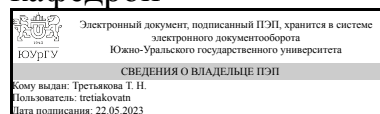


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



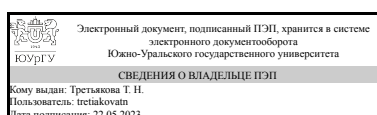
Т. Н. Третьякова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.19.02 Организация службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах
для направления 43.03.03 Гостиничное дело
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Гостиничная деятельность
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Туризм и социально-культурный сервис

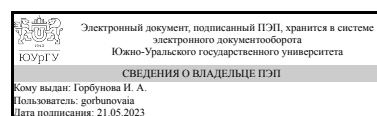
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 515

Зав.кафедрой разработчика,
д.пед.н., проф.



Т. Н. Третьякова

Разработчик программы,
старший преподаватель



И. А. Горбунова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - изучение принципов функционирования службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах, координация деятельности отдела, а также овладение методами предоставления высококачественного обслуживания, связанного с размещением и проживанием в санаторно-курортных комплексах. Задачи - дать студентам представление о специфике работы службы приема и размещения, ознакомить их с основными функциями службы, определить организационную структуру службы, раскрыть содержание должностных инструкций сотрудников, выявить особенности функционирования службы в современных условиях. Изучить деятельность основных служб предприятий санаторно-курортного комплекса. Ознакомиться с системой приема, регистрации и размещения, основными типами конфликтов и их причинами. Изучить виды и методы оплаты за предоставленные услуги, особенности приема и размещения индивидуальных и туристических групп.

Краткое содержание дисциплины

Процедура приема на работу в службу приема и размещения. Требования, предъявляемые к кандидатам на работу. График работы служащих данной службы. Меры по совершенствованию обслуживания проживающих. Иерархия подчинения служащих. Должности начальника отдела бронирования, старшего администратора: функциональные обязанности, виды работ, круг решаемых проблем и вопросов. Материальная ответственность персонала. Основные типы конфликтов и их причины.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: виды, формы и способы деловой коммуникации, реализуемой службой приема и размещения санаторно-курортных комплексов Умеет: осуществлять деловую коммуникацию в рамках должностных обязанностей службы приема и размещения санаторно-курортных комплексов Имеет практический опыт: деловой коммуникации в рамках должностных обязанностей службы приема и размещения санаторно-курортных комплексов
ПК-1 способен формировать и предоставлять гостиничный продукт в соответствии с требованиями потребителей	Знает: виды деятельности и функции подразделений службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах Умеет: проектировать деятельность и организационно-управленческую структуру службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах Имеет практический опыт: проектирования организационно-функциональных структур и деятельности службы приема и размещения в

	санаторно-курортных комплексах
--	--------------------------------

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Особо охраняемые природные территории для туризма и рекреации, Русский язык и культура речи, Курортно-рекреационные ресурсы, Иностранный язык, Организация обслуживания в гостиницах, Деловой иностранный язык, Кросс-культурный менеджмент в индустрии гостеприимства, Иностранный язык (второй), Организация культурно-досуговой деятельности, Речевая коммуникация, Производственная практика (сервисная) (6 семестр)	Международный протокол и деловой этикет в индустрии гостеприимства, Инновации в туризме и гостиничном сервисе, Документационное обеспечение управления предприятиями в индустрии туризма и гостеприимства, Организация инженерной службы гостиницы, Технологии и организация услуг питания в туризме и гостиничном сервисе, Фирменный стиль гостиничного предприятия, Организация инженерной службы санаторно-курортных комплексов, Имидж санаторно-курортных комплексов, Производственная практика (проектно-технологическая) (8 семестр), Производственная практика (преддипломная) (10 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Кросс-культурный менеджмент в индустрии гостеприимства	Знает: предмет, методы и специфику обслуживания различных этнических групп потребителей гостиничного продукта, понятие культурных различий и виды их влияния на модели управления гостиничных предприятий, основные понятия, виды и технологии кросс-культурного менеджмента в гостиничном деле Умеет: оказывать услуги клиентам различных этнических групп потребителей предприятий индустрии гостеприимства, выявить культурные различия, влияющие на модель управления гостиничных предприятий, организовать работу функциональных подразделений гостиничных предприятий в контексте кросс-культурного подхода Имеет практический опыт: проведения и анализа результатов мониторинга удовлетворенности потребителей услуг предприятий индустрии гостеприимства, решения конфликтных ситуаций в системе управления, возникающих на основе культурных различий, организационно-управленческой деятельности в гостиничном деле на основе кросс-культурных коммуникаций
Организация обслуживания в гостиницах	Знает: технологию и виды гостиничного обслуживания, организацию технологических

	процессов в гостиницах и других средствах размещения, организацию функциональных процессов в структурных подразделениях средств размещения Умеет: формировать гостиничный продукт или конкретную услугу согласно запросам потребителя, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания, организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания, обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями гостиницы и других средств размещения для предоставления качественных услуг потребителю Имеет практический опыт: организации профессиональной деятельности отдельных служб гостиничного предприятия согласно запросам потребителя, организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей, организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения для удовлетворения потребностей потребителя
Русский язык и культура речи	Знает: структуру, грамматику, орфографию, пунктуацию и характеристику русского языка Умеет: формировать речевые обороты на основе грамматики и лексики русского языка Имеет практический опыт: профессиональной коммуникации в соответствии с правилами русского речевого этикета и деловой коммуникации
Курортно-рекреационные ресурсы	Знает: понятие, сущность, классификацию, специфику курортно-рекреационных ресурсов для формирования комплексного гостиничного продукта, основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности человека, основные виды и характеристики санаторно-курортных услуг Умеет: проводить оценку курортно-рекреационных ресурсов территорий для развития гостиничной инфраструктуры, осуществлять подбор программ санаторно-курортного обслуживания и рекреации в соответствии с потребительскими запросами Имеет практический опыт: оценки курортно-рекреационного потенциала территории для повышения качества гостиничного продукта, оценки рекреационной эффективности и воздействия санаторно-курортных услуг на организм человека
Особо охраняемые природные территории для туризма и рекреации	Знает: понятие, сущность и классификацию особо охраняемых природных территорий мира, России и региона, понятие, сущность, классификацию, специфику и дислокацию природных территорий региона для формирования комплексного гостиничного

	продукта Умеет: выявлять специфику и дислокацию особо охраняемых природных территорий на территории России и региона, проводить оценку природного потенциала туристских территорий для развития гостиничной инфраструктуры Имеет практический опыт: оценки туристского потенциала особо охраняемых природных территория для целей туризма и рекреации, оценки туристского потенциала для повышения качества гостиничного продукта
Иностранный язык (второй)	Знает: грамматику и лексику второго иностранного языка Умеет: использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности Имеет практический опыт: общения и использования полученных знаний и умений в устной и письменной формах в профессиональной сфере
Деловой иностранный язык	Знает: основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные параметры языка конкретной специальности в деловом общении Умеет: создавать устные и письменные тексты, соответствующие конкретной ситуации делового общения; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по деловому общению Имеет практический опыт: стратегий рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; презентационными технологиями для предъявления информации; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий
Речевая коммуникация	Знает: особенности письменной и устной коммуникации, особенности речевого и коммуникативного поведения с потребителями услуг Умеет: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на основе орфоэпических, морфологических, лексических, синтаксических норм современного русского литературного языка в научном, официально-деловом стилях, преодолевать трудности взаимопонимания в формате речевой коммуникации Имеет практический опыт: ведения делового разговора с позиций его языковых и логических основ, ведения гармоничного диалога для достижения успеха в процессе речевой коммуникации
Иностранный язык	Знает: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; основные различия письменной и устной речи Умеет:

	продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка Имеет практический опыт: использования учебных стратегий для организации своей учебной деятельности; когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации
Организация культурно-досуговой деятельности	Знает: виды информационных и коммуникационных технологий для организации культурно-досуговой деятельности, сущность и формы социального взаимодействия при организации культурно-досуговой деятельности, формы и методы культурно-досуговой деятельности при формировании комплексного гостиничного продукта с учетом специфики целевой аудитории гостиничного предприятия и региона, виды деловой коммуникации при осуществлении культурно-досуговой деятельности гостиничного предприятия Умеет: отбирать информационные и коммуникационные технологии для организации культурно-досуговой деятельности, взаимодействовать в команде при организации культурно-досуговой деятельности, разрабатывать культурно-досуговые программы в структуре комплексного гостиничного продукта, осуществлять деловую коммуникацию при организации культурно-досуговой деятельности гостиничного предприятия Имеет практический опыт: использования информационных и коммуникационных технологий для организации культурно-досуговой деятельности, организации культурно-досуговой деятельности как с группами туристов, так и с индивидуальными туристами, разработки и реализации программ организации культурно-досуговой деятельности клиентов гостиничных комплексов, организации культурно-досуговых мероприятий в гостинице
Производственная практика (сервисная) (6 семестр)	Знает: технику безопасности на конкретном предприятии и внутренние стандарты предприятия для обслуживания потребителя, основные принципы организации коллективного труда, основы корпоративной культуры и культуры межличностного общения на предприятии гостиничной индустрии, структуру и содержание гостиничного продукта; виды гостиничных услуг, основные принципы организации коллективного труда, основы

	корпоративной культуры и культуры межличностного общения на гостиничном предприятии, понятие, методы и средства продвижения гостиничного продукта с использованием современных технологий, основные технологические циклы и процессы обслуживания на предприятиях гостиничной индустрии Умеет: выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и указывать их в отчете по практике, предлагать мероприятия по решению проблем, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе обслуживания потребителя, организовывать профессиональную деятельность отдельных служб гостиничного предприятия согласно запросам потребителя, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе обслуживания потребителя, использовать методы и средства продвижения гостиничного продукта с использованием современных технологий, анализировать условия деятельности при разработке гостиничного продукта, общения с клиентами; осуществлять командный процесс обслуживания потребителей гостиничных услуг Имеет практический опыт: безопасного обслуживания потребителя, на основе международных и российских нормативно-правовых актов, и внутренних стандартов предприятия, выполнения квалификационных требований, должностных инструкций и норм корпоративной культуры предприятий гостиничной индустрии, решения практических задач, связанных с организацией предоставления услуг потребителю, выполнения квалификационных требований, должностных инструкций и норм корпоративной культуры гостиничных предприятий, продвижения и продажи гостиничного продукта и отдельных услуг с использованием информационных технологий, реализации технологического цикла обслуживания потребителей на основе клиентоориентированных технологий
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 20,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам
		в часах
		Номер семестра
		7

Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	87,5	87,5
подготовка к экзамену	48	48
подготовка к практическим занятиям	39,5	39,5
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Особенности функционирования службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах	12	8	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол- во часов
1	1	Организация службы приема и размещения санаторно-курортного комплекса. Функции приема и размещения гостей. Виды деятельности и функции подразделений службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах	2
2	1	Деловая коммуникация в рамках должностных обязанностей службы приема и размещения санаторно-курортных комплексов. Стандартный диалог работника службы приема и размещения при размещении и выезде гостя. Особенности работы с «трудными гостями». Жалобы и их категории. Правила при рассмотрении жалоб гостей.	2
3	1	Юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей. Регистрации по прибытии граждан РФ и иностранных граждан	2
4	1	Технологический цикл обслуживания клиентов в гостинице. Источники бронирования. Типы бронирования. Процесс бронирования номеров. Аннуляция. Работа с письмами-заявками на размещение и обслуживание в отеле по безналичному расчету. Стандартный диалог работника службы приема и размещения при бронировании номера.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол- во часов
1	1	Правила предоставления гостиничных услуг. Организация рабочего места службы приема и размещения. Разработка вариантов должностных инструкций сотрудников службы приема и размещения в зависимости от класса предприятия размещения	2
2	1	Правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных	2

		гостей. Основные стандарты качества обслуживания при приёме и выписке гостей. Основные правила общения с гостями и требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене персонала службы приема и размещения	
--	--	--	--

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
подготовка к экзамену	Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477909 Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484924	7	48
подготовка к практическим занятиям	Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477254	7	39,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се- местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи- тыва- ется в ПА
1	7	Проме- жуточная аттестация	экзамен	-	2	Отлично: Для получения оценки «5» (отлично) студент должен: составлять полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов. Хорошо: Для получения оценки «4» (хорошо) студент показывает знания всего изученного программного материала; даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя. Удовлетворительно: Для получения оценки «3 » (удовлетворительно) студент усвоил основное содержание учебного материала, но имеет пробелы в усвоении материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно; показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки. Неудовлетворительно: Для получения	экзамен

						оценки «2 » (неудовлетворительно) не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений; не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; имеет слабо сформированные и неполные знания.	
2	7	Текущий контроль	Практическое задание 1	1	27	Оценка от 27 баллов до 20 баллов – 5 отлично От 19 баллов до 15 баллов – 4 хорошо От 14 до 8 баллов – 3 удовлетворительно От 7 баллов – 2 неудовлетворительно	экзамен
3	7	Текущий контроль	Практическое задание 2	1	27	Оценка от 27 баллов до 20 баллов – 5 отлично От 19 баллов до 15 баллов – 4 хорошо От 14 до 8 баллов – 3 удовлетворительно От 7 баллов – 2 неудовлетворительно	экзамен
4	7	Текущий контроль	Практическое задание 3	1	27	Оценка от 27 баллов до 20 баллов – 5 отлично От 19 баллов до 15 баллов – 4 хорошо От 14 до 8 баллов – 3 удовлетворительно От 7 баллов – 2 неудовлетворительно	экзамен
5	7	Текущий контроль	Практическое задание 4	1	27	Оценка от 27 баллов до 20 баллов – 5 отлично От 19 баллов до 15 баллов – 4 хорошо От 14 до 8 баллов – 3 удовлетворительно От 7 баллов – 2 неудовлетворительно	экзамен
6	7	Текущий контроль	Практическое задание 5	1	27	Оценка от 27 баллов до 20 баллов – 5 отлично От 19 баллов до 15 баллов – 4 хорошо От 14 до 8 баллов – 3 удовлетворительно От 7 баллов – 2 неудовлетворительно	экзамен
7	7	Текущий контроль	Практическое задание 6	1	27	Оценка от 27 баллов до 20 баллов – 5 отлично От 19 баллов до 15 баллов – 4 хорошо От 14 до 8 баллов – 3 удовлетворительно От 7 баллов – 2 неудовлетворительно	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	устный ответ по теме вопроса	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		1	2	3	4	5	6	7
УК-4	Знает: виды, формы и способы деловой коммуникации, реализуемой службой приема и размещения санаторно-курортных комплексов	+	+	+	+	+	+	+
УК-4	Умеет: осуществлять деловую коммуникацию в рамках должностных	+				+		+

	обязанностей службы приема и размещения санаторно-курортных комплексов								
УК-4	Имеет практический опыт: деловой коммуникации в рамках должностных обязанностей службы приема и размещения санаторно-курортных комплексов				++			+	
ПК-1	Знает: виды деятельности и функции подразделений службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах	++	++			+			
ПК-1	Умеет: проектировать деятельность и организационно-управленческую структуру службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах	++						++	
ПК-1	Имеет практический опыт: проектирования организационно-функциональных структур и деятельности службы приема и размещения в санаторно-курортных комплексах	+			++	++	++		

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477254>

из них: *учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477254>

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная	Образовательная	Фаустова, Н. В. Организация и специфика

	литература	платформа Юрайт	предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477254
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484924

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	308 (7Р)	Стол преподавателя (сервер) – 1 шт. 2. Телевизор – 1 шт. 3. Рабочее место с компьютером – 9 шт. 4. Принтер – 1 шт. 5. Коммутатор – 1 шт. 6. Шкаф для документов – 1 шт. 7. Сплит-система LG UT24/UU24
Экзамен	308 (7Р)	Стол преподавателя (сервер) – 1 шт. 2. Телевизор – 1 шт. 3. Рабочее место с компьютером – 9 шт. 4. Принтер – 1 шт. 5. Коммутатор – 1 шт. 6. Шкаф для документов – 1 шт. 7. Сплит-система LG UT24/UU24
Практические занятия и семинары	308 (7Р)	Стол преподавателя (сервер) – 1 шт. 2. Телевизор – 1 шт. 3. Рабочее место с компьютером – 9 шт. 4. Принтер – 1 шт. 5. Коммутатор – 1 шт. 6. Шкаф для документов – 1 шт. 7. Сплит-система LG UT24/UU24