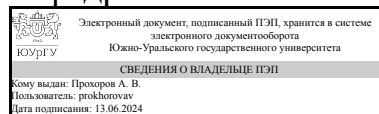


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий выпускающей  
кафедрой



А. В. Прохоров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.12.01 Коммуникационный менеджмент и деловая этика  
для направления 38.03.02 Менеджмент

уровень Бакалавриат

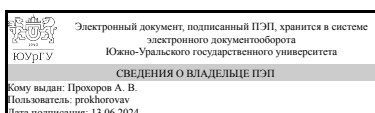
профиль подготовки Управление организацией

форма обучения очно-заочная

кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

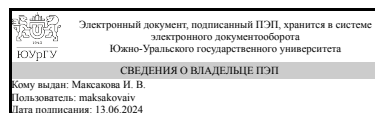
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970

Зав.кафедрой разработчика,  
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,  
к.техн.н., доц., доцент



И. В. Максакова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель: дать студентам представление о инструментах управления коммуникациями организации К задачам дисциплины относятся: вооружить студентов знаниями-коммуникационной среды предприятия; фаз коммуникационного процесса; законов коммуникации; методов сбора и обработки информации; правил подготовки сообщений; способов формирования общественного мнения и привлечения внимания общественности; привить студентам навыки разработки программ и сценариев церемоний и приемов, преодоления недостатков в коммуникациях, проектирования структуры сообщения, изучения и формирование общественного мнения, самостоятельного научного исследования состояния коммуникативной среды организации; научить их разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений по совершенствованию деловых коммуникаций

## Краткое содержание дисциплины

Коммуникации в менеджменте. Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях. Основы деловой переписки. Правила теле-фонных разговоров и дис-танционных онлайн коммуникаций. Сообщения в управленческих коммуникациях. Основные способы привлечения внимания общественности. Этические проблемы коммникаций.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	Знает: основные базовые принципы функционирования организационных структур, их влияние на индивида и поведение в коммуникационном менеджменте Умеет: использовать методы для принятия обоснованные экономических решений, методы коммуникационного менеджмента и специфику его применения в различных сферах и ситуациях профессиональной деятельности Имеет практический опыт: составления практических рекомендаций и экономических решений на основе инструментария управления в сфере коммуникационного менеджмента, а также прогнозирования результатов коммуникативной деятельности

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Управление человеческими ресурсами, Управление персоналом	Организационная культура

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

Дисциплина	Требования
Управление персоналом	Знает: источники правовой информации для организации управления персоналом; способы оценки экономической эффективности проектных мероприятий на базе нормативных документов; Умеет: разрабатывать варианты управленческих решений в области управления персоналом и обосновывать их выбор на основе правовых критериев; находить, анализировать и оценивать источники информации для проведения кадрового аудита Имеет практический опыт: подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области управления персоналом и кадрового аудита
Управление человеческими ресурсами	Знает: источники и способы привлечения персонала; технологию отбора персонала; сущность профессиональной ориентации (переориентации) персонала; способы социальной адаптации в коллективе; содержание мероприятий по управлению деловой карьерой; способы подготовки и переподготовки руководящих кадров; технологию выявления навыков руководителя; основные направления рациональной организации труда; методы оценки деятельности персонала и подразделений предприятия; Умеет: принимать решения по профессиональной ориентации (переориентации) персонала; определять сильные стороны претендента и его перспективы продвижения по службе; выбирать методику подготовки руководящих кадров различных уровней; анализировать причины текучести кадров; составлять гибкий график работы Имеет практический опыт: тестирования и собеседования при найме на работу; оценки работы персонала и подразделений организации

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 40,5 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32

Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	67,5	67,5
Подготовка к экзамену	20	20
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	20	20
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	27,5	27,5
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	Концептуальные основы коммуникационного менеджмента.	4	2	2	0
2	Коммуникационный менеджмент как процесс.	4	2	2	0
3	Персонал коммуникационного менеджмента.	8	4	4	0
4	Сферы деятельности коммуникационного менеджмента.	8	4	4	0
5	Особенности коммуникационного менеджмента в кризисных и конфликтных ситуациях. Этические проблемы коммуникаций	8	4	4	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Коммуникационный менеджмент как предмет изучения: понятия и подходы. Социальная детерминированность коммуникационного менеджмента. Функции коммуникативного менеджмента и эффективность потоков информационного взаимодействия. Принципы и этические нормы коммуникационного менеджмента: общее и особенное. Сферы применения коммуникационного менеджмента. Управление коммуникациями в области связей с общественностью. Мифологическая информация в контексте коммуникативного менеджмента.	2
2	2	Объекты и субъекты коммуникаций. Квартет в деятельности менеджера по коммуникациям: коммуникатор; целевая аудитория ; ключевое сообщение ; каналы коммуникаций. Этапы процесса коммуникативного менеджмента. Технология организации управления потоками информации: определение проблемы ;Что происходит в данный момент; планирование и прогнозирование: Что необходимо изменить, сделать, исходя из известного о ситуации; действия в коммуникации: Кто, где, как именно должен это сделать; оценка программы: Как идут дела, какие возникли новые проблемы, что делать дальше	2
3	3	Профессиональные требования к персоналу. Модель личностно-деловых качеств современного менеджера по обеспечению коммуникационных процессов. Профпригодность и профкомпетентность. Персональное и корпоративное честолюбие: понятие и основные направления формирования. Факторы конкурентоспособности персонала. Интеллектуализация менеджмента: объективные и субъективные факторы.	2

4	3	Мотивация и эффективное стимулирование: целевое предназначение, психолого-дидактические принципы, психолого-этические правила. Основание теории мотивации персонала. Культура управленческого общения: механизм общения делового социума. Модель управленческого общения. Авторитет менеджера в макро- и микро-коммуникационном обеспечении управления.	2
5	4	Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса. Особенности коммуникационного менеджмента государственного предприятия и т.п. Управление коммуникационным обеспечением бизнес-структур. Лоббизм, спонсорство, меценатство. Роль коммуникационного менеджмента в маркетинговой политике предприятия. Коммуникационный менеджмент государственных и региональных органов власти. Коммуникационный менеджмент органов публичной власти.	2
6	4	Содержание деятельности по связям с общественностью в органах исполнительной, законодательной и судебной власти. Задачи информационного обеспечения. Политический и социальный маркетинг. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении. Местное самоуправление как многообразная деятельность граждан по участию в решении вопросов местного самоуправления. Формальные и неформальные коммуникации в органах местного самоуправления. Структура и основные направления деятельности служб коммуникационного менеджмента на уровне муниципального образования.	2
7	5	Понятие кризисных ситуаций в контексте коммуникационного менеджмента. Объективные и субъективные факторы риска в современных условиях. Типология кризисных ситуаций в публичном общении (массовые недовольства, аномалия, кризисы общения в политике, со СМИ, потеря доверия лидерами и т.д.) Меры по недопущению углубления кризиса и выхода из кризисной ситуации. Типичные ошибки организационного поведения в кризисе. Преодоление слухов как функция коммуникационного менеджмента.	2
8	5	Технологии антикризисного информационного реагирования для нейтрализации последствий кризиса. Значение коммуникационного менеджмента для принятия эффективных решений в кризисе. Аналитико-коммуникационная работа антикризисной программы. Конфликтологическая составляющая коммуникационного менеджмента. Типологии конфликтных личностей. Технологии преодоления конфликтов. Роль коммуникационного менеджмента в усилении конструктивной и купировании деструктивной функций конфликта.	2

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Коллоквиум по теме 1. Коммуникации в менеджменте Цель: изучить ключевые понятия дисциплины, рассмотреть основные элементы и назначение коммуникативной среды, правила социального взаимодействия на основе принятых в обществе норм морали и права, социально-политических и духовных ценностей, прививать культуру мышления, письменного и устного изложения результатов мыслительной деятельности.	2
2	2	“Круглый стол ” по теме 2. Речевая и невербальная культура в управленческих коммуникациях Цель: рассмотреть технологии вербальных и невербальных деловых коммуникаций, способы организации и проведение переговоров в качестве стороны и ассистента-эксперта, виды переговорного процесса и выбор наиболее эффективного в конкретной ситуации,	2

		сформировать навыки речевой культуры в деловом общении, апробировать различные средства невербального общения в деловом разговоре.	
3	3	Семинар по теме 3. Вопросы для обсуждения: 1. Составление и оформление документов. 2. Структура текста и ее влияние на достижение коммуникативных целей. 3. Стилистические требования к документам разных видов. 4. Точность, полнота и логичность делового текста. 5. Правила составления, подписания, прохождения и реализации документов.	2
6	3	Учебно-теоретическая конференция по теме 6. Основные способы привлечения внимания общественности Цель: Раскрыть современные способы организации общественного мнения Вопросы для обсуждения: 1. Влияние общественного мнения на имидж, репутацию, деловые контакты 2. Формы проявления общественного мнения 3. История развития изучения общественного мнения 4. Подходы к определению понятия «общественное мнение» 5. Изучение и формирование общественного мнения 6. Виды привлечения внимания общественности 7. Посещения как важная составляющая официальных встреч 8. Этапы подготовки приема 9. Программа и сценарий церемонии открытия	2
7	4	Семинар: Коммуникационный менеджмент государственного предприятия и бизнеса. Особенности коммуникационного менеджмента государственного предприятия и т.п. Управление коммуникационным обеспечением бизнес-структур.	2
9	4	Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении. Местное самоуправление как многообразная деятельность граждан по участию в решении вопросов местного самоуправления. Формальные и неформальные коммуникации в органах местного самоуправления. Структура и основные направления деятельности служб коммуникационного менеджмента на уровне муниципального образования.	2
11	5	Понятие кризисных ситуаций в контексте коммуникационного менеджмента. Объективные и субъективные факторы риска в современных условиях. Типология кризисных ситуаций в публичном общении (массовые недовольства, аномалия, кризисы общения в политике, со СМИ, потеря доверия лидерами и т.д.) Меры по недопущению углубления кризиса и выхода из кризисной ситуации. Типичные ошибки организационного поведения в кризисе. Преодоление слухов как функция коммуникационного менеджмента.	2
12	5	Технологии антикризисного информационного реагирования для нейтрализации последствий кризиса. Значение коммуникационного менеджмента для принятия эффективных решений в кризисе. Аналитико-коммуникационная работа антикризисной программы. Конфликтологическая составляющая коммуникационного менеджмента. Типологии конфликтных личностей. Технологии преодоления конфликтов. Роль коммуникационного менеджмента в усилении конструктивной и купировании деструктивной функций конфликта.	2

### 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	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	8	20
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	<a href="https://edu.susu.ru/">https://edu.susu.ru/</a>	8	20
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	УМД: №1 с. 5-132, №2 с. 6-240, №3 с. 20-450, №4 6-140	8	27,5

## 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	Учитывается в ПА
1	8	Текущий контроль	Задание 1	0,2	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	экзамен
2	8	Текущий контроль	Задание 2	0,2	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания. За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла. Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	экзамен
3	8	Текущий контроль	Задание 3	0,2	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо	экзамен

						ответить вопросы задания .За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла .Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл —10 . При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	
4	8	Текущий контроль	Задание 4	0,2	10	Студент выполняет задание после изучения соответствующего раздела. Для выполнения задания необходимо ответить вопросы задания .За каждый правильный ответ на вопрос - 2 балла .Оценка снижается за отсутствие ссылок на использованную литературу (1 балл), а также за не соблюдение требований к оформлению (1 балл). Максимальный балл — 10. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179)	экзамен
5	8	Текущий контроль	Тест 1	0,1	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
6	8	Текущий контроль	Тест 2	0,1	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
7	8	Промежуточная аттестация	Тест промежуточной аттестации	-	30	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» ( <a href="https://edu.susu.ru">https://edu.susu.ru</a> ). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и	экзамен



					выполняет тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 30. Метод оценивания — высшая оценка.	
--	--	--	--	--	--	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	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
ПК-4	Знает: основные базовые принципы функционирования организационных структур, их влияние на индивида и поведение в коммуникационном менеджменте	+	+	+	+	+	+	+
ПК-4	Умеет: использовать методы для принятия обоснованные экономических решений, методы коммуникационного менеджмента и специфику его применения в различных сферах и ситуациях профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: составления практических рекомендаций и экономических решений на основе инструментария управления в сфере коммуникационного менеджмента, а также прогнозирования результатов коммуникативной деятельности	+	+	+	+			+

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:*

1. Бизнес, Организация, стратегии, Системы (БОСС) Издатель: «Бизнес и компьютер»
2. БИКИ. Издатель: ОАЛ «Всероссийский научно-исследовательский конъюнктурный институт (ВНИИКИ)»

3. Маркетинг.Издатель: Центр маркетинговых исследований и менеджмента (ЦМИ) ГУУ
4. Маркетинг и маркетинговые исследования в России.Издатель: ИД Гребенникова
5. Маркетинг в России и за рубежом.Издатель: Издат группа «Дело и сервис».Издательство «Финпресс»
6. Секрет фирмы.Издатель: Издательский дом «Коммерсантъ»
7. Рекламный журнал (до 1999г. «Московское обозрение»).Издатель: ИД Гребенникова
8. Маркетолог.Издатель: «РОСМЕДИА»
9. 12. Служба PR.Издательский дом «Панорама»

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учебное пособие В. М. Маслова ; под ред. П. Э. Шлендера - 2-е изд. - М. Вузовский учебник 2008

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом Текст учебное пособие В. М. Маслова ; под ред. П. Э. Шлендера - 2-е изд. - М. Вузовский учебник 2008

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Барежев, В.А. Коммуникационный менеджмент: Электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУТУиЭ, 2022. — 239 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/63821">http://e.lanbook.com/book/63821</a> — Загл. с экрана.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лапшин, А. В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / А. В. Лапшин, Н. В. Гончарова. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/60801">https://e.lanbook.com/book/60801</a> (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Чуев, С. В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии : учебное пособие для вузов / С. В. Чуев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09615-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/539636">https://urait.ru/bcode/539636</a> (дата обращения: 13.06.2024).
4	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL:  
<https://urait.ru/bcode/535825> (дата обращения: 13.06.2024).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ"  
(<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

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
Зачет	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и семинары	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Экзамен	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Лекции	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Контроль самостоятельной работы	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON,

		наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
--	--	--