

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра журналистики



П.А. Машаров

2024 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РАБОТА МЕДИАРЕДАКЦИИ»

Укрепленная группа направлений подготовки	42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	42.03.02 Журналистика
Профиль подготовки	Журналистика
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная,

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Работа медиаредакции» для обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, профиль: «Журналистика», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 № 524 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

ст. преподаватель кафедры журналистики



А.В. Панасенков

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики.

Протокол от 26.03.2024 г. № 10

Заведующий кафедрой



И.М. Артамонова

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета



Н.А. Ярошенко

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.

Протокол от 27.03.2024 г. № 3.

Председатель




С.В. Руденко

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

д-р наук по соц. коммуникац., проф.

26.03.2024 г.



И.М. Артамонова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Дисциплина «Работа медиаредакции» является неотъемлемой дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин, обязательных для реализации образовательных программ подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 Журналистика. Она направлена на детализацию общих представлений о работе редакций газет и журналов, изучение опыта предшествующих поколений журналистов и получение первичных умений подготовки материалов для средств массовой информации, что соответствует требованиям подготовки журналистов в настоящее время, направленным на универсализацию знаний и умений.

1.2 Изучение данной дисциплины должно способствовать практической ориентации обучающихся и подготовки их к выпуску учебной студенческой газеты. Дисциплина опирается на уже имеющиеся базовые знания студентов, полученные по курсам «Теория журналистики», «Введение в специальность», «Журналистские жанры (информационные)». Она создаёт мотивацию для изучения других дисциплин данного профиля подготовки: «Журналистские жанры (аналитические – газеты и интернет)», «Журналистские жанры (аналитические – теле- и радио-)» «Журналистские жанры (художественно-публицистические)», «Журналистское мастерство и специальность», «Интернет-журналистика», «История отечественной журналистики», «Теория и методика журналистского творчества», «Журналистский практикум», «Журналистская этика» и др.

Изучение дисциплины «Работа редакций печатных СМИ», а также освоение ряда теоретических положений и знакомство с профессиональными принципами и методами работы журналистов газет и журналов являются необходимой составляющей в процессе подготовки профессиональных кадров.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение дисциплины
Название образовательной программы	Название образовательной программы
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.10. Работа медиаредакции
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	4 / 144

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	1	2	34	–	17	93	144	зачет
Очная, всего								
Заочная	1	2	6	–	4	134	144	зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Работа медиаредакции» — формирование понимания

студентом сущности профессии «журналист» в комплексе общественных и личностных преимуществ, профессиональных рисков и ответственности перед обществом. В ходе изучения дисциплины студенты получают общее представление о редакции печатного СМИ, овладевают знаниями о планировании и координации редакционной деятельности, формируют умение отбора и редактирования информации, основами формирования и выпуска номера.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-4. Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта.	<p>ПК-4.1. Осуществляет организацию работы в современной медиаиндустрии</p> <p>ПК-4.2. Распределяет свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами</p>	<p>ПК- 4.1.1. Знает: исторические закономерности и тенденции развития медиа, системные процессы и факторы, влияющие на рынок медиа</p> <p>ПК-4.1.2. Умеет: принимать решения в области менеджмента и маркетинга, разрабатывать и реализовывать концепцию медиапродукта, выводить на рынок</p> <p>ПК-4.1.3. Владеет: навыками принятия решений на основе понимания исторических аналогий, актуальных процессов в медиасистемах, знаний трендов и лучших практик, умений найти референсы</p> <p>ПК-4.2.1. Знает: фазы творческого и технического Процессов подготовки и выпуска медиапродукта</p> <p>ПК-4.2.2. Умеет: выполнять свои профессиональные обязанности в рамках отведенного времени</p> <p>ПК-4.2.3. Владеет: навыками эффективного тайминга – работает в рамках установленного графика в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p>

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Структура редакции печатных и интернет СМИ	
Тема 1. Комплексный и индивидуально-коллективный характер журналистского труда.	Чем труд журналиста отличается от других видов творческой деятельности. Что такое комплексность журналистского труда. Почему труд журналиста имеет индивидуально-коллективный характер. Что определяет производственно-творческий характер работы журналиста в редакции. Универсальность труда журналиста и его специализация.
Тема 2. Редакция как творческий и производственный коллектив. Величина и состав редакционного коллектива, его структура.	Особенности редакционного коллектива, кто и как определяет его величину. Как и почему различаются составы редакций различных изданий. Особенности системной структуры газетной редакции. Основные подразделения управленческого звена творческой части редакции. Службы, составляющие техническую часть редакции. Подразделения коммерческой части. Основные тенденции и причины изменения структуры печатного СМИ.
Тема 3. Творческая часть редакции. Техническая и коммерческая части редакции.	Состав редактората. Кто назначает или избирает главного редактора. Устав редакции, обязанности редактора и его заместителей. Задачи редакционной коллегии, её состав и организация работы, отделы, собкоры. Роль и задача технических служб в газетной редакции. Особенности и структура коммерческой части редакции.
Тема 4. Планирование и координация редакционной деятельности, нормирование труда. Стимулирование сотрудников. Контроль и проверка исполнения.	Методы управления газетной редакцией. Моделирование редакции. Система редакционного планирования. Координация редакционной деятельности — непрерывный процесс. Нормирование труда и учёт его результатов. Формы и методы стимулирования работников редакции. Осуществление контроля работы, его формы и методы.
Тема 5. Основные направления функционирования редакционного коллектива.	Условия обеспечения эффективности работы редакции. Системность редакционной деятельности. Ритмичность работы редакционного коллектива, цикличность выпуска газет. Основные направления функционирования газетной редакции. Источники информации различных газет.
Тема 6. Взаимоотношения редакции с читателями.	Причины и цели формирования редакционного актива, его состав. Работа журналиста с информаторами, консультантами, внештатными авторами. Формы и методы массовой работы редакции. Цели и задачи проведения фестиваля газеты. Общественные приёмные редакции газеты. Работа с редакционной почтой. Газетные акции.
Содержательный модуль 2. Номер газеты и его структура	

Тема 7. Номер газеты и его структура.	Имидж периодического издания, его влияние на содержание, тематику и дизайн номеров. Роль названия газеты в формировании её имиджа. Как формируется система публикаций в печатном СМИ, типы текстовых публикаций, их особенности. Роль в газете документальных и официальных материалов. Справочные, рекламные и развлекательные материалы.
Тема 8. Жанровая система номера и особенности жанров газетно-журнальной публицистики.	Что такое жанры газетной публицистики, их признаки и особенности. Что входит в систему жанров газетной публицистики. Отличительные черты газетных жанров, особенности назначения различных жанров.
Тема 9. Информационные, аналитические, художественно-публицистические, сатирические жанры.	Жанры новостной информации. Диалогические жанры. Ситуативно-аналитические жанры. Эпистолярные жанры. Художественно-публицистические жанры. Сатирические жанры. Жанровые формы публикаций других типов.
Тема 10. Система иллюстрирования номера, её особенности	Дизайн газеты и его значение, требования к газетному дизайну. Роль иллюстрирования номеров в формировании дизайна печатного СМИ. Система иллюстрирования номера: фотоиллюстрации, нефотографические иллюстрации. Особенности иллюстрирования изданий разных типов.
Тема 11. Формирование номера. Выпуск номера.	Макетирование номера, основные этапы и график выпуска номера. Технические основы и условия процесса выпуска. Заголовок в газете и его роль, подзаголовок, шапка, рубрика, заголовочный комплекс. Система рубрик в газете. Отбор информации для номера периодического издания, критерии отбора. Редактирование текстов, техническое редактирование. Методы организации материалов в номере газеты. Формы подачи публикаций, подборка, полосы, развороты, спецвыпуски.
Тема 12. Приложение к газете (журналу).	Причины и цели выпуска приложений к газете. Типы приложений к газете. Различия по способу их выпуска. Периодичность выпуска приложений. Тематическое приложение. Подготовка и выпуск приложения.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Структура редакции печатных и интернет СМИ	18	-	8	45	71
Тема 1. Комплексный и индивидуально-коллективный характер журналистского труда.	3	-	1	9	13
Тема 2. Редакция как творческий и производственный коллектив. Величина и	3	-	1	8	12

состав редакционного коллектива, его структура.					
Тема 3. Творческая часть редакции. Техническая и коммерческая части редакции.	3	-	1	8	12
Тема 4. Планирование и координация редакционной деятельности, нормирование труда. Стимулирование сотрудников. Контроль и проверка исполнения.	3	-	1	7	11
Тема 5. Основные направления функционирования редакционного коллектива.	3	-	2	8	13
Тема 6. Взаимоотношения редакции с читателями.	3	-	2	7	12
Содержательный модуль 2. Номер газеты и его структура	16	-	9	48	73
Тема 7. Номер газеты и его структура.	3	-	1	8	12
Тема 8. Жанровая система номера и особенности жанров газетно-журнальной публицистики.	3	-	1	8	12
Тема 9. Информационные, аналитические, художественно-публицистические, сатирические жанры.	3	-	2	8	13
Тема 10. Система иллюстрирования номера, её особенности	3	-	2	8	13
Тема 11. Формирование номера. Выпуск номера.	2	-	2	8	12
Тема 12. Приложение к газете (журналу).	2	-	1	8	11
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	34	-	17	93	144

6.2 Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Структура редакции печатных и интернет СМИ	2	-	2	68	72
Тема 1. Комплексный и индивидуально-коллективный характер журналистского труда.	1	-	-	12	13
Тема 2. Редакция как творческий и производственный коллектив. Величина и состав редакционного коллектива, его структура.	1	-	-	12	13

Тема 3. Творческая часть редакции. Техническая и коммерческая части редакции.	-	-	1	10	11
Тема 4. Планирование и координация редакционной деятельности, нормирование труда. Стимулирование сотрудников. Контроль и проверка исполнения.	-	-	-	12	12
Тема 5. Основные направления функционирования редакционного коллектива.	-	-	-	12	12
Тема 6. Взаимоотношения редакции с читателями.	-	-	1	10	11
Содержательный модуль 2. Номер газеты и его структура	2	-	4	66	72
Тема 7. Номер газеты и его структура.	1	-	-	12	13
Тема 8. Жанровая система номера и особенности жанров газетно-журнальной публицистики.	1	-	-	12	13
Тема 9. Информационные, аналитические, художественно-публицистические, сатирические жанры.	-	-	1	12	13
Тема 10. Система иллюстрирования номера, её особенности	-	-	1	10	11
Тема 11. Формирование номера. Выпуск номера.	-	-	1	10	11
Тема 12. Приложение к газете (журналу).	-	-	1	10	11
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	4	-	6	134	144

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1

1. Почему труд журналиста носит индивидуально-коллективный характер?
2. В чём заключаются обязанности главного редактора и какие к нему предъявляются требования?
3. Какие задачи решает редакционная коллегия газеты?
4. Основные функции секретариата. Кто руководит секретариатом и как организована его работа?
5. Как редакция руководит работой своих собкоров?

6. Какие обязанности отделов маркетинга, рекламы, распространения и других коммерческих служб редакции? Кто руководит ими?
7. Кто и как в редакции контролирует работу её сотрудников? Какие формы и методы при этом используются?
8. Какими источниками информации пользуются журналисты?

Раздел 2

9. Какие формы массовой работы редакции Вы знаете?
10. Как используются письма читателей в газете?
11. Какое значение имеет выбор названия газеты для её имиджа?
12. Какие текстовые публикации составляют основу материалов массовой общественно-политической газеты?
13. Что такое жанры газетных публикаций?
14. Что входит в систему иллюстрированию номера печатного периодического издания?
15. Какая роль заголовков в газете и журнале?
16. Какие критерии отбора информации для очередного номера газеты?

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

8.1 Семестр 3, форма обучения очная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа	20
	Практическая работа	50
ИТОГО		100
Общий итог за семестр		100

8.2 Семестр 3, форма обучения заочная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Организационно-учебная работа в аудитории	10
	Самостоятельная работа	50
	Практическая работа	40
ИТОГО		100
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено

75-79	C	удовлетворительно	зачтено
70-74	D		зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 1-м (г. Донецк, ул. Университетская, 24) учебном корпусе университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное на кафедре журналистики.

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине **«Работа медиаредакции»**, размещенные на официальном сайте университета и личных интернет-ресурсах преподавателя.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1 Основная литература

1. Гуревич С.М. Экономика СМИ. – Учебное пособие, 2 издание, дополнительно и переработанное. – М.: РИП-Холдинг, 2001. Гуревич С.М. Номер газеты. – М.: Аспект-Пресс, 2002.
2. Ворошилов, В. В. Журналистика : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманит. специальностям / В. В. Ворошилов ; Санкт-Петербургский гос. ун-т сервиса и экономики. - 6-е изд. - Москва : Кнорус, 2009. - 491 с.
3. Ворошилов, В. В. Журналистика : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманит. специальностям / В. В. Ворошилов ; Санкт-Петербургский гос. ун-т сервиса и экономики. - 7-е изд. - Москва : КноРус, 2010. - 491 с.
4. Ворошилов, В. В. Журналистика : базовый курс / Ворошилов В. В. ; Санкт-Петербургский гос. ун-т сервиса и экономики. - 5-е изд. - Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В.А., 2006. - 639 с.
5. Ворошилов, В. В. Журналистика : учебник / В. В. Ворошилов. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В.А., 2000. - 335 с.
6. Стефанов, С. Допечатные технологии / Стефан Стефанов. - М. : Репроцентр М, 2003. - 117 с.
7. Абражевич, С. Н. Верстка на компьютере : QuarkXPress 7, Adobe InDesign CS2, Adobe Photoshop C52, Adobe Illustrator C52, CorelDraw X3 / С. Н. Абражевич ; [ред. С. В. Черников]. - М. : Технолоджи-3000 : Триумф, [2008]. - 348 с.
8. Самарцев, О. Р. Творческая деятельность журналиста : очерки теории и практики / О. Р. Самарцев. - М. : Акад. Проект, 2007. - 528 с.
9. История печати : Антология. Т. 2 / Сост., предисл. и коммент Я. Н. Засурского, Е. Л. Вартаковой. - М. : Аспект Пресс, 2001. - 494 с.
10. История печати : Антология. [Т. 1] / Сост., предисл. и коммент Я. Н. Засурского, Е. Л. Вартаковой. - М. : Аспект Пресс, 2001. - 419 с.
10. Выпуск газеты: технология издания : учеб. пособ. / [сост. Л. А. Курдюкова] ; Ин-т социал.-экон. прогнозирования и моделирования. - Балашиха : ИСЭПиМ, 2010. - 249 с.

11.2 Дополнительная литература

11. Ким, М. Н. Основы творческой деятельности журналиста : для бакалавров и специалистов / М. Н. Ким. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2011. - 393, [2] с.
12. Солдаты слова : очерки, воспоминания, биографические справки о

фронтовиках-журналистах и писателях / составитель П. Ф. Богданов ; Донецкая областная организация Национального союза журналистов Украины. - 2-е изд. - Донецк : АЛАН, 2003. - 527 с.

13. Лазутина, Г. В. Жанры журналистского творчества : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 030600 "Журналистика" и специальности 030601 "Журналистика" / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. - Москва : Аспект Пресс, 2011. - 320 с.

14. Гуревич, С. М. Экономика средств массовой информации : Учеб. пособие / С. М. Гуревич. - 2-е изд. - М. : Холдинг, 2001. - 245 с.

15. Сбитнева, А. А. Литературное редактирование : История. Теория. Практика / А. А. Сбитнева. - 2-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2011. - 205 с.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Журнал «Журналист».** Образовательное издание о современной журналистике – URL: <https://jrnlst.ru/> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

2. **Форум обсуждение примеров верстки** – URL: <http://forum.rudtp.ru/threads/pokaz-primerov-verstki-gazet.10235/page-91> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

3. **Школа верстки** – URL: <http://balbesof.net/article/a-38.html> – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.