



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
Программы

(подпись)

Н.А. Роговая

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения

(подпись)

Н.А.Воробьева

(И.О. Фамилия)

« »

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Изучаемый язык (японский)

для специальности

45.05.01 Перевод и переводоведение

(Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений)

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки **45.05.01 Перевод и переводоведение**, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12 » августа 2020г. № 989.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры японоведения, протокол от « » 20 г. № .

Составители:

Ассистент кафедры японоведения Бабенко Д.А. |

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «___» _____ 202__ г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

Аннотация дисциплины

Изучаемый язык (японский)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 зачётных единиц / 1728 академических часов. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на курсе и завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	0
Практические занятия	0
Лабораторные занятия	1088
Самостоятельная работа студентов	640

Язык реализации: русский

Цель освоения дисциплины: формирование основных умений и навыков по всем видам речевой деятельности: аудирования, говорения, чтения и письма для решения дальнейших социально-коммуникативных задач в профессиональной среде

Задачи освоения дисциплины:

- освоить основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы японского языка;
- сформировать понимание закономерностей основных явлений японского языка;
- развитие навыков письменной речи японского языка для обмена информацией делового и личного характера;
- развитие навыков с профессионально ориентированными текстами по направлению подготовки.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: применение знания иностранного языка; знание закономерностей функционирования языков перевода; свободное применение системы лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности, полученные в результате изучения дисциплины изучаемого языка (японский язык), по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как практика перевода основного восточного языка (японский), формирующих компетенций (способность профессионально переводить, проводить экспертизу и мероприятия по улучшению качества перевода; способность разрабатывать и применять на практике различные методики выполнения перевода; проведение анализа и редактуру перевода;

профессиональное выполнение устного и письменного перевода японского языка.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Универсальные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Применяет информационные продукты в деловой коммуникации для достижения поставленной цели	<p>Знает методики деловой коммуникации в цифровой среде и цифровые инструменты и технологии для совместной работы</p> <p>Умеет взаимодействовать в цифровой среде с учетом норм этики и правового регулирования цифрового пространства</p> <p>Владеет навыками безопасного обмена информацией и защиты персональных данных</p>
		УК-4.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей профессиональной деятельности	Знает особенности поведения выделенных групп людей в процессе коммуникации в современном обществе
			Умеет использовать техники построения интеграционных связей коммуникационного взаимодействия
			Владеет навыками поддержания интеграционного взаимодействия на основании техник системного рефлексивного мышления
			Знает этапы формирования многонационального российского общества
			Умеет характеризовать этнический и религиозный состав российского общества
			Владеет навыками объяснения особенностей межнационального взаимодействия в российском обществе
			Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
			Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.
			Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и

			иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
			Знает содержание специфики фактора адресата в профессиональной коммуникации
			Умеет выстраивать эффективное взаимодействие с разными категориями адресата
			Владеет коммуникативными тактиками успешного взаимодействия с адресатом
		УК-4.3 Грамотно и эффективно выстраивает деловую устную и письменную коммуникацию с представителями других национальностей и культур на иностранных языках и государственном языке РФ	Знает принципы и правила деловой коммуникации, особенности устной и письменной форм речи
			Умеет осуществлять грамотное и эффективное речевое взаимодействие в профессиональной среде
			Владеет культурой деловой речи, навыками создания деловых текстов

Общепрофессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплина (модулям), практикам
	ОПК-1 Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности;	ОПК-1.1. применяет знания иностранных языков	Знает особенности применения иностранных языков в различных ситуациях
			Умеет применять иностранный язык в различных ситуациях
		ОПК-1.2. Знает закономерности функционирования языков перевода.	Владеет навыками применения иностранных языков в различных ситуациях
			Знает особенности функционирования языков перевода
			Умеет отбирать языковой материал, соответствующий коммуникативной

			<p>ситуации с использованием перевода; использовать этикетные формы в ходе осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыком выражения содержания мысли с использованием соответствующего языкового материала;</p>
		ОПК-1.3. Свободно применяет систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	<p>Знает лингвистические проблемы сущности языка и природы языковых знаний.</p> <p>Умеет применять систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками использования систем лингвистических знаний для осуществления профессиональной деятельности; навыком грамматически правильного построения высказывания; навыком определения стилистической окраски высказывания; произносительной нормой изучаемого языка</p>

Профессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
ПК-1. Способен консультировать в области межкультурного взаимодействия и качества перевода	ПС 04.015 «Специалист в области перевода» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 № 134н	С/04.7	ПК-1.1. Способен профессионально переводить, проводить экспертизу и мероприятия по улучшению качества перевода	Знает особенности межкультурного взаимодействия и требования предъявляемые к качеству перевода
				Умеет консультировать в области межкультурного взаимодействия, оценить качество перевода
				Владеет консультативными навыками в области межкультурного взаимодействия, навыками оценки качества перевода

			ПК-1.2. Способен разрабатывать и применять на практике различные методики выполнения перевода, в том числе в качестве наставника	Знает различные методики выполнения перевода. Умеет разрабатывать и применять на практике различные методики перевода Владеет навыками разработки и применения различных методик выполнения перевода; владеет навыками наставника.
ПК-2. Способен осуществлять перевод и редакционно-технический контроль перевода	ПС 04.015 «Специалист в области перевода» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 № 134н	С/03.7	ПК-2.1. Проводит анализ и редактуру перевода	Знает способы и методы анализа и редактуры перевода Умеет анализировать и редактировать перевод Владеет навыками анализа и редактуры перевода
			ПК-2.2. Профессионально выполняет устный и письменный перевод изучаемых языков	Знает принципы осуществления устного и письменного перевода на изучаемых языках. Умеет качественно выполнять устный и письменный перевод на изучаемых языках Владеет устными и письменными переводческими навыками на изучаемых языках.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол.

I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы / раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР	Конт роль	
1	Раздел 1 (1 - 14)	1	0	136			53	27	Х
2	Раздел 2 (15 - 26)	2	0	136			62	54	Экзамен
3	Раздел 3	3	0	136			44	36	Экзамен
4	Раздел 4	4	0	136			17	27	Экзамен
5	Раздел 5	5	0	136			26	54	Экзамен
6	Раздел 6	6	0	136			44	36	Экзамен
7	Раздел 7	7	0	136			53	27	Экзамен
8	Раздел 8	8	0	136			80	0	Зачет
	Итого	8	0	1088			379	261	Зачет

*Онлайн-курс

II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическая часть курса не предусмотрена

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия не предусмотрены.

Лабораторные работы 1 курс

Лабораторная работа 1. Изучение главных особенностей японского языка: часть речи, порядок слов, сказуемое, частицы и опущения. Письменность японского языка: хирагана, катакана и иероглифы (кандзи). Фонетика японского языка. Приветствия, слова и выражения, используемые в процессе занятий.

Лабораторная работа 2. Построение предложений с именным сказуемым. Вопросительные предложения. Построение предложение с родительным падежом の.

Лабораторная работа 3. Числительные. Суффиксы времени и возраста.

Лабораторная работа 4. Предметно-указательные, относительно-указательные, вопросительные местоимения こ・そ・あ. Частица も.

Отрицательные предложения. Частицы ~ね・~よ

Лабораторная работа 5. Глаголы. Спряжение глаголов. Основы глаголов

Значение и употребление глаголов. Составление элементарных предложений.
Время. Слова, выражающие частность.

Лабораторная работа 6. Глаголы «быть» и «иметь». Прошедшее время глаголов и именного глагола です. Суффикс «в течение» какого-либо времени. Совместный падеж と.

Лабораторная работа 7. Предикативные и полупредикативные прилагательные, их позиции в предложении (позиция сказуемого, позиция определения, позиция обстоятельства).

Лабораторная работа 8. деепричастие предшествования (форма на -тэ/-дэ). Обстоятельственное употребление глагольного деепричастия. Повелительное наклонение (форма -тэ/-дэ кудасай). Причинно-следственная связь с から

Лабораторная работа 9 Выражение длительного времени ~ている. Дополнение цели при глаголах движения. Счетные суффиксы с людьми. Тематическая и дополнительные части предложения.

Лабораторная работа 10. Словарная форма глаголов. Неформальный стиль речи. Прямая и косвенная речь. Передача информации с чужих слов. Выражение предпочтительности действия.

Лабораторная работа 11. Простая прошедшая форма глагола. Глагольное определение. Субстантивация.

Лабораторная работа 12. Выражения неоднократно происходящего действия, одновременности действий, чередования действий. Выражение планирования ~つもりだ. Изменение качества предмета なります. Слова местоположения どこかに・どこにも. Частица местоположения и творительного падежа で.

Лабораторная работа 13. Способы выражения желательности и намерения совершить действие. Выражение последовательности совершения действий. Придаточные предложения времени.

Лабораторная работа 14. Форма но (н) дэс. Выражение совета с помощью конструкции: сита хо: га ии дэс «лучше делать что-то». Причинный союз нодэ. Выражение долженствования. Указание на чрезмерность ~すぎる.

Лабораторная работа 15. Потенциальная форма глаголов. Сочинительный союз *し* для связи предложений. Условные придаточные предложения со словом *なら*. Конструкция «выглядит как...». Выражение попытки совершить действие.

Лабораторная работа 16. Выражение возможности совершения действия. Глаголы направленности действия. Предложения с условиями.

Лабораторная работа 17. Желательное наклонение. Формы желательного наклонения. Завершение подготовки к последующим действиям. Определение к существительному.

Лабораторная работа 18. Глаголы направленности действия. Конструкция «не могли бы вы сделать...». Придаточное предложение времени «когда». Предложение «простите за то, что...».

Лабораторная работа 19. Конструкция «я слышал; говорят, что...». Прямое цитирование. Придаточное предложение условно-временной конструкции *たら*. Конструкция «можно не делать». Придаточное предложение «перед тем как» и «после того как». Конструкция «быть похожим», «похоже что».

Лабораторная работа 20. Глаголы завершения действия. Придаточное предложение «если». Деепричастный оборот и одновременность действия. Переходные и непереходные глаголы. Условно-временная конструкция *ば*

Лабораторная работа 21. Вежливый стиль речи. Деепричастный оборот с конструкцией благодарности/радости за то, что что-то сделали. Конструкция *おかげで* «благодаря».

Лабораторная работа 22. Конструкция деепричастный оборот «не делая что-то». Альтернативный вопрос. Конструкция *という* «так называемый». Конструкция *簡単に/難しく* «легко/трудно сделать что-то».

Лабораторная работа 23. Форма результативного вида *である*. Придаточное времени – *間に* «во время», «в период», «в отрезок времени». Желательное наклонение *てほしい*.

Лабораторная работа 24. Уступительный союз *のに*. Быть похожим *のよう* *な* *・* *の* *ように*. Выражение команд и указаний *なさい*.

Лабораторная работа 25. Уступительная форма **ても** . Выражение решимости сделать что-либо **ことにする** . Придаточное предложения с предельным падежом **まで** . Способ (использование чего-либо) .

Лабораторная работа 26. Страдательный залог. Побудительный залог. Страдательно-побудительный залог.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1(1-14)	ОПК-1.1	Знает основы грамматики японского языка Умеет переводить тексты начального уровня		–
		ОПК-1.2	Знает основы грамматики японского языка Умеет переводить тексты начального уровня	ПР-2	Примеры в ФОС
2	Раздел 2 (15 - 26)	ОПК-1.1	Знает фундаментальные особенности применения японского языка в различных ситуациях	ПР-2	Примеры в ФОС
		ОПК-1.2.	Владеет фундаментальными навыками особенностями перевода Владеет навыком выражения содержания мысли с использованием соответствующего языкового материала;		
	Экзамен	ОПК-1.1, ОПК-1.2	применяет знания иностранных языков Знает закономерности функционирования языков перевода.	–	УО-2

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

||

VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Ботоев И.К., Жанцанова М.Г. Японский язык: страноведение. – Улан-Удэ: Бурятский государственный университет, 2017. – 65 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/632101>
2. Иванова Н.С. Японский язык в ситуациях межкультурного общения. – СПб.: КАРО, 2012. – 276 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19488.htm>
3. Нечаева Л. Т. Японский язык для начинающих: учебник для вузов ч. 1. – М. Московский лицей, 2015. – 352 с. (1 экз.) Ссылка на электронный каталог НБ ДВФУ <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:830014&theme=FEFU>
4. Нечаева Л. Т. Японский язык для начинающих: учебник для вузов ч. 2. – М. Московский лицей, 2015. – 416 с. (1 экз.) Ссылка на электронный каталог НБ ДВФУ <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:830016&theme=FEFU>
5. Чиронов С.В. Японский язык: устный и письменный перевод: учебник для вузов. – М.: МГИМО-университет, 2014. – 479 с. (3 экз.) Ссылка на электронный каталог НБ ДВФУ <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:872422&theme=FEFU>
6. Vanno, Eri; Ikeda, Yoko; Yutaka, Ohno; Shinagawa, Chikako; Tokashiki, Kyoko (March 5, 2020). Genki: An Integrated Course in Elementary Japanese (3 ed.). The Japan Times.
7. 日本語初歩 1 . 国際交流基金日本語センター [Первые шаги в японском 1. Учебник Института японского языка Японского фонда] – Токио: Бондзинся, 1995. – 175 с. (5 экз.) Ссылка на электронный каталог НБ ДВФУ <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:730508&theme=FEFU> |

Дополнительная литература

8. Japanese Graded Readers. – Ask publishing, 2006 – 2013 г. – серия книг адаптированных текстов по японскому языку для иностранцев.
9. STEP式にほんご練習帳 Unicom [Серия рабочих тетрадей STEP от начального до среднего уровня] – Юником, 2021. – 54 с.
10. 初級日本語文法総まとめポイント 20 . スリーエーネットワーク [Японская грамматика для начального уровня 20 пунктов] – Токио: 3A Corporation, 2006. – 162 с. |

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

11. Серия журналов Hiragana Times. – URL: <https://hiraganatimes.com/>
12. Русско-японский и японо-русский онлайн словари «Якусу». Режим доступа: <http://yakusu.ru/>
13. Русско-японский онлайн словарь «Якуру». Режим доступа: <https://yakuru.net/?lang=ru-RU#>
14. Японо-русский онлайн словарь «Вародаи». Режим доступа: <https://warodai.ru/lookup/index.php> |

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет/экзамен.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809,	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное

D812	White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEaI; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право

		подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
--	--	--