

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«1» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 «Информационные системы управления организациями торговли»
(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки
38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
Профиль «Коммерция»

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1334.

Разработчик:

Доцент МЭБИК

Туякбасарова Н.А.

(занимаемая должность)

(ФИО) (подпись)



Рабочая программа дисциплины одобрена

на заседании кафедры

Прикладной информатики и математики

Протокол № 1 от 31 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.физ.мат.н., доцент Федоров А.В.

(ученая степень, звание, Ф.И.О.) (подпись)



1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – овладение знаниями о функциональном составе информационных систем, приобретение навыков работы с информацией и документами в рамках информационных систем для решения управленческих задач и с учетом их информационной безопасности

Задачи:

- изучение основных направлений применения информационных систем управления торговой компанией;
- знакомство с современным отечественным и международным опытом использования информационных систем управления торговой компанией;
- освоение планирования, организации работ, учета, контроля и анализа деятельности торгового предприятия с использованием информационных систем управления торговой деятельностью на основе программных продуктов.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Информационные системы управления организациями торговли» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Дисциплина «Информационные системы управления организациями торговли» имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами основной образовательной программы. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин: «Информатика», «Торговое дело».

Знания, компетенции, приобретенные при освоении дисциплины «Информационные системы управления организациями торговли» будут использованы при изучении специальных дисциплин: «Управление ценовой политикой», «Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам».

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать: способы поиска, анализа и обобщения информации; принципы анализа информации; способы использования информации при разработке управленческих решений. основы информационной безопасности; способы передачи информации по ИКТ с учетом требований безопасности; особенности решения управленческих задач с применением ИКТ и с учетом требований безопасности.

Уметь: осуществлять поиск информации в учебниках, научных статьях и информационно-справочных системах; анализировать содержимое источников и выбирать из них информацию для решения конкретной управленческой задачи; использовать методы анализа и обобщения информации при решении управленческих задач; осуществлять передачу и хранение информации с учетом требований информационной безопасности; решать управленческие задачи с применением ИКТ и с учетом требований безопасности; обеспечивать информационную безопасность информационным хранилищам в рамках информационных систем.

Владеть: навыками поиска информации в информационно-справочных системах; навыками определения возможности использования информации при решении конкретной управленческой задачи; навыками формирования управленческих документов с учетом всех требований и положений нормативных и правовых документов; навыками передачи и хранения информации с учетом требований информационной безопасности; навыками решения управленческих задач с применением ИКТ с обеспечением ограничения доступа к данным; навыками обеспечения информационной безопасности данным, хранящимся в базе данных информационной системы.

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общекультурную компетенцию ОК-9 владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
 Общепрофессиональную компетенцию ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-9	владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	способен обобщать, анализировать и воспринимать информацию, а также применять полученную информацию в практике коммерческой деятельности предприятия

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	использует информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач в профессиональной деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		7
Контактная работа (всего)	32.3	32.3
В том числе:		
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	16	16
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3
Самостоятельная работа	75.7	75.7
ИТОГО:	108	108
з.е.	3	3

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		9
Контактная работа (всего)	8.3	8.3
В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3
Самостоятельная работа	96	96
Часы на контроль	3.7	3.7
ИТОГО:	108	108
з.е.	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
	Тема 1. Информационные системы управления предприятием, их структура, назначение и использование в процессе управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной деятельностью	2	1	8		
	Тема 2. Информационное обеспечение процесса управления и его информационная безопасность	1	2	8		
	Тема 3. Знакомство с программой 1С: Предприятие. Создание собственной информационной базы	2	1	9		
	Тема 4. Заполнение справочников в «1С: Предприятие»	2	2	9		
	Тема 5. Основные принципы оформления документов в «1С: Предприятие»	2	2	9		
	Тема 6. Оформление документов по поступлению товаров	1	2	8,7		
	Тема 7. Оформление документов по реализации товаров	2	2	8		
	Тема 8. Оформление документов по возврату товаров	2	2	8		
	Тема 9. Оформление документов по складским операциям	2	2	8		
	ИТОГО:	16	16	75.7	0.3	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
	Тема 1. Информационные системы управления предприятием, их структура, назначение и использование в процессе управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной деятельностью			12		

Тема 2. Информационное обеспечение процесса управления и его информационная безопасность	1		12		
Тема 3. Знакомство с программой 1С: Предприятие. Создание собственной информационной базы	1		12		
Тема 4. Заполнение справочников в «1С: Предприятие»	1		10		
Тема 5. Основные принципы оформления документов в «1С: Предприятие»	1		10		
Тема 6. Оформление документов по поступлению товаров		1	10		
Тема 7. Оформление документов по реализации товаров		1	10		
Тема 8. Оформление документов по возврату товаров		1	10		
Тема 9. Оформление документов по складским операциям		1	10		
ИТОГО:	4	4	96	0.3	3.7

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
	Тема 1. Информационные системы управления предприятием, их структура, назначение и использование в процессе управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной деятельностью	Сущность информационной системы, ее назначение. Структура информационной системы управления организацией. Информационные системы управления организацией, их классификация. Использование ИС в процессе управления коммерческой деятельностью. ИС для маркетинговой деятельности. Автоматизация логистических операций. ИС в управлении торговлей. Базы данных и информационные хранилища в товароведной деятельности. Программные продукты для разработки рекламных проспектов. Структура экономической информационной системы. Задачи информационных систем управления предприятием. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации. Методы поиска и анализа нормативных и правовых

		документов в коммерческой, рекламной, логистической, товароведной деятельности.
	Тема 2. Информационное обеспечение процесса управления и его информационная безопасность	Понятие и сущность управленческой информации. Сбор информации о текущем состоянии управляемого объекта с применением ИС. Анализ полученной информации и сравнение текущего состояния с желаемым на основе ИС. Выработка управляющего воздействия с целью перевода управляемого объекта в желаемое состояние и использование ИС в данном процессе. Автоматизация передачи управляющего воздействия объекту. Обратная связь в процессе управления на основе ИС. Значимость информационного обеспечения для процесса управления. Формирование и совершенствование информационного обеспечения управленческих решений. Требования к информационным системам управления. Основная задача ИС для руководителя. Вопросы безопасности ИС.
	Тема 3. Знакомство с программой 1С: Предприятие. Создание собственной информационной базы	История создания и развития фирмы «1С». Характеристика программного комплекса «1С: Предприятие». Модульная структура «1С: Предприятие». Принципы взаимодействия модулей в «1С: Предприятие». Особенности входа в систему и защита информации в «1С: Предприятие». Обеспечение информационной безопасности при работе с программой «1С: Предприятие».
	Тема 4. Заполнение справочников в «1С: Предприятие»	Сущность и назначение справочников в программе «1С: Предприятие». Принципы взаимодействия пользователя со справочниками. Взаимозависимые справочники. Особенности заполнения справочников. Необходимость заполнения справочников после установки программы, важность этого этапа для последующей работы в программе
	Тема 5. Основные принципы оформления документов в «1С: Предприятие»	Типы документов в программе «1С: Предприятие». Особенности оформления документов. Основные этапы оформления документов. Сущность хозяйственных операций и их связь с документами. Принцип проведения документов. Особенности оформления документов на основании предыдущих. Суть процесса оформления документа «на основании». Последовательность удаления документов.
	Тема 6. Оформление	Перечень документов, необходимых для

	документов по поступлению товаров	оформления операции по поступлению товаров. Принцип оформления платежных документов. Взаимосвязь между записями в справочниках «Номенклатура» и «Контрагенты» и формированием нового документа на основе готового бланка. Проверка правильности оформления документов.
	Тема 7. Оформление документов по реализации товаров	Перечень документов, необходимых для оформления операции по реализации товаров. Взаимосвязь между записями в справочниках «Номенклатура» и «Контрагенты» и формированием нового документа по реализации товаров на основе готового бланка. Взаимосвязь между остатками товаров на складе и количеством товаров, указанных в документе «Реализация товаров и услуг». Проверка правильности оформления документов по реализации товаров.
	Тема 8. Оформление документов по возврату товаров	Перечень документов, необходимых для оформления операции по возврату товаров от покупателя. Принцип оформления документов по возврату товаров поставщику. Проверка правильности оформления документов. Проверка остатков товара на складе.
	Тема 9. Оформление документов по складским операциям	Перечень документов, необходимых для оформления инвентаризации товаров и приведения в соответствие учетного количества товаров и фактического. Принцип оформления документов по инвентаризации товаров. Принцип оформления документа о списании товаров, по которым обнаружена недостача. Принцип оформления документа об оприходовании товаров, по которым обнаружен излишек. Проверка правильности оформления документов. Проверка остатков товара на складе.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции	
Тема 1. Информационные системы управления предприятием, их структура, назначение и использование в процессе управления	ОК9	ОПК1
Тема 2. Информационное обеспечение процесса управления и его информационная безопасность	ОК9	ОПК1

Тема 3. Знакомство с программой 1С: Предприятие. Создание собственной информационной базы	ОК9	ОПК1
Тема 4. Заполнение справочников в «1С: Предприятие»	ОК9	ОПК1
Тема 5. Основные принципы оформления документов в «1С: Предприятие»	ОК9	ОПК1
Тема 6. Оформление документов по поступлению товаров	ОК9	ОПК1
Тема 7. Оформление документов по реализации товаров	ОК9	ОПК1
Тема 8. Оформление документов по возврату товаров	ОК9	ОПК1
Тема 9. Оформление документов по складским операциям	ОК9	ОПК1

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

При изучении курса «Информационные системы управления организациями торговли» используются различные образовательные технологии, такие как:

Лекционно-практическая-зачетная система

Дает возможность сконцентрировать материал в блоки (разделы/темы) и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся во время текущей и промежуточной аттестации.

При проведении лекции предусмотрено использование аудиовизуальных методов с включением возможностей интернет-формата. Тематика лекционного материала представляет основной теоретический контент курса, в то время как семинарские занятия посвящены преимущественно изучению практики экономического развития. В силу того, что информационная база по практике быстро меняется, акцент сделан на использовании текущей информации. Практическая направленность семинарских занятий усиливается тем фактом, что 50% этих занятий проводится в компьютерном классе с использованием доступа к интернет-ресурсам. На основании самостоятельно подобранных материалов студенты после каждого занятия в интернет-классе пишут аналитическую работу или реферат. Ознакомление с актуальными проблемами развития происходит в интерактивном формате работы с кейсами, дискуссий, в том числе с использованием формата мини-групп, представляющих оппозиционные взгляды, имитирующих работу национальных властных структур. Широко используется такой наглядный метод, как презентации в формате PowerPoint. В завершение курса проводится деловая ролевая игра. Подобные формы работы по курсу содействуют развитию у студентов навыков аналитической, экспертной и коллегиальной работы, что составляет основу профессиональных навыков. Кроме того, для текущего контроля знаний студентов используется такая традиционная форма, как опрос. Акцент в преподавании делается на интерактивные формы обучения, что обеспечивает долю последних не менее 40% от общего количества.

Проблемное обучение

Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности.

Разноуровневое обучение

У преподавателя появляется возможность помогать «неуспевающему» студенту, при этом уделять внимание остальным обучающимся в группе, реализуется желание

«сильных» учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. «Сильные» учащиеся утверждают в своих способностях, «слабые» получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.

Проектные методы обучения

Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению.

Исследовательские методы в обучении

Дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения и для определения индивидуальной траектории развития каждого менеджера.

Технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр

Расширение кругозора, развитие познавательной деятельности, формирование определенных умений и навыков, компетенций, необходимых в практической деятельности.

Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)

Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности обучающихся.

Информационно-коммуникационные технологии

Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Система инновационной оценки «портфолио»

Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности. Использование широкого спектра педагогических технологий дает возможность ППС продуктивно использовать время аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы студента.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзамена.

Зачет дается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Студент может быть освобожден от зачета в случае отличного выполнения комплекта оценочных материалов по дисциплине.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

1. Работа над понятиями

1. Знать термин.

2. Выделить главное в понятии.
3. Выучить определение.
4. Уметь использовать понятие в различных формах ответа.

2. Запись лекции

1. Настроиться на запись лекции (состояние внутренней готовности, установка).
2. Соблюдать единый орфографический режим:
 - а) записать дату, тему, план, рекомендованную литературу;
 - б) вести запись с полями;
 - в) выделять главное, существенное (подчеркивая, абзацы, цвет, пометки на полях и т.д.).
3. Запись вести сжато, но без искажения содержания.
4. Выделять основные понятия, определения, схемы, факты, сведения, статистические данные.

3. Работа с источником информации:

1. Познакомиться в целом с содержанием источника информации:
 - а) чтение аннотации источника;
 - б) чтение вступительной статьи;
 - в) просматривание оглавления;
 - г) чтение источника с выделением основных проблем и выводов;
 - д) работа со словарем с целью выяснения значений понятий.
2. Составить план темы:
 - а) выделить логически законченные части;
 - б) выделить в них главное, существенное;
 - в) сформулировать вопросы или пункты плана;
 - г) ставить вопросы по прочитанному.

4. Конспектирование:

1. Определить цель конспектирования.
2. Составить план.
3. Законспектировать источник:
 - а) указать автора статьи, ее название, место и год написания, страницы;
 - б) составить конспект по следующим формам (по указанию преподавателя или выбору студента): 1. Цитатный план. 2. Тезисный план.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; КонсультантПлюс; Windows XP Professional SP3; Windows 7; Microsoft Office 2007;

	MicrosoftOffice 2010; АнтивирусDoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
--	---

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Информационные технологии и управление предприятием: Пособие / Баронов В.В., Калянов Г.Н., Попов Ю.И., - 2-е изд., (эл.) - М.:ДМК Пресс, 2018. - 329 с.: ISBN 978-5-93700-034-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/982276>
2. Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Яснев В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01410-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872667>
3. Управление качеством информационных систем: Учебное пособие / Исаев Г.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011794-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/543677>

б) дополнительная литература

1. Управление качеством информационных систем / Исаев Г.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 200 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103583-2 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521644>
2. Разработка высоконадежных интегрированных информационных систем управления предприятием/КапулинД.В., ЦаревР.Ю., ДроздО.В. и др. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 184 с.: ISBN 978-5-7638-3227-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/549904>
3. Никитин, А.В. Управление предприятием (фирмой) с использованием информационных систем [Электронный ресурс] : Учеб.пособие / А.В. Никитин, И.А. Рачковская, И.В. Савченко. - М.: ИНФРА-М, 2007. - XIV, 188 с. - (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова). - ISBN 5-16-002036-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/533727>
4. Безопасность и управление доступом в информационных системах : учеб.пособие / А.В. Васильков, И.А. Васильков. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537054>

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека (электронные статьи поэкономике) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
3. Электронная библиотека по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам (электронные книги) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.finbook.biz>.
4. <http://www.rsl.ru/> (сайт Российской Государственной библиотеки).
5. <http://www.gks.ru>(сайт Г оскомстата РФ).
6. <http://www.hrm.ru/>(специализированный сайт для HRменеджеров).
7. <http://www.minzdravsoc.ru/>(сайт Министерства труда и социального развития)

- РФ).
8. <http://www.chelt.ru>(сайт журнала "Человек и труд").
 9. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Научная электронная библиотека.
 10. <http://www.minfin.ru> Министерство финансов РФ

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№ 001, № 002, № 215, № 309, № 406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№ 110, № 403, № 206, № 200, № 202, № 107, № 207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус DoctorWeb • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№ 102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG 1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№ 004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№ 003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Аудитория для хранения учебного оборудования	№ 111	