

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2023 16:54:54
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Кафедра гостеприимства и международных
бизнес-коммуникаций**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ВИЗОВО-РЕГИСТРАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТУРИЗМА**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Менеджмент в ресторанном
и гостиничном бизнесе
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Год набора: 2023

Рабочая программа дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970).

Автор-составитель: Корчагина Г.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций. Протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций,
кандидат педагогических наук, доцент

М.В. Василиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	9
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	10
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	11
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	11

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Визово-регистрационное обеспечение в туризме

1.2. Цель дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по обеспечению визово-регистрационной поддержки пребывания граждан РФ за рубежом и иностранных граждан в РФ; формирование у студентов системы знаний и представлений о современных условиях и технологиях правовой поддержки граждан в условиях пребывания за пределами родной страны в разного рода командировках и турпоездках.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- знание нормативно-правовых документов, регулирующих визово-регистрационные технологии внутреннего и международного характера;
- владеть необходимой терминологией в области визово-регистрационного обслуживания;
- умение анализировать и оценивать потенциальные функции и взаимосвязь различных служб, призванных поддерживать установленный порядок визово-регистрационного обеспечения граждан РФ за пределами РФ и иностранных граждан на территории России.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в

	случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
	УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
	УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
ПК-6 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-6.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания, организует их выполнение
	ПК-6.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
	ПК-6.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 академических часов. Дисциплина изучается на 3 курсе, 5 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам
		5
Общая трудоемкость, ЗЕТ	1	1
Общая трудоемкость, час.	36	36
Аудиторные занятия, час.	34	34
Лекции, час.	18	18
Практические занятия, час.	16	16
Самостоятельная работа	2	2
Курсовой проект (работа)	-	-
Контрольные работы	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, цели, задачи курса. определение понятия «Виза»; формы виз (наклейка, вкладыши, марки, визовые штампы, отдельные документы и т.д.); визовые режимы и классификация виз; срок действия визы; История возникновения визы.

Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза. Неиммиграционная Виза (Транзитная виза; Туристическая виза; Деловая виза; Рабочая виза; Студенческая виза; Дипломатическая виза; Журналистская виза; Электронная виза). Иммиграционная Виза (Иммиграционная виза, Виза для воссоединения семьи, Виза для заключения брака, Инвестиционная виза)

Тема 3. Выездные визы. Выдача виз (консульские учреждения соответствующей страны (или группы стран) за границей (иногда— прямо на границе при въезде). Перенос или восстановление визы.

Тема 4. Визовый и безвизовый въезд. Порядок оформления визы: в консульском отделе (генеральное консульство, почётное консульство)

Визовый (описание российской визы; страны, имеющие безвизовый режим с Россией (Неограниченный период; 290 дней; 360 дней; 430 дней; 514 дней). Общие сведения. Типы российских виз (Обыкновенная виза), Kaliningrad 72 HourExpressVisa; Страны «Шенгена»; Упрощение визового режима для поддержки туротрасли.

Безвизовый въезд (односторонний порядок, и в порядке взаимности (по двустороннему или многостороннему соглашению, например, Шенгенская зона). Ограничение по типам паспортов (например безвизовый режим для обладателей дипломатических паспортов).

Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения. Порядок оформления Шенгенских виз в странах (общая консульская инструкция. Утверждена Решением Шенгенского исполнительного комитета от 28 апреля 1999 г.). Участие (Неучастие или ограниченное участие; неполное применение; полное применение); Статус карликовых государств (Ватикан, Монако, Сан-Марино, Андорра); Исключения (Дания, Испания, Нидерланды, Норвегия, Франция); Шенгенская зона; Категории виз (Категория А, Категория В, Категория С, Категория D, FTD (УТД) и FRTD (УТД-ЖД).

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов		
		из них	
			из них

	Общая трудоёмкость	Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Предмет, цели, задачи курса	4	-	4	2	2
Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза	8	-	8	4	4
Тема 3. Выездные визы	8	2	6	4	2
Тема 4. Визовый и безвизовый въезд	8	-	8	4	4
Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения	8	-	8	4	4
Всего по дисциплине	36	2	34	18	16
Всего зачетных единиц	1				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	часы	Формируемые компетенции
Тема 1. Предмет, цели, задачи курса	Определение понятия «Виза»; формы виз (наклейка, вкладыши, марки, визовые штампы, отдельные документы и т.д.); визовые режимы и классификация виз; срок действия визы; история возникновения визы.	2	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6
Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза	Неиммиграционная Виза (Транзитная виза; Туристическая виза; Деловая виза; Рабочая виза; Студенческая виза; Дипломатическая виза; Журналистская виза; Электронная виза). Иммиграционная Виза (Иммиграционная виза, Виза для воссоединения семьи, Виза для заключения брака, Инвестиционная виза).	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6
Тема 3. Выездные визы	Выдача виз (консульские учреждения соответствующей страны (или группы стран) за границей (иногда— прямо на границе при въезде). Перенос или восстановление визы.	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6
Тема 4. Визовый и безвизовый въезд	Порядок оформления визы: в консульском отделе (генеральное консульство, почётное консульство). Визовый ((описание российской визы; Страны, имеющие безвизовый режим с Россией (Неограниченный период; 290 дней; 360 дней; 430 дней; 514 дней). Общие сведения (Типы российских виз (Обыкновенная виза), Kaliningrad 72 Hour ExpressVisa; Страны «Шенгена»; Упрощение визового режима для поддержки туротрасли)).	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6

	Безвизовый въезд (односторонний порядок, и в порядке взаимности (по двустороннему или многостороннему соглашению, например, Шенгенская зона). Ограничение по типам паспортов (например безвизовый режим для обладателей дипломатических паспортов)		
Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения	Порядок оформления Шенгенских виз в странах (общая консульская инструкция. Утверждена Решением Шенгенского исполнительного комитета от 28 апреля 1999 г.). Участие (Неучастие или ограниченное участие; неполное применение; полное применение); Статус карликовых государств (Ватикан, Монако, Сан-Марино, Андорра); Исключения (Дания, Испания, Нидерланды, Норвегия, Франция); Шенгенская зона; Категории виз (Категория А, Категория В, Категория С, Категория D, FTD (УТД) и FRTD (УТД-ЖД))	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Тема 1. Предмет, цели, задачи курса	История возникновения визы.	2	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6	Устный опрос Тестирование
Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза	Решение ситуационных задач по теме	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6	Устный опрос Ситуационные задачи Тестирование
Тема 3. Выездные визы	Решение ситуационных задач по теме	2	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6	Устные опрос Ситуационные задачи Тестирование
Тема 4. Визовый и безвизовый въезд	Порядок оформления визы: в консульском отделе (генеральное консульство, почётное консульство) Визовый ((описание российской визы; Страны, имеющие безвизовый режим с Россией (Неограниченный период; 290 дней; 360 дней; 430 дней; 514 дней). Общие сведения (Типы российских виз (Обыкновенная виза), Kaliningrad 72 HourExpressVisa; Страны «Шенгена»; Упрощение визового режима для поддержки туротрасли))	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6	Устный опрос Тестирование

	Безвизовый въезд (односторонний порядок, и в порядке взаимности (по двустороннему или многостороннему соглашению, например, Шенгенская зона). Ограничение по типам паспортов (например, безвизовый режим для обладателей дипломатических паспортов)			
Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения	Решение ситуационных задач по теме	4	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6	Устные опрос Ситуационные задачи Дискуссия Тестирование

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
Тема 3. Выездные визы.	1. Подготовка докладов. 2. Подготовка к устному опросу по вопросам: - порядок выдачи виз; - перенос или восстановление визы.	2	УК-2 УК-5 УК-6 ПК-6	Устный ответ на практическом занятии.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - ФОС) по дисциплине «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Печатные издания

1. Кусков, А.С. Туроперейтинг: учебник / А. С. Кусков, В. Л. Голубева. - М.: ФОРУМ, 2022. - 400с.: ил. - (Высшее образование).
2. Можаяева, Н.Г. Организация туристской индустрии и география туризма: учебник для вузов / Н.Г.Можаяева, Г.В.Рыбачек. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 336с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Емелин, С.В. Технология и организация туроператорской деятельности: учебник / С.В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 517 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588423> (дата обращения: 22.05.2026).
2. Игнатъева, И.Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И.Ф. Игнатъева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 405 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584252> (дата обращения: 22.05.2026).
3. Стахова, Л.В. Основы туризма: учебник для вузов / Л.В. Стахова. — Москва: Юрайт, 2026. — 327 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588584> (дата обращения: 22.05.2026).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности: учеб. пособие / А.Б.Косолапов. - 2-е изд., стереотип. - М.: Кнорус, 2022. - 288с.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

● Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>;

● Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;

● Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.i-exam.ru>

● Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Визово-регистрационное обеспечение в туризме» является одной из основных прикладных дисциплин, обеспечивающих подготовку современных специалистов для сферы гостиничного бизнеса.

Предметом изучения является порядок визовых и регистрационных документов в индустрии туризма и гостеприимства.

Структура дисциплины включает в себя пять тем, лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Тема 1. Предмет, цели, задачи курса.

Тема 2. Типы виз: неиммиграционная виза, иммиграционная виза.

Тема 3. Выездные визы.

Тема 4. Визовый и безвизовый въезд.

Тема 5. Оформление визы в страны-участники Шенгенского соглашения.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных тем дисциплины, определение основных понятий курса.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;

- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Работа с конспектом лекций;

- Выполнение домашних заданий;
- Подготовка докладов с презентациями

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;
 текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
 портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
 Битрикс 24
 Яндекс браузер
 Mozilla Firefox
 Microsoft™ Office®
 МойОфис
 «Гарант аэро»
 КонсультантПлюс
 Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. «Гарант аэро»
2. КонсультантПлюс
3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Лингафонная лаборатория № 229 Кабинет турагентской и туроператорской деятельности, информационно-экскурсионной деятельности № 229	Компьютер. Наушники Колонка Многофункциональное устройство (МФУ) Проектор Компьютерные столы Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска магнитно-маркерная

	Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристических услуг (турфирма) № 229	Стеллаж Стойка Политическая карта мира Глобус. Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека Читальный зал № 122	Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталогный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».