

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики
Кафедра управления и предпринимательства



**Рабочая программа производственной практики
(педагогическая практика)**

образовательная программа направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
шифр, наименование

Профиль подготовки
Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника:
магистр

блок Б2.0.06(П) Практики. Обязательная часть

Форма обучения очная

Курс 2 семестр 3

Москва
2021

Рабочая программа производственной практики (педагогическая практика) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 952 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент"
Зарегистрировано в Минюсте России «21» августа 2020 г. № 59391

Составитель рабочей программы: доцент кафедры УиП МГГЭУ, к.э.н., доц.
место работы, занимаемая должность


подпись Шихалиева Д.С. 31.05 2021 г.
Ф.И.О. Дата

Рецензент: д.э.н., зав. Каф. УиП МГГЭУ
место работы, занимаемая должность


подпись О.Б.Репкина «01» июня 2021 г.
И.О. Фамилия Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и инноваций (протокол № 11 от «01» июня 2021 г.)

Заведующий кафедрой  О.Б.Репкина

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Учебно-методического управления

« 31 » 08 2021 г.  И.Г.Дмитриева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Декан
факультета

« 31 » 08 2021 г.  Л.В.Дегтева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
библиотекой

« 31 » 08 2021 г.  В.А.Ахтырская
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр № 1 «31» 08 2021 г.

1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики: производственная практика

Тип практики: педагогическая

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Формы (форма) проведения: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика организуется выпускающей кафедрой на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета или в организациях и на предприятиях, расположенных преимущественно на территории г. Москвы и Московской области.

2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

2.1. Цели и задачи практики

Цели педагогической практики:

- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;
- овладение основами педагогического мастерства;
- овладение умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы.

Задачи педагогической практики

- формирование у магистранта представления о планировании учебного процесса, осуществляемого кафедрой университета;
- изучение основных видов документов, регламентирующих учебный процесс;
- формирование навыков календарно-тематического планирования;
- формирование необходимых компетенций для подготовки и проведения учебных занятий со студентами;
- формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;
- формирование необходимых навыков для разработки учебно-методических материалов;
- совершенствование аналитической деятельности начинающих преподавателей.

2.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
		УК-6.2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; находить и творчески использовать имеющийся опыт в

		соответствии с задачами саморазвития
		УК-6.3. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития; определения реалистических целей профессионального роста, приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности
<i>ПК-5</i>	Способен разрабатывать методическое обеспечение финансового консультирования	<p>ПК-5.1. Знает методологический инструментарий и порядок проведения финансового консультирования, способы получения слушателями необходимых знаний и их практического применения, основные подходы к разработке методических материалов в области финансового консультирования</p> <p>ПК-5.2. Умеет проектировать содержание, выбирать оптимальные технологии и разрабатывать методическое обеспечение финансового консультирования по вопросам внедрения финансовых инноваций</p> <p>ПК-5.3. Владеет технологиями, методиками и приемами финансового консультирования по вопросам внедрения финансовых инноваций и навыками разработки методического обеспечения данного процесса</p>
<i>ПК-6</i>	Способен осуществлять педагогическую деятельность, в том числе в рамках инклюзивного образования	<p>ПК-6.1. Знает особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП; формы и методы проведения занятий</p> <p>ПК-6.2. Умеет формировать общую стратегию изучения дисциплины на основе компетентностного подхода; осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса</p>

		ПК-6.3. Владеет навыками реализации образовательных программ и разработки учебно-методической документации; дидактикой и методикой преподавания экономических дисциплин; методикой структурирования образовательного материала в учебном процессе; навыками применения современных методов и методик преподавания экономических дисциплин
--	--	---

3. Место практики в структуре ОПОП

Педагогическая практика относится к практикам вариативной части блока Б2. Практики основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Практика проводится после завершения освоения блока теоретической подготовки первого курса в 3 семестре.

Базовыми дисциплинами и практиками для прохождения педагогической практики являются «Технологии профессионально-ориентированного обучения», «Проведение деловых и научных презентаций», «Международные стандарты финансовой отчетности», что позволяет осознанно планировать и корректировать учебную деятельность.

4. Место проведения практики

Педагогическая практика организуется на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета и проводится в структурных подразделениях факультета экономики, на кафедрах, обеспечивающих подготовку по направлению 38.04.02 Менеджмент.

5. Объем практики

Семестр – 3, объем – 216 часов (4 недели), 6 зачетных единиц.

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Всего	3 семестр
Общая трудоемкость (з.е/ч.)	6/216	6/216
Аудиторная работа:		
<i>В том числе НИС</i>		
Самостоятельная работа:	216	
Вид итогового контроля (указать вид контроля)		зачет с оценкой

6. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе,	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля

		практическая подготовка (СРПП)			
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	-	54	Опрос
		Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	-	54	
2	Адаптационный	Знакомство с организационной структурой вуза. Выдача заданий на практику.	-	54	Заполнение дневника прохождения практики
		Знакомство с организационной структурой вуза. Выдача заданий на практику.	-	54	
3	Основной	Учебная работа: изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения	-	54	Заполнение дневника прохождения практики

		<p>преподавателем отчетной документации; изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности МГГЭУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса; ознакомление с программой и содержанием выбранного курса; чтение пробных лекций (рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой); подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>руководителем практики и соответствующей направленности научных интересов магистранта;</p> <p>участие в проведении деловой игры для студентов; осуществление текущего контроля студентов (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ); проверка курсовых работ и отчетов по практикам;</p> <p>проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов; опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории; другие формы работ, определенные научным руководителем.</p> <p>Методическая работа:</p> <p>ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>проектирования; знакомство с особенностями преподавания в рамках инклюзивного образовательного процесса; изучение методики работы в группах, где обучаются студенты с инвалидностью; освоение инновационных образовательных технологий; ознакомление с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.; подготовка дидактических материалов; разработка рабочей программы дисциплины; подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя; разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; составление календарно- тематических планов дисциплин; подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>научных интересов магистранта;</p> <p>Воспитательная работа: проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p>Воспитательная работа: проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p>Научно-исследовательская работа: разработка тем для студенческого научного кружка; проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС</p>			
		<p>Учебная работа: изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение</p>		54	

		<p>документов нормативного обеспечения образовательной деятельности МГГЭУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса; ознакомление с программой и содержанием выбранного курса; чтение пробных лекций (рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой); подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>научных интересов магистранта;</p> <p>участие в проведении деловой игры для студентов;</p> <p>осуществление текущего контроля студентов (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);</p> <p>проверка курсовых работ и отчетов по практикам;</p> <p>проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов;</p> <p>опросы студентов и выпускников,</p> <p>мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;</p> <p>другие формы работ, определенные научным руководителем.</p> <p>Методическая работа:</p> <p>ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;</p> <p>знакомство с особенностями преподавания в</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>рамках инклюзивного образовательного процесса; изучение методики работы в группах, где обучаются студенты с инвалидностью; освоение инновационных образовательных технологий; ознакомление с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.; подготовка дидактических материалов; разработка рабочей программы дисциплины; подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя; разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; составление календарно-тематических планов дисциплин; подготовка лекции по определенной теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;</p> <p>Воспитательная работа: проведение</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p>Воспитательная работа: проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p>Научно-исследовательская работа: разработка тем для студенческого научного кружка; проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС</p>			
4	Заключительный	Подведение итогов, оформление дневника, отчета по практике.	-	54	Защита отчета, опрос
		Подведение итогов, оформление дневника, отчета по практике.	-	54	

Трудоемкость каждого вида работ по практике определяется на основании внутреннего локального акта о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

7. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:
 - Форма проведения практики
 - Тип практики
 - Место проведения практики
 - Должность обучающего во время прохождения практики
 - Даты начала и окончания практики
 - ФИО и должность руководителя от МГГЭУ
 - ФИО и должность руководителя от организации
 - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГГЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. Необходимо систематически информировать руководителя практики от кафедры о ходе написания отчета по практике и использовать период прохождения практики для установления контактов с потенциальным работодателем.

Студент оформляет отчет по педагогической практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 15 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- страницы 2 отчета, именуемой – Содержание;
- собственно содержательной части отчета, раскрывающей проделанную студентом работу с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами в соответствии с требованиями настоящей программы;
- заключения.

Руководителем педагогической практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента при

выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения педагогической практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель педагогической практики составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения педагогической практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации финансовой работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится оценка.

8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Внутренняя инфраструктура МГГЭУ обеспечивает полную возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях. При организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью необходимо обеспечение следующих дополнительных условий:

- наличие персонального компьютера и рабочего места, адаптированного для работы, в том числе, практиканта-колясочника;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- проведение дополнительных индивидуальных консультаций с практикантами, позволяющих обеспечить свободное владение навыками работы с аналитическими материалами;
- обеспечение психологического сопровождения, для адаптации в новых условиях выполнения педагогического вида деятельности, что связано с серьезной трансформацией ролевых установок;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

9.1. Основная литература

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=106464003500284531134693935&caheid=7211CFFD04C94323C04C94619CF3C6D7&mode=spplus&base=LAW&n=339400&rnd=>

[CF07001FDFAFA87EC21445E93096C6D7#56lio5o188o](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71188178/)

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71188178/>

3. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам: ГОСТ 2.105-1995: принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 26.04.1995 г. № 7).

4. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003: принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 02.07.2003 г. № 12).

5. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления: ГОСТ 7.32-2017: Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.10.2017 г. № 1494-ст.

6. Мандель Б. Р. Профессионально-ориентированное обучение в современном вузе / Мандель Б.Р. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 270 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9558-0512-2 (ЭБС Знаниум)

7. Резник С. Д. Студент вуза: технологии и организация обучения в вузе: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 366 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010134-7, 400 экз. (ЭБС Знаниум)

9.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы социализации личности: от теории к технологиям: Монография / Под ред. В.П.Сергеевой. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 131 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=178018>

2. Гуськова М.В. Основы эвалюации в управлении качеством образования: Монография. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 204 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=82617>

3. Мандель Б.Р. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 152 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=51991>

4. Михальская А.К. Лекторское мастерство: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2018 – 172с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=300745>

5. Околелов О.П. Педагогика высшей школы: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 187 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=328142>

9.3. Интернет-ресурсы

1. Microsoft Office Standard 2010

2. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Правовая система «Консультант» // URL: <http://www.consultant.ru/>

4. Электронная библиотека РГБ // <https://www.rsl.ru/>

5.

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

Для прохождения практики магистранту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- терминалы к сети Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Программное обеспечение, используемое в практике обучающегося: MS Office, Adobe Reader.

Научно-исследовательские технологии, используемые в практике обучающегося:

Сведения о материально-техническом обеспечении практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
2	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
3	Аудитория №405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
5	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven

		Проектор Nec M260W
7	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №2-120	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ\$ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
10	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитории № 309, 310, 311, 410, 411	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.