ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Мореходный факультет

Кафедра «Иностранные языки»

УТВЕРЖДАЮ
декан мореходного факультета

_____/Труднев С. Ю.

«29» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой английский язык»

специальность 26.05.05 Судовождение
(уровень специалитета)

специализация:
«Промысловое судовождение»

Петропавловск-Камчатский,
2025

Рабочая программа составлена на основании требований Кодекса ПДНВ, ФГОС ВО специальности 26.05.05 Судовождение.

Составитель рабочей программы
Заведующий кафедрой «Иностранные языки», к.ф.н., доцент Волков В.С.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Иностранные языки» «14» января 2025 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой «Иностранные языки»,
к.ф.н., доцент Волков В.С.

«14» января 2025 г.

Дисциплина «Деловой английский язык», по направлению подготовки 26.05.05 Судовождение, специализация «Промысловое судовождение», рассматривается как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных морских специалистов, активно владеющих иностранным языком не только как средством интеркультурного и межнационального общения, но прежде всего как средством профессионально-делового общения на море.

Развитие торговли нашей страны с зарубежными странами, стремительный рост нашего торгового флота, расширение сферы плавания российских судов ставит деловое общение на одно из ведущих мест в профессиональной деятельности судоводителя. Учебный материал дисциплины «Деловой английский язык» по специальности 26.05.05 «Судовождение», специализация «Промысловое судовождение», сформирован с учетом профессиональных обязанностей судоводителей промыслового флота по части ведения деловой переписки на английском языке, грузовой документации, общения с администрацией зарубежных портов. Знание делового английского языка позволяет профессионально решать возникающие при этом вопросы.

Настоящие курс ставит своей **целью** воспроизведение ранее полученных знаний, а также их углубление в соответствии со специализацией, приобретение навыков устной и письменной речи в сфере делового морского английского языка.

Задачи дисциплины:

- обучение чтению морских деловых текстов (изучающему, ознакомительному, поисковому, просмотровому);
- обучение аудированию (прослушиванию) морских деловых текстов с целью применения полученной информации в дальнейшей работе;
- обучение умению принимать участие в устном общении на профессионально-деловом английском языке в объеме материала, предусмотренного программой, вести деловые переговоры с морскими партнерами;
- обучение чтению и переводу деловой судовой документации (ремонтные ведомости, акты);
- обучение ведению деловой судовой корреспонденции на иностранном языке (деловые радиограммы, деловые письма, грузовая документация, морские протесты).

В результате изучения данной дисциплины ***обучающийся должен знать:***

- перечень терминов и терминологических сочетаний по данной специальности для ведения деловой беседы и составления деловой судовой документации и корреспонденции;
- грамматические правила, обеспечивающие коммуникацию общего характера при письменном и устном общении: основные грамматические явления, характерные для морской профессионально-деловой речи;
- как построить диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных профессионально-деловых ситуациях общения;
- как составлять, читать и переводить деловую судовую документацию и корреспонденцию.

Обучающийся должен уметь в рамках обозначенной проблематики общения:

• *в области аудирования*

- воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов, относящихся к деловой жизни зарубежных портов, деловой судовой документации и корреспонденции (деловые письма, радиограммы, акты, морские протесты, ремонтные ведомости, грузовая документация и т.д.), а также выделять значимую информацию;

• *в области чтения*

- понимать, читать и переводить основное содержание морских деловых документов;

в области письма

- составлять морские протесты, деловые письма, ремонтные ведомости;

в области говорения

- начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалог-расспрос о прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью, собеседование при обсуждении различных вопросов (грузовые операции в море, в порту, ремонтные работы в доке и т.д.), задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника;

- делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-рассуждение;

- использовать в общении фразы из Стандартного морского разговорника ИМО.

В результате обучения обучающийся должен ***овладеть навыками:***

- связанной диалогической речи по изучаемой тематике;

- монологической речи по изучаемой тематике на уровне самостоятельно подготовленного высказывания;

- чтения и перевода судовой документации и корреспонденции (деловые письма, телексы, акты, морские протесты, ремонтные ведомости, грузовая документация);

- делового письма (написание деловых писем, деловых радиограмм, актов, морских протестов, претензий, исков).

Обучение деловому языку в морском вузе дает возможность обучающимся приобрести уверенность в способности использовать на практике полученные на занятиях знания, умения и навыки, расширить запас морской деловой лексики, самостоятельно работать со специальной английской литературой.

Выпускники, освоившие данную программу специалитета, могут осуществлять свою профессиональную деятельность в области водного транспорта в следующих сферах:

- эксплуатация и управление в качестве подвижных объектов судов морского транспорта, технического флота, судов освоения шельфа и ПБУ, иных судов, используемых для целей торгового мореплавания, регулируемых международной конвенцией ПДНВ и Международной конвенцией о подготовке и дипломировании персонала рыболовных судов и несении вахты 1995 года;

- эксплуатация судов рыбопромыслового флота;

- эксплуатация судов внутреннего водного транспорта, рыбопромыслового флота, иных судов, используемых для целей судоходства на внутренних водных путях Российской Федерации;

- эксплуатация кораблей и судов федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

- обеспечение и контроль безопасности плавания судов и кораблей, предотвращение загрязнения окружающей среды, выполнение требований Международного права и национального законодательства в области водного транспорта;

- организация и управление движением водного транспорта.

Знания и умения, полученные в процессе изучения курса «Деловой английский язык», способствуют более глубокому освоению неязыковых профессиональных и специальных дисциплин подготовки по данной специальности.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компе тен-ции	**Планируемые результаты освоения образовательной программы**	**Код и наименование индикатора достижения**	**Планируемый результат обучения по дисциплине**	**Код показа-теля освоения**
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессиональног о взаимодействия	**ИД-1$_{УК-4}$** Умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. **ИД-2$_{УК-4}$** Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках. **ИД-3$_{УК-4}$** Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. **ИД-4$_{УК-4}$** Умеет демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. **ИД-5$_{УК-4}$** Умеет демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на	**Знать:** - фонетический лексический и грамматический материал, обеспечивающий коммуникацию в устной и письменных формах на иностранном языке - Стандартный морской разговорник ИМО в объеме изученных фраз	**З(УК-4)1**
			Уметь: - вести беседу на деловом английском языке; - понимать основное содержание адаптированных и аутентичных профессионально-деловых текстов; - воспринимать на слух и понимать основное содержание профессионально-деловых текстов; - письменно излагать необходимую информацию на деловом английском языке; - использовать Стандартный морской разговорник ИМО в объеме изученных фраз; - вести и	**У(УК-4)1** **У(УК-4)2** **У(УК-4)3** **У(УК-4)4**

		государственный язык и обратно.	поддерживать диалог на профессионально-деловые морские темы	
			Владеть: - навыками чтения и перевода текстов по профессионально-деловой морской тематике. - связанной диалогической речью по изученной профессионально-деловой морской тематике; - монологической речью на уровне самостоятельно подготовленного высказывания; - навыками письма (составления текстов на профессионально-деловые морские темы) - навыками использования Стандартного морского разговорника ИМО в объеме изученных фраз	**В(УК-4)1** **В(УК-4)2** **В(УК-4)3**

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Деловой английский язык» относится к обязательной части в структуре образовательной программы по специальности 26.05.05 Судовождение, специализация **«**Промысловое судовождение**».**

4. Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

Тематический план дисциплины представлен в таблице 2

Таблица 2 - Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование тем	**Всего часов**	**Контактная работа**	**Контактная работа по видам учебных занятий**			**Самостоятельная работа**	**Формы текущего контроля**	**Итоговый контроль**
			Лекции	**Лабораторные работы**	**Семинары (практические занятия)**			
1. Sea Ports (Морские порты)	7	4	-	-	4	3	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. Types of Cargo Ships (Типы грузовых судов)	7	4	-	-	4	3		
3. Types of Cargo (Типы груза)	7	4	-	-	4	3		
4. Cargo Operations (Грузовые операции)	7	4	-	-	4	3		
5. Business Correspondence and Shipping Documents (Деловая переписка и грузовые/погрузочные документы)	7	4	-	-	4	3		
Зачет	-	-	-	-	-	-	-	зачет
Всего	**72**	**40**	**-**	**-**	**40**	**32**	**-**	**-**

Заочная форма обучения

Наименование тем	Всего часов	Контактная работа	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний
			Лекции	Лабораторные работы	Семинары (практические занятия)			
1. Shipping Documents (Погрузочные/грузовые документы)	17	2	-	-	2	15	Чтение Перевод Устный опрос Дискуссия Лексико-грамматические упражнения Тестовые задания	
2. Business Radiograms (Деловые радиограммы)	17	2	-	-	2	15		
3 Business Letters (Деловые письма)	34	4	-	-	4	30		
Зачет	4							4
Всего	**72**	**8**	**-**	**-**	**8**	**60**		**4**

4.2 Содержание дисциплины

Практические занятия 1, 2, 3, 4
Тема 1: Sea Ports
Изучение лексики по теме: стр 4-17 [1].
Чтение и перевод текста”Organization of Operations in Russia Ports”, стр. 4-5 [1]; выполнение послетекстовых упражнений 1-8, стр. 4-7 [1]; Вопросно-ответная работа по тексту (по упр. 9, стр. 7. [1] Реферирование текстов “The Port of St. Petersburg”, “The Port of Juzhny”; стр. 7-12. [1] Составление и воспроизведение диалогов по текстам “The Port of London”, “The Port of Rotterdam”; стр. 13-16. [1] Составление сообщения на тему “Traditional Structure of a Sea Port”.

Практические занятия 5, 6, 7, 8
Тема 2. Types of Cargo Ships
Изучение лексики по теме: стр 18-50 [1].
Чтение и перевод текста ”General Description of a Cargo Ship”, стр. 18-19 [1]; выполнение

послетекстовых упражнений 1-9, стр. 19-21 [1]; Вопросно-ответная работа по тексту (по упр. 8, стр. 20. [1] Реферирование текстов "Types of Ships", "Universal Vessels"; стр. 25-26. [1] Составление и воспроизведение диалогов по текстам "Multi-Purpose Vessels", "Specialized Ships"; стр. 30-35. [1] Составление сообщения на тему "Major Types of Specialized Ships" (на основе текстов на стр. 38-50. [1]

Практические занятия 9, 10, 11, 12
Тема 3. Types of Cargo
Изучение лексики по теме: стр 51-78 [1].
Чтение и перевод текста "General Cargoes", стр. 51-52. [1] Выполнение послетекстовых упражнений 1-11, стр. 53-55. [1] Вопросно-ответная работа по тексту (по упр. 7, 10, 11, стр. 54-55. [1] Воспроизведение диалогов на стр. 55-56. [1] Реферирование текстов "Container Cargoes", "Packaged Cargo", "Bulk Cargoes", "Gas Cargoes", "Dangerous Cargoes"; стр. 56-70. [1] Составление сообщения на тему "Major Types of Cargoes" (на основе изученных текстов).

Практические занятия 13, 14, 15, 16
Тема 4. Cargo Operations
Изучение лексики по теме: стр. 79-122 [1].
Чтение и перевод текста: "Holds and Hatches"; стр. 79. [1] Выполнение послетекстовых упражнений 1-12, стр. 81-83. [1] Вопросно-ответная работа по тексту (по упр. 13; стр. 83. [1] Воспроизведение диалогов на стр. 83-84. [1] Реферирование текстов "Loading", "Stowage", "Dunnage", "Discharging", "Damage to Cargo", "Tallying Cargo", "Warehouses and Sheds", "Responsibilities of Cargo Officials and Inspection of Compartments Before Loading"; стр. 84-121. [1] Составление сообщения на тему "Types of Cargo Operations" (на основе изученных текстов).

Практические занятия 17, 18, 19, 20
Тема 5. Business Correspondence and Shipping Documents
Изучение лексики по теме: стр. 122-126 [1], 5-19. [2]
Чтение и перевод текста: "Shipping Documents"; стр. 122-123. [1] Выполнение послетекстовых упражнений 1-9, стр. 123-125. [1] Вопросно-ответная работа по тексту (по упр. 7-9; стр. 125. [1] Воспроизведение диалогов на стр. 125-126. [1] Деловые радиограммы: структура, чтение, обратный перевод; выполнение упр. 1-3; стр. 6-7. [2] Деловые письма: структура (стр. 15-18. [2] Судовые нотисы о готовности, о перешвартовке: чтение, обратный перевод (стр. 19-24). [2]. Упр. на закрепление материала №№ 1-9; стр. 24-26. [2] Другие виды деловых писем; стр. 27-32. [2] Упр. на закрепление материала №№ 1-7; стр. 32-34. [2] Деловые письма по грузовым операциям. Иски: чтение, обратный перевод (стр. 35-40). [2]. Упр. на закрепление материала №№ 1-8; стр. 40-42. [2] Составление сообщений на темы: "Major Types of Business Correspondence and Shipping Documents", "Claims: Cargo Claims; Claims on Collisions", "Maritime Protest".

СРС по дисциплине:

1. Выучить терминологию по темам 1-5;
2. Подготовить сообщения по темам:
   1) Traditional Structure of a Sea Port

2) Major Types of Specialized Ships
3) Major Types of Cargoes
4) Types of Cargo Operations
5) Major Types of Business Correspondence and Shipping Documents

3. Выучить фразы из Стандартного морского разговорника ИМО [5] следующих разделов:
«Груз и обработка груза: обработка груза», стр. 330-344;
«Груз и обработка груза: сохранность груза», стр. 362-370.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

5.1 . Внеаудиторная самостоятельная работа

В целом, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лабораторных занятий;
- чтение и переработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к лабораторным занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

5.2. Контроль

Контроль освоения дисциплины «Деловой английский язык» подразделяется на текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию обучающихся (зачет).

Текущий контроль позволяет оценивать степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

5.3. Письменные доклады (письменные сообщения)

Письменный доклад - это сообщение на определенную тему в виде краткого изложения в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебноисследовательской деятельности.

Оформление доклада

Доклад должен быть соответствующим образом оформлен. Он может быть написан аккуратным почерком или напечатан с помощью компьютера (на печатной машинке). К печатному оформлению предъявляются следующие требования:

1. Доклад должен быть напечатан в любом текстовом формате. Формат страницы: А4 (210 х 297 мм). Шрифт: размер (кегль) - 14; тип - TimesNewRoman. Интервал – 1,5.
2. Доклад выполняется на одной странице листа.
3. При написании текста, составления таблиц и графиков использование подчеркиваний и выделений текста не допускается.
4. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами и внизу посередине.
5. Каждая страница должна иметь поля шириной: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; j правое -10 мм; левое - 30 мм.
6. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй - содержание. На титульном листе и содержании номер страницы не ставится.

7. С правой стороны страницы необходимо оставить широкие поля, на которых преподаватель пишет свои замечания.

Доклад, выполненный небрежно или не полностью, возвращается обучающемуся і без проверки. Работа над замечаниями выполняется на листах доклада.

Доклад должен быть подписан обучающимся с указанием даты выполнения. Доклад сдается преподавателю на проверку в установленные сроки и защищается до итогового контроля знаний по дисциплине. После проверки и защиты доклад визируется

Темы докладов:

1) Traditional Structure of a Sea Port
2) Major Types of Specialized Ships
3) Major Types of Cargoes
4) Types of Cargo Operations
5) Major Types of Business Correspondence and Shipping Documents
6) Claims: Cargo Claims; Claims on Collisions
7) Maritime Protest.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания их шкал оценивания;
- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы итогового контроля знаний по дисциплине (зачет, семестр В)

1. Перечень тем, выносимых на зачет:

1) Sea Ports
2) Types of Cargo Ships
3) Types of Cargo
4) Cargo Operations
5) Business Correspondence and Shipping Documents
6) Фразы из Стандартного морского разговорника ИМО [5]: «Груз и обработка груза: обработка груза», «Груз и обработка груза: сохранность груза».

2. Выполнение тестирования. Варианты тестов приведены в ФОС. Архипова В.П. Деловой английский язык. Программа курса и сборник практических заданий и упражнений к изучению дисциплины «Деловой английский язык» для студентов специальности 180402.65 “Судовождение” очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2010. – 53 с. [5].

7. Основная литература

7.1 Основная литература

1. Китаевич Б.Е., Кроленко А.И., Калиновская М.Я. Морские грузовые операции: учеб. пособие по анг. яз., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: РосКонсульт, 1999. – 160 с. - 25 экз.

2. Фурс О.А. Морской практический английский язык: учебное пособие / О.А.Фурс, Н.П. Дьякова, В.П. Архипова. – Петропавловсак-Камчатский: КамчатГТУ, 2014. – 155 с.

7.2 Дополнительная литература

3. Пенина И.П., Емельянова И.С. Английский язык для морских училищ: Учебное пособие. – 4-е изд., испр. – М.: Высш. Шк., 2007. – 239 с.

4. Конвенция ПДНВ и Кодекс ПДНВ. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несения вахты. - Лондон: CPI Books Limited», Reading RG1 8EX, 2011 -425с.

5. Стандартные фразы ИМО для общения на море = IMO Standard Marine Communication Phrases. – 4-е изд. Перераб. – СПб.: ЗАО «ЦНИИМФ», 2015. – 400 с. (Серия «Судовладельцам и капитанам», вып. 9). (http://deckofficer.ru/titul/study/item/standartnyefrazy-imo).

Методические указания по дисциплине

6. Архипова В.П. Деловой английский язык. Программа курса и сборник практических заданий и упражнений к изучению дисциплины «Деловой английский язык» для студентов специальности 180402.65 “Судовождение” очной формы обучения / В.П. Архипова - Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2010. – 53 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «eLibrary: [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.elibrary.ru

2. Электронно-библиотечная система «Лань»: [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://e.lanbook.com/

3. Электронная библиотека GrebennikOn: [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://grebennikon.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Целью проведения лабораторных занятий является развитие языковых навыков обучающихся, полученных ими как в ходе изучения дисциплины, так и самостоятельно.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя виды работ, представленные в п. 5.1 данной рабочей программы.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к практическим занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Деловой английский язык» предполагает умение работать с первичной информацией.

10. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного

обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;
- использование слайд-презентаций;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты;
- работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы Astra Linux (или иная операционная система, включенная в реестр отечественного программного обеспечения);
- комплект офисных программ Р-7 Офис (в составе текстового процессора, программы работы с электронными таблицами, программные средства редактирования и демонстрации презентаций);
- программы проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Гарант http://www.garant.ru/online

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации учебная аудитория № 7-202 с комплектом учебной мебели на 18 посадочных мест;
- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

1) № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;

2) № 3-411, оборудованная комплектом учебной мебели на 30 посадочных мест.

Справочно-информационный и раздаточный материал.