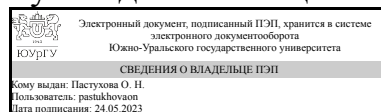


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель специальности



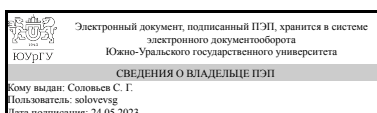
О. Н. Пастухова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины 1.О.28** Профессиональная этика и служебный этикет  
**для специальности 38.05.01** Экономическая безопасность  
**уровень** Специалитет  
**форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

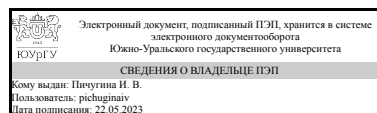
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки от 14.04.2021 № 293

Зав.кафедрой разработчика,  
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

Разработчик программы,  
к.пед.н., доц., доцент



И. В. Пичугина

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса - сформировать у студентов представления о важнейших аспектах профессиональной этики: этики сферы быта и услуг, управленческой этики, этики партнёрских отношений; познакомить студентов с конкретными требованиями делового этикета в общении. Задачи курса: 1. Сформировать у студентов понятие об этике как науке и явлении духовной культуры, этикете как социальном явлении. 2. Познакомить студентов с основными принципами этики деловых отношений. 3. Познакомить со спецификой этики сферы экономики. 4. Сформировать основы навыков управленческой этики. 5. Расширить знание этических норм общения в профессиональном коллективе. 6. Научить практическому применению правил делового этикета.

## Краткое содержание дисциплины

Курс «Профессиональная этика и служебный этикет» является базовым курсом гуманитарного и социального цикла в системе подготовки специалистов в области экономической безопасности. В ходе изучения курса студенты усваивают основы профессиональной этики и правила служебного этикета, изучают как традиционные, так и новые, появившиеся в современном обществе, этические проблемы, осуществляют поиск их решения. Студенты должны получить знания об основных этапах развития профессиональной этики и служебного этикета, сформировать навыки делового общения. Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Понятие морали и нравственности. Нормативный образец личности. Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики. Этика партнерских взаимоотношений. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления. Этикет как социальное явление. Основные нормы и функции служебного этикета. Имидж делового человека. Этикет телефонного разговора. Этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Знает: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда Умеет: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития Имеет практический опыт: навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей

	профессионального роста
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>Знает: основные нормативные акты о противодействии коррупции; сущность и характеристики коррупционного поведения, причины его появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни; признаки проявления коррупционного поведения; права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства и правового поведения</p> <p>Умеет: анализировать и толковать нормативные акты о противодействии коррупции; противодействовать различным проявлениям коррупционного поведения; давать оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением</p> <p>Имеет практический опыт: навыками противодействия различным проявлениям коррупционного поведения</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.01 Введение в специальность, 1.О.06 Правоведение, 1.Ф.03 Страхование и страховые технологии, 1.О.07 Психология, Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	1.О.12 Государственная антикоррупционная политика, 1.Ф.10 Комплаенс-контроль, 1.Ф.04 Теневая экономика, ФД.01 Организация предпринимательской деятельности

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.01 Введение в специальность	<p>Знает: должностные обязанности специалиста по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка, область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, требования ФГОС к результатам освоения программы специалитета</p> <p>Умеет: соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих антикоррупционную сферу, совместить фундаментальную научную подготовку с получением специальных знаний и навыков на основе самооценки и образования в течение всей жизни</p> <p>Имеет практический опыт: выявления коррупционного поведения и его предотвращения, выполнения профессиональных задач по обеспечению безопасности личности, общества и государства в экономической сфере</p>

1.Ф.03 Страхование и страховые технологии	<p>Знает: способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в области страхования и страховых технологий, основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории в области страхования и страховых технологий</p> <p>Умеет: организовать работу в области страхования и страховых технологий на основе нетерпимого отношения к коррупции, осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач в сфере страхования и страховых технологий</p> <p>Имеет практический опыт: планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в профессиональной деятельности, в области страхования и страховых технологий, применения системный подход для решения поставленных задач в сфере страхования и страховых технологий</p>
1.О.06 Правоведение	<p>Знает: основные отрасли права Российской Федерации; положения Конституции Российской Федерации, а также нормы антикоррупционного законодательства, сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, нормативные и правовые акты, в том числе в сфере экономики, для осуществления профессиональной деятельности. Умеет: выбирать способ поведения при проявлении коррупции с учетом требований законодательства в сфере противодействия коррупции, применять нормативно-правовые акты в сфере экономики. Имеет практический опыт: выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения</p>
1.О.07 Психология	<p>Знает: основные понятия дефектологической психологии; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах, знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни, современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития личности, социальных и культурных различий, особенностей социализации личности</p> <p>Умеет: проводить анализ дефектологических знаний и их сопоставление с социальными и профессиональными действиями, эффективно планировать свое рабочее время и время для</p>

	<p>саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия. Имеет практический опыт: применения дефектологических знаний при социализации ЛОВЗ, управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни, навыками профессионального и межличностного общения; профилактики, разрешения и урегулирования конфликтных ситуаций</p>
<p>Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)</p>	<p>Знает: конкретные виды своей профессиональной деятельности, определяемые высшим учебным заведением совместно с заинтересованными работодателями, основы нормативно-правового регулирования деятельности предприятия (организации, учреждения), сектора (отрасли), объекта исследования, современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач. Умеет: рационально организовать самостоятельную работу вне стен вуза, эффективно и грамотно сочетать овладение профессией с задачами формирования научного мировоззрения, становления личности, гражданской позиции молодого специалиста, осуществлять поиск и систематизацию нормативно-правовых источников, осуществлять экономико-математическое и информационно-аналитическое моделирование процессов, протекающих в информационных системах. Имеет практический опыт: связи экономической жизни человека, семьи, общества и экономической работы каждого отдельного экономиста и всего их сообщества, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства противоправного поведения, использования основных информационных технологий для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации</p>

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,25 ч. контактной работы

<p>Вид учебной работы</p>	<p>Всего часов</p>	<p>Распределение по семестрам в часах</p>
		<p>Номер семестра</p>
		<p>4</p>

Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,75	69,75
Подготовка к зачету	10	10
Написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы: 1. Место и роль этических принципов и норм делового этикета в корпоративной культуре современной организации. 2. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений. 3. Этический кодекс как механизм регулирования деловых отношений: виды, содержание, функции. 4. Имидж делового мужчины с точки зрения требований современного этикета. 5. Имидж деловой женщины с точки зрения требований делового этикета.	19,75	19,75
Самостоятельная подготовка к практическим занятиям по следующим темам: Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Понятие морали и нравственности. Нормативный образец личности. Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики. Способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. Правила составления деловых писем, правила составления резюме. Визитная карточка – роль и назначение в деловом мире. Этикет телефонного разговора.	40	40
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Понятие морали и нравственности. Нормативный образец личности. Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики.	4	2	2	0
2	Этика партнерских взаимоотношений. (Общие принципы и правила).	4	2	2	0
3	Возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.	4	2	2	0
4	Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления.	4	2	2	0
5	Этикет как социальное явление. Основные нормы и функции служебного этикета. Требования современного этикета. Этикет делового человека. Правовой и нравственный аспект.	4	2	2	0
6	Имидж делового человека. Культура одежды делового человека. Правила составления деловых писем, правила составления резюме. Визитная карточка – роль и назначение в деловом мире.	4	2	2	0
7	Этикет телефонного разговора. Толерантность. Особенности международного этикета.	4	2	2	0
8	Этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения.	4	2	2	0

## 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Понятие морали и нравственности. Нормативный образец личности. Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики.	2
2	2	Этика партнерских взаимоотношений. (Общие принципы и правила).	2
3	3	Возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.	2
4	4	Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления.	2
5	5	Этикет как социальное явление. Основные нормы и функции служебного этикета. Требования современного этикета. Этикет делового человека. Правовой и нравственный аспект.	2
6	6	Имидж делового человека. Культура одежды делового человека. Правила составления деловых писем, правила составления резюме. Визитная карточка – роль и назначение в деловом мире.	2
7	7	Этикет телефонного разговора. Толерантность. Особенности международного этикета.	2
8	8	Этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения	2

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Понятие морали и нравственности. Нормативный образец личности. Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики.	2
2	2	Способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности	2
3	3	Правила составления деловых писем, правила составления резюме. Визитная карточка – роль и назначение в деловом мире.	2
4	4	Этикет телефонного разговора.	2
5	5	Имидж делового человека. Культура одежды делового человека. Правила составления деловых писем, правила составления резюме. Визитная карточка – роль и назначение в деловом мире.	2
6	6	Этикет телефонного разговора. Толерантность. Особенности международного этикета.	2
7	7	Этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения.	2
8	8	Сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления.	2

## 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

## 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит., 1, с. 35-121 ПУМД, доп. лит., 2, с. 25-74, с. 156-171	4	10
Написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы: 1. Место и роль этических принципов и норм делового этикета в корпоративной культуре современной организации. 2. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений. 3. Этический кодекс как механизм регулирования деловых отношений: виды, содержание, функции. 4. Имидж делового мужчины с точки зрения требований современного этикета. 5. Имидж деловой женщины с точки зрения требований делового этикета.	ПУМД, осн. лит., 1, с. 64-78, 105-121 2, с. 36-45, 71-89	4	19,75
Самостоятельная подготовка к практическим занятиям по следующим темам: Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Понятие морали и нравственности. Нормативный образец личности. Понятие профессиональной этики. Нормы профессиональной этики. Способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. Правила составления деловых писем, правила составления резюме. Визитная карточка – роль и назначение в деловом мире. Этикет телефонного разговора.	ПУМД, осн. лит., 1, с. 35-121 ПУМД, доп. лит., 2, с. 25-74, с. 156-171	4	40

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Выполнение письменной контрольной работы	1	18	С каждым студентом проводится собеседование по заранее выполненной письменной контрольной работе. Контрольная работа выполняется по	зачет



						вариантам, содержит 6 вопросов. Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 18. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
2	4	Текущий контроль	Доклад на семинарском занятии	1	5	Доклад выполняется студентом на семинарском занятии в течении изучения данной дисциплины. Тему доклада студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы семинара. Доклад оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла. Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
3	4	Текущий контроль	Выполнение презентации по теме доклада	1	5	Презентация выполняется студентом в течении изучения данной дисциплины. Презентация подготавливается по теме доклада, которую студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы семинара. Презентация оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла, Техническое исполнение презентации - 1 балла. Глубина раскрытия вопроса в презентации - 2 балла. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
4	4	Текущий контроль	Выполнение тестовых заданий по 1 разделу	1	5	Тест выполняется в конце изучения 1 раздела курса. Студент выполнивший тест получает максимальное количество баллов 5. Студент выполнивший тест, допустив при этом 1 ошибку получает 4 балла. Студент выполнивший тест, допустив при этом 2 ошибки получает 3 балла. Студент выполнивший тест, допустив при этом 3 ошибки получает 2 балла. Студент выполнивший тест, допустив при этом 4 ошибки получает 1 балл. Невыполнение теста соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
5	4	Текущий контроль	Выполнение тестовых заданий по 2 разделу	1	5	Тест выполняется в конце изучения 2 раздела курса. Студент выполнивший тест получает максимальное количество баллов 5. Студент выполнивший тест, допустив при этом 1 ошибку получает 4 балла. Студент выполнивший тест, допустив при этом 2 ошибки получает 3 балла. Студент выполнивший тест, допустив при этом 3 ошибки получает 2 балла. Студент	зачет

						выполнивший тест, допустив при этом 4 ошибки получает 1 балл. Невыполнение теста соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
6	4	Бонус	Бонусное задание	-	0	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %. +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде.	зачет
7	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	10	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижения 60 % рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет. Билет содержит два вопроса. Правильный ответ на вопрос соответствует 5 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	зачет

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (зачет) для улучшения своего рейтинга. Зачет проводится в соответствии с расписанием. На зачет отводится 20 минут. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах выданного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM						
		1	2	3	4	5	6	7
УК-6	Знает: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	+	+	+	+	+	+	+
УК-6	Умеет: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и	+	+	+	+	+	+	+

	способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития									
УК-6	Имеет практический опыт: навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-11	Знает: основные нормативные акты о противодействии коррупции; сущность и характеристики коррупционного поведения, причины его появления и формы его проявления в различных сферах общественной жизни; признаки проявления коррупционного поведения; права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства и правового поведения	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-11	Умеет: анализировать и толковать нормативные акты о противодействии коррупции; противодействовать различным проявлениям коррупционного поведения; давать оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-11	Имеет практический опыт: навыками противодействия различным проявлениям коррупционного поведения	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Пичугина, И.В. Психология делового общения: учеб. пособие / И.В.Пичугина.- Челябинск: ИЦ ЮУрГУ, 2013.- 77 с
2. Коваль, М. Л. Русский язык и культура речи: учеб. пособие/М. Л. Коваль.-Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2005.- 104 с.

#### б) дополнительная литература:

1. Апрелева, В.А. Этика: профессиональная и деловая: учеб. пособие / В.А.Апрелева, С.П.Рещикова.- Челябинск: ИЦ ЮУрГУ, 2013.- 199 с.
2. Нуркова, В.В. Психология: учебник для бакалавров: доп.МОиН РФ для вузов / В.В.Нуркова,Н.Б. Березанская .-2-е изд., перераб. и доп.- М.:Юрайт,2012.-575 с.-(Бакалавр.Базовый курс).

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Менеджмент в России и за рубежом

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Солоницина А.А. Профессиональная этика и этикет. Учебник /А.А. Солоницина . - Владивосток. - Изд-во Дальневост. ун-та, 2005. - 200с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид	Наименование	Библиографическое описание
---	-----	--------------	----------------------------

	литературы	ресурса в электронной форме	
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кропоткин П.А., Этика [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 174 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/6095">https://e.lanbook.com/book/6095</a> . — Загл. с экрана.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Иванова, Н.С. Профессиональная этика и этикет: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 113 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/63782">https://e.lanbook.com/book/63782</a> . — Загл. с экрана.
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Деревянкин, Е.В. Деловое общение: учебное пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2015. — 48 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/98763">https://e.lanbook.com/book/98763</a> . — Загл. с экрана.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(10.01.2022)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет, диф. зачет	309 (2)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Лекции	309 (2)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Самостоятельная работа студента	309 (2)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.
Практические занятия и семинары	309 (2)	Системный блок – 1 шт. Монитор – 1 шт. Колонки – 2 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Парта 3-х местная - 8 шт. Парта 2-х местная - 17 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул - 2 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 4 шт. Кафедра - 1 шт.