

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет

Кафедра «Экономика и управление промышленным производством»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и науке, проф.

Семьядя
Н. В. Лобов
_____ 2016 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы управленческой деятельности»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа академического бакалавриата, академического специалитета

Основная образовательная программа
подготовки бакалавров по направле-
нию ВПО:

10.05.01 «Информационная безопасность»

Основная образовательная программа
подготовки специалистов по направ-
лению ВПО:

10.05.03 «Информационная безопасность автома-
тизированных систем»

Квалификация выпускника:

бакалавр, специалист

Выпускающая кафедра:

Автоматики и телемеханики

Форма обучения:

очная

Курс: 4 .

Семестр: 7

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

3 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

108 ч

Виды контроля:

Зачёт: - 7

Программа дисциплины разработана на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлениям подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность», 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» (уровень бакалавриата);

- компетентностной модели выпускника ОПОП по направлениям подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность», 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» (уровень бакалавриата)), профилю «Комплексная защита объектов информатизации», утверждённой 24 июня 2013г.

- базового учебного плана очной формы обучения по направлениям подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность», 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» (уровень бакалавриата)), профилю «Комплексная защита объектов информатизации», утверждённого 22 декабря 2016г.

- **Рабочая программа согласована** с рабочими программами дисциплин «Правоведение», «Документоведение», «История», «Философия», «Социология и политология», «Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности», «Производственная практика», «Преддипломная практика», участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной.

Разработчик
ст. преп.

А.В. Маринина

Рецензент
канд. экон. наук, доц.

Н.Б. Польшалина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономика и управление промышленным производством «22» сентября 2016 г., протокол № 2

И.О. Заведующего выпускающей
кафедрой Экономика и управление промышленным производством
канд. экон. наук, доц.

Е.Е. Жуланов

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «26» сентября 2016 г., протокол № 3

Председатель учебно-методической комиссии
Гуманитарного факультета
д-р социол. наук, проф.

В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.

Д. С. Репецкий

1 Общие положения

1.1 Цель учебной дисциплины: формирование системных знаний об управленческой деятельности как системе экономического управления предприятием, позволяющей упорядочить поток информации, распределить ответственность за принятие решений, осуществить контроль за деятельностью подразделений (центров ответственности), увязать стратегические, тактические и оперативные уровни планирования работы предприятия.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия (ОК-6).

1.2. Задачи учебной дисциплины

• формирование знаний

- изучение понятия, закономерностей, принципов, основных категорий управления и эволюции его теории и практики;
- изучение особенностей американского, японского и российского стилей управления;
- характеристика современного менеджера и его креативного образования;

• формирование умений

- приобретение студентами системных практических навыков выполнения основных функций управления;
- оценивать эффективность принятия управленческих решений и анализировать экономические показатели деятельности подразделений.

• формирование навыков

- принятия управленческих решений;
- управления конфликтами, стрессами и изменениями

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- структура и категории управления;
- стратегия, структура и персонал;
- основные задачи и функции управленческой деятельности;
- принятие управленческих решений.

1.4 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины» и является обязательной дисциплиной при освоении ОПОП по направлению 10.03.01 «Информационная безопасность» и профилю подготовки «Комплексная защита объектов информации».

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие результаты:

знать:

- понятия, закономерности и принципы, основные категории управления и эволюции его теории и практики;
- особенности американского, японского и российского стилей управления;
- характеристику современного менеджера и его креативного образования.

уметь:

- выполнять основные функции управления;
- оценивать эффективность принятия управленческих решений и анализировать экономические показатели деятельности подразделений.

владеть навыками:

- принятия управленческих решений;
- управления конфликтами, стрессами и изменениями.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Профессиональные компетенции			
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. «Правоведение».	1. «Документоведение».
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия	1. «История», 2. «Философия», 3. «Социология и политология».	1. «Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности», 2. «Производственная практика», 3. «Преддипломная практика».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ОК-4 и ОК-6 (согласно п.1.1).

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ОК-4

Код ОК-4	Формулировка компетенции Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.
-----------------	--

Код Б1.Б.07 ОК-4	Формулировка дисциплинарной части компетенции Способностью использовать основы правовых знаний в управленческой деятельности.
-------------------------	---

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения компетенций студент знает: – понятия, закономерности и принципы, основные категории управления и эволюции его теории и практики;	<i>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.</i>	<i>Тестовые вопросы для текущего и рубежного контроля.</i>
умеет: – выполнять основные функции управления;	<i>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к аудиторным занятиям.</i>	<i>Тестовые вопросы для текущего контроля.</i>
владеет навыками: – принятия управленческих решений;	<i>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к аудиторным занятиям.</i>	<i>Тестовые вопросы для текущего контроля.</i>

2.2 Дисциплинарная карта компетенции ОК-6

Код ОК-6	Формулировка компетенции Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия
-----------------	--

Код Б1.Б.07 ОК-6	Формулировка дисциплинарной части компетенции Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия, имея навыки управления
-------------------------	---

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения компетенций студент		
знает: – особенности американского, японского и российского стилей управления; – характеристику современного менеджера и его креативного образования.	<i>Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.</i>	<i>Тестовые вопросы для текущего и рубежного контроля.</i>
умеет: – оценивать эффективность принятия управленческих решений и анализировать экономические показатели деятельности подразделений.	<i>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к аудиторным занятиям.</i>	<i>Тестовые вопросы для текущего контроля.</i>
владеет навыками: – управления конфликтами, стрессами и изменениями.	<i>Практические занятия. Самостоятельная работа студентов по подготовке к аудиторным занятиям.</i>	<i>Тестовые вопросы для текущего контроля.</i>

3. Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Объём и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость	
		7 семестр	всего
1	2	3	4
1	Аудиторная (контактная работа) / в том числе в интерактивной форме	54/42	54/42
	Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	14/8	14/8
	Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	36 / 34	36 / 34
	Лабораторные работы (ЛР)	-	-
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
	Изучение теоретического материала	27	27
	Подготовка к аудиторным занятиям	27	27
	Индивидуальные задания	-	-
	Другие виды самостоятельной работы	-	-
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: <i>зачёт</i>		
5	Трудоёмкость дисциплины		
	Всего:		
	в часах (ч)	108	108
	в зачётных единицах (ЗЕ)	3	3

4. Содержание учебной дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Трудоёмкость, ч / ЗЕ	
			аудиторная работа					СРС	Итоговый контроль		
			всего	Л	ПЗ	ЛР	КСР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	1	1	8	4	4				4		12/0,33
		2	12	6	6				6		18/0,5
		3	6		4		2	17			23/0,64
	Итого по модулю		26	10	12		2	27			53/1,47
2	2	4	6		6			13		19/0,53	
		5	22	4	16		2	14		36/1	
	Итого по модулю		28	4	22		2	27			55/1,53
Промежуточная аттестация											
Итого:			54	14	36	0	4	54	0	108/3	

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Основные понятия менеджмента.

Раздел 1. Основы менеджмента.

Тема 1. Введение в Менеджмент. Лек – 4 часа, Пр. – 4 часа, СРС – 4 часа.

Основные понятия, термины и определения. Предмет и задачи дисциплины. Место дисциплины в системе экономических дисциплин. Роль менеджмента в системе экономического управления. Объекты, элементы, технологии и инструменты менеджмента.

Тема 2. Стратегический менеджмент. Лек – 6 часов, Пр. – 6 часов, СРС – 6 часов.

Значение и содержание стратегического менеджмента, жизнеспособность предприятия. Эволюция концепций и современные подходы стратегии лидерства на рынке. Выработка и реализация стратегии. Инструменты и методы стратегического менеджмента.

Тема 3. Организационная структура управления. Пр. 4 часа, СРС – 17 часов.

Факторы, определяющие организационную структуру управления. Линейно-функциональный принцип построения структуры. Продуктовая (дивизиональная) структура. Матричная и проектная структуры. Холдинговая структура.

Модуль 2. Теория принятия управленческих решений.

Раздел 2. Управленческая деятельность.

Тема 4. Управление персоналом. ТМЦ. Пр. – 6 часов, СРС – 13 часов.

Концепции и модели управления персоналом. Планирование потребности в кадрах. Мотивация и оплата труда. Развитие персонала.

Тема 5. Основы принятия управленческих решений. Лек – 4 часа, Пр. – 16 часов, СРС – 14 часов.

Управление денежными средствами. Структура потока денежных средств: операционный, инвестиционный и финансовый. Принятие решений на основе СVP-анализа. Оптимизация структуры выпуска. Учёт затрат с анализом причинности. Маржинальный учёт.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1	Тема 1	Деловая игра «Озеро». Кейс «Пропавшая копилка». Доклады по теме.
2	Тема 2	Кейс «Менеджер из не пойми кого». Кейс «Замкнутый круг». Доклады по теме. Деловая игра «БКГ».
3	Тема 3	Доклады по теме. Кейс «Реформации и конкуренция».
4	Тема 4	Доклады по теме. Кейс «Вы не смотрите, вы слушайте!». Кейс «Командная работа – это когда вся команда делает так, как я говорю».
5	Тема 5	Решение практических заданий по расчету точки безубыточности, потенциальной прибыли, оценке предложений. Решение практических заданий по влиянию изменения номенклатуры выпуска, выбору системы сбыта. CVP-анализ для принятия решений о реструктуризации.

4.4 Перечень тем лабораторных работ Не предусмотрены

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится в п.7.
5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

Тематика для самостоятельного изучения дисциплины:

Модуль 1:

– тема 3: «Продуктовая (дивизиональная) структура. Матричная и проектная структуры. Холдинговая структура.».

Модуль 2:

тема 4: «Планирование потребности в кадрах».

5.1. Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 5.1 – Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
1	2	3
Тема 1	Подготовка к аудиторным занятиям по теме.	2
	Изучение теоретического материала по теме.	2
Тема 2	Подготовка к аудиторным занятиям по теме.	4
	Изучение теоретического материала по теме.	2
Тема 3	Подготовка к аудиторным занятиям по теме.	7
	Изучение теоретического материала по теме	10
Тема 4	Подготовка к аудиторным занятиям по теме.	7
	Изучение теоретического материала по теме	6
Тема 5	Подготовка к аудиторным занятиям по теме.	7
	Изучение теоретического материала по теме	7
	Итого: в ч / в ЗЕ	54/ 1,5

5.3. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя, которые нацелены на активизацию процессов усвоения материала, стимулирования ассоциативного мышления студентов и установления связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области; формируются группы (команды); каждое практическое занятие проводится по своему алгоритму. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем; отработка командных навыков взаимодействия; закрепление основ теоретических знаний с позиций системного представления; развитие творческих навыков по управлению рисками через разработку и реализацию мероприятий по защите от них. В рамках раздела происходит постепенное усложнение типовых задач до уровня комплексных задач и кейсовых заданий, обладающих свойствами системного анализа.

6. Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- контроль лекционного материала проводится на основании контрольных работ студентов в начале каждого лекционного занятия по материалам предыдущего занятия;
- контроль практических занятий проводится в форме оценки работы студента на практических занятиях контрольных работ по модулям дисциплины;
- отчет по изучению теоретического материала студентов;

6.2 Рубежный и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных частей компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- контрольное тестирование (разделы 1, 2).

Тематика контрольных тестирований:

Раздел 1

1. Основные понятия, термины и определения.
2. Предмет и задачи дисциплины.
3. Структура организации.
4. Элементы и инструменты менеджмента.
5. Функции и объекты менеджмента.
6. Миссия организации.
7. Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование в организации.

Раздел 2

8. Мотивация персонала.
9. Образ менеджера.
10. Мотивация и оплата труда.
11. Учёт затрат с анализом причинности.
12. Принятие решений на основе СVP-анализа.
13. Маржинальный учёт.

6.3. Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Зачёт

- Зачёт по дисциплине проводится письменно в форме тестирования. Тестовые вопросы содержат как теоретические вопросы, так и практические задания.
- Оценка выставляется с учетом результатов рубежной аттестации.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, контрольные задания к зачету, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входят в состав РПД в виде приложения.

6.4. Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1 - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля		
	Текущий и промежуточный	Рубежный	Промежуточная аттестация
	ПЗ	РК	Зач.
1	2	3	5
Усвоенные знания			
3.1. понятия, закономерности и принципы, основные категории управления и эволюции его теории и практики; (ОК-4.Б1.Б.07);	ПК	РКТ1	ТВ
3.2. особенности американского, японского и российского стилей управления; (ОК-6.Б1.Б.07);	ПК	РКТ1	ТВ
3.3. характеристику современного менеджера и его креативного образования. (ОК-6.Б1.Б.07);	ПК	РКТ1	ТВ
Освоенные умения			
У.1. выполнять основные функции управления; (ОК-4.Б1.Б.07);	ПК		ПЗ
У.2. оценивать эффективность принятия управленческих решений и анализировать экономические показатели деятельности подразделений. (ОК-6.Б1.Б.07);	ПК		ПЗ
Приобретенные владения			
В.1. принятия управленческих решений; (ОК-4.Б1.Б.07);		РКТ1	
В.2. управления конфликтами, стрессами и изменениями. (ОК-6.Б1.Б.07);		РКТ2	

ПК – промежуточный контроль (контрольные работы, тесты, проводимые на лекции),
 РКТ – рубежное контрольное тестирование;
 ТВ – теоретический вопрос;

Таблица 7.1 – График учебного процесса по дисциплине

Вид работы	Распределение часов по учебным неделям																		Итого, ч
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Раздел:	Р1									Р2									108
<i>Лекции</i>	2		2		2		2		2		2		2		2		2		14
<i>Практические занятия</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36
<i>КСР</i>									2									2	4
<i>Изучение теоретического материала</i>		2		2		5		5		3		3		3		2		2	27
<i>Подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим)</i>	2		4		3		2		3		2		3		4		3		27

Модуль:	M1							M2											
Дисциплин. контроль																			Зачёт

8 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б1.Б.07 Основы управленческой деятельности <small>(индекс и полное название дисциплины)</small>

БЛОК 1. Дисциплины (модули) <small>(цикл дисциплины)</small>
<input checked="" type="checkbox"/> базовая часть цикла <input checked="" type="checkbox"/> обязательная <input type="checkbox"/> вариативная часть цикла <input type="checkbox"/> по выбору студента

10.03.01/10.05.03 <small>(код направления подготовки / специальности)</small>

Информационная безопасность/Комплексная защита объектов информации Информационная безопасность автоматизированных систем/Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем <small>(полное название направления подготовки / специальности)</small>

КОБ/КОБ ИБ/КЗИ <small>(аббревиатура направления / специальности)</small>
--

Уровень подготовки:	<input checked="" type="checkbox"/> специалист	Форма обучения:	<input checked="" type="checkbox"/> очная
	<input checked="" type="checkbox"/> бакалавр		<input type="checkbox"/> заочная
	<input type="checkbox"/> магистр		<input type="checkbox"/> очно-заочная

2016
(год утверждения учебного плана ОПОП)

Семестр(-ы): 7

Количество групп: 2

Количество студентов: 41

Маринина А.В.
(фамилия, инициалы преподавателя)

ст.преподаватель
(должность)

гуманитарный
(факультет)

экономики и управления промышленным производством
(кафедра)

2-198-181
(контактная информация)

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке+кафедре; местонахождение электронных изданий
1	2	3
1 Основная литература		
1	Молодчик А.В. Менеджмент: стратегия, структура, персонал, знание : учебное пособие для вузов / А.В. Молодчик , М.А. Молодчик. - М.: ГУ ВШЭ, 2005.	280
2	Хорошева Л. Н. Основы менеджмента : конспект лекций / Л. Н. Хорошева. - Пермь: Изд-во ПГТУ, 2003.	71
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебные и научные издания		
1	Производственный и управленческий учет : практикум / Н. Б. Польшгалина ; Пермский государственный технический университет .— 2-е изд., перераб. и доп .— Пермь : Изд-во ПГТУ, 2010 .— 75 с. : ил.	99+Электронная библиотека ПНИПУ
2	Ивашкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ивашкевич В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 192 с	99
3	Кукукина И.Г. Управленческий учет : Учеб. пособие / И.Г.Кукукина. - М.: Финансы и статистика, 2004, 2005	1+1
2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
1	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	
2	Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992- . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный	

Основные данные об обеспеченности на 10.09.2016г.

Основная литература

обеспечена

не обеспечена

 Дополнительная
литература

обеспечена

не обеспечена

 Зав. отделом комплектования
научной библиотеки...



Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на _____

(дата контроля литературы)

Основная литература

обеспечена

не обеспечена

 Дополнительная
литература

обеспечена

не обеспечена

 Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

_____ Н.В. Тюрикова

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Программы, используемые для обучения и контроля – не предусмотрено

8.4 Аудио- и видео-пособия

Таблица 8.2 – Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
1	2	3	4	5
		+		<i>Курс лекций</i>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1. Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	<i>Интерактивная аудитория</i>	<i>Кафедра АТ</i>	<i>411</i>	<i>80</i>	<i>60</i>

9.2. Основное учебное оборудование

Таблица 9.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	Персональные компьютеры (локальная компьютерная сеть)	18	Оперативное управление	411

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		