	2	1
2.2.	Тема лекции 2: Функциональные стили современного	2	-

	русского литературного языка		
	Практические занятия		
2.3.	Тема практического занятия 1:Признаки литературного языка	2	-
2.4	Тема практического занятия 2: Нормы литературного языка	2	1
	Раздел 3. Культура речи: коммуникативные качества речи		
	Лекционный курс		
3.1.	Тема лекции 1: Культура речи	2	1
3.2.	Тема лекции 2. Коммуникативные качества речи	2	-
	Практические занятия		
3.3.	Тема практического занятия 2. Понятность, точность речи	-	-
3.4.	Тема практического занятия 3. Чистота, богатство речи.	2	-
3.5.	Тема практического занятия 4. Выразительность речи. Выразительные средства языка	2	-
	Раздел 4. Мастерство публичного выступления		
	Лекционный курс		
4.1.	Тема лекции 1: Ораторское искусство как социальное явление	2	1
4.2.	Тема лекции 2: Произнесение речи	2	-
	Практические занятия		
4.3.	Тема практического занятия 1. Основные этапы подготовки к выступлению	2	-
4.4.	Тема практического занятия 2. Техника речи	2	-
	Раздел 5. Официально-деловой стиль		
	Лекционный курс		
5.1.	Тема лекции 1: Официально-деловой стиль.	2	-
	Практические занятия		
5.2.	Тема практического занятия 1. Виды служебных документов	2	-

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. *Список методических указаний для самостоятельной работы студентов по дисциплине*

1. Габдулхакова И.М., Заббарова Э.Ф. Задания для практических занятий по русскому языку и культуре речи. Методическое пособие, Казанский государственный аграрный университет, 2015.

2. Шарыпова Н.Х. Сборник тестов по выявлениию коммуникативных способностей. Электронный вариант, 2014

2. *Примерная тематика курсовых работ*

Не предусмотрено

3. *Примерная тематика докладов*

1. Языковой портрет личности на примере телеведущих
2. Языковой портрет личности культурных деятелей
3. Языковой портрет личности политических деятелей

4. Культура речи и эффективность общения
5. Типы речевой культуры
6. Современная русская языковая личность
7. Культура дистантного общения
8. Имидж делового человека
9. Слуховые элементы ораторской речи
10. Зрительные элементы ораторской речи
11. Мастерство чтения лекций
12. Умение слушать по книге И.Атватера «Я Вас слушаю…»

Примерная тематика контрольных работ для студентов заочной формы обучения

I вариант

Теоретические вопросы.

1. Что такое функциональные стили и чем обусловлено их наличие?
2. Что вкладывается в понятие «официально - деловая письменная речь»?
3. Какая лексика преобладает в официально – деловой письменной речи?

Практические задания

1. Определите значение следующих парных слов. Составьте с ними предложения.

деловой – деловитый; реальный – реалистический;
идеальный – идеалистический; скрытый – скрытный;
классный – классовый; сытый – сытный;
практический – практичный; фамильный – фамильярный

2.1. Подберите русские синонимы к словам иноязычного происхождения.

амбиция экспорт
вердикт пасквиль
пунктуальный эпатаж
реставрация импичмент
фауна мониторинг

2.2. Исправьте предложения используя синонимы.

а) Все учащиеся своевременно выполнили заданное задание.

б) Следует отметить в работе следующий недостаток: тема получила недостаточно полное раскрытие.

в) Чистое помещение новой школы производило своей чистотой приятное впечатление.

3.1. Объясните значение фразеологизмов, приведите примеры их употребления в речи.

Через пень – колоду. Эзопов язык.

Валаамова ослица. Типун тебе на язык.
Выйти из-под пера. Крокодиловы слезы.
Между Сциллой и Харибдой.

3.2. Ответьте на поставленные вопросы. В качестве ответа используйте фразеологические выражения.

Как говорят: 1) О человеке, от которого ожидают успеха в какой-либодеятельности;

2) О чувстве большой неловкости, стыда;

3) Об очень дальних родственниках.

4. Исправьте ошибки в предложениях.

1. Полагаем, что результаты испытаний могут составлять взаимный интерес для наших фирм.
2. Л.Н. Толстой достоверно описал весь образ жизни праздной и светской молодежи в романе «Война и мир».
3. На заводе возникло нестерпимое положение.
4. Мне очень нравится героиня романа Льва Толстого «Война и мир», особенно когда она танцует на балу со Штирлицем.
5. Завтра, 27 ноября, осадков не ожидается. Утром и вечером возможен дождь.
6. На поле боя раздавались крики и стоны мертвецов.
7. Вронский записался на скачки, купил английскую лошадь и стал посещать занятия конноспортивной школы.
8. Базаров окончил вуз.
9. Акакий Акакиевич работал в департаменте чиновником. Он получал нищенскую зарплату.
10. Владимир уговорил Марью Гавриловну тайно расписаться.
11. Председатель собрания представил слово докладчику.

5. Поставьте ударения.

Прав, права, право, правы.
Редок, редка, редко, редки.
Поднял, подняла, подняло, подняли.
Отнял, отняла, отняло, отняли.
Прожит, прожита, прожито, прожили.

6. Выберите одну из заключенных в скобки числовых форм глагола.

1. Ряд столов (стоял – стояли) посередине комнаты.
2. Пять учеников (подошло – подошли) к экзаменационному столу.
3. На конференцию (прибыл – прибыли) 21 делегат.
4. (Прошло – прошли) два месяца.
5. Много выпускников нашей школы (пошло – пошли) работать на автозавод.

7. Приведите примеры языковых формул, выражающих мотивы, причины, цели написания делового письма.

Представьте 2, 3 образца делового письма.

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлен в приложении в рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ

УКАЗАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Основная учебная литература:

1. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров): Учебник / Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. – М.: «КноРус», 2014. – 424 с.
2. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.
3. Русский язык и культура речи: учебник / Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. – М.: Проспект, 2015. – 448 с.
4. Русский язык и культура речи: практикум для студентов-нефилологов / Гетманская Г.И., Родионова Л.Ф. М.: "ФЛИНТА", 2016.- 133 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Практикум по русскому языку и культуре речи для студентов инженерно-технических специальностей: практикум / Гетманская Г.И., Родионова Л.Ф. / Гетманская Г.И., Родионова Л.Ф. М.: "ФЛИНТА", 2016.- 220 с.
2. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи»): учебно-методическое пособие / Горлова Е.А., Журавлева О.В. Изд-во: Архитектурно-строительный институт Самарского государственного технического университета, 2016. – 148 с.
3. О языке, достойном человека : материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» / Харченко В.К. – М.: "ФЛИНТА", 2016. – 160 с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Электронная библиотечная система http://e.lanbook.com/»
2. Электронная библиотечная система http://znanium.com/»
3. Справочно-информационный портал http://gramota.ru/.
4. Филологический портал Philology.ru http://www.philology.ru/
5. Национальный корпус русского языка http://www.ruscorpora.ru/

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные (практические, семинарские) занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студенту рекомендуется участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Студент должен

выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии Прослушанный материал лекции студент должен проработать. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:
1) ознакомление с планом семинара;
2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару;
3)работа с учебником и литературой;

I. Знакомство с планом семинарского занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

II. Чтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару конкретизирует процесс подготовки к занятию. Материал методических указаний дает систему ориентиров, выделяет наиболее значимые акценты, позволяющие связать содержание коммуникативных принципов с профессиональной деятельностью и социальной реальностью.

III.Работа с учебником и специальной литературой (сочинения лингвистов, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать абстрактные принципы речевого взаимодействия с реальными проблемами практики.

Формы проведения семинарских занятий по русскому языку и культуре речи могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум;тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ-ЗАОЧНИКАМИИ КРИТЕРИЯХ ЕЕ ОЦЕНКИ

Контрольная работа по русскому языку и культуре речи выполняется с целью проверки умения и навыков по основным разделам курса. Студент должен продемонстрировать умение работать с литературой, знание категориально-понятийного аппарата, умение выявлять причинно-следственные связи и применять конкретно-исторический подход к явлениям речевой культуры. Общий объем контрольной работы составляет 12-листовую тетрадь. Выбор варианта контрольной работы должен быть согласован с преподавателем, ведущим лекционные или семинарские занятия. Контрольная работа выполняется в срок согласно учебному плану и является обязательным условием допуска к сдаче экзамена по учебной дисциплине.

1. Работа должна иметь следующую структуру: титульный лист, выполненные задания, список используемой литературы.
2. На <u>титульном листе</u> указывается название вуза, тема работы, Ф.И.О. автора реферата, номер группы, ФИО преподавателя, внизу страницы указываются место и год написания.
3. <u>Список литературы</u> должен содержать фамилию и инициалы автора (в алфавитном порядке), точное название книги, наименование издательства, год издания. Если использовались материалы из Интернета, должны быть указаны адреса соответствующих сайтов.

4. Страницы работы нумеруются.
5. Цитаты должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.
6. Контрольная работа (реферат) может быть написан от руки либо набран на компьютере.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Габдулхакова И.М., Заббарова Э.Ф. Задания для практических занятий по русскому языку и культуре речи. Методическое пособие, Казанский государственный аграрный университет, 2016.
2. Шарыпова Н.Х. Сборник тестов по выявлениию коммуникативных способностей. Электронный вариант, 2013

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекции	№16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.
Практические занятия	№19 Аудитория для практических и семинарских занятий. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 60 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты по русскому языку и культура речи – 7 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.
	№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.
	№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.