

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Филиал г. Миасс Экономики,
управления, права

ЮУрГУ Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Пастухова О. Н.
Пользователь: pastukhovaon
Дата подписания: 01.12.2021

О. Н. Пастухова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.03 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

ЮУрГУ Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Соловьев С. Г.
Пользователь: soloveysg
Дата подписания: 30.11.2021

Разработчик программы,
к.пед.н., доц., доцент (кн)

И. В. Пичугина

ЮУрГУ Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Пичугина И. В.
Пользователь: pichuginaiv
Дата подписания: 29.11.2021

СОГЛАСОВАНО

Руководитель специальности
к.экон.н., доц.

О. Н. Пастухова

ЮУрГУ Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе
Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Пастухова О. Н.
Пользователь: pastukhovaon
Дата подписания: 01.12.2021

Миасс

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

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>профессионального роста</p> <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.О.07 Психология, 1.О.06 Правоведение, 1.Ф.01 Введение в специальность, Учебная практика, ознакомительная практика (2 семестр)	1.Ф.18 Комплаенс-контроль, 1.Ф.10 Теневая экономика, 1.О.11 Государственная антикоррупционная политика, 1.Ф.09 Страхование и страховые технологии

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

Дисциплина	Требования
1.О.07 Психология	<p>Знает: знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни, основные понятия дефектологической психологии; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах, современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития личности, социальных и культурных различий, особенностей социализации личности</p> <p>Умеет: эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, проводить анализ дефектологических знаний и их сопоставление с социальными и профессиональными</p>

	<p>действиями, создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия Имеет практический опыт: управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни, применения дефектологических знаний при социализации ЛОВЗ, навыками профессионального и межличностного общения; профилактики, разрешения и урегулирования конфликтных ситуаций</p>
1.Ф.01 Введение в специальность	<p>Знает: область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности специалиста по экономической безопасности, требования ФГОС к результатам освоения программы специалитета, должностные обязанности специалиста по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка Умеет: совместить фундаментальную научную подготовку с получением специальных знаний и навыков на основе самооценки и образования в течение всей жизни, соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих антикоррупционную сферу Имеет практический опыт: выполнения профессиональных задач по обеспечению безопасности личности, общества и государства в экономической сфере, выявления коррупционного поведения и его предотвращения</p>
1.О.06 Правоведение	<p>Знает: нормативные и правовые акты, в том числе в сфере экономики, для осуществления профессиональной деятельности., 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 Умеет: применять нормативно-правовые акты в сфере экономики., выбирать способ поведения при проявлении коррупции с учетом требований законодательства в сфере противодействия коррупции Имеет практический опыт: выявления признаков коррупционного поведения и его пресечения</p>
Учебная практика, ознакомительная практика (2 семестр)	<p>Знает: современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач, основы нормативно-правового регулирования деятельности предприятия (организации, учреждения), сектора (отрасли), объекта исследования, конкретные виды своей профессиональной деятельности, определяемые высшим учебным заведением совместно с заинтересованными работодателями</p>

	<p>Умеет: осуществлять экономико-математическое и информационно-аналитическое моделирование процессов, протекающих в информационных системах, осуществлять поиск и систематизацию нормативно-правовых источников, рационально организовать самостоятельную работу вне стен вуза, эффективно и грамотно сочетать овладение профессией с задачами формирования научного мировоззрения, становления личности, гражданской позиции молодого специалиста</p> <p>Имеет практический опыт: использования основных информационных технологий для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства противоправного поведения, связи экономической жизни человека, семьи, общества и экономической работы каждого отдельного экономиста и всего их сообщества</p>
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	4
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>			
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>	35,75	35,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
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.	20	20	
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	5,75	5,75	

зрения требований современного этикета. 5. Имидж деловой женщины с точки зрения требований делового этикета.		
Подготовка к зачету	10	10
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
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 когнфликтных 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 когнфликтных 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	2

		международного этикета.	
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
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	20
Написание тематических докладов,	ПУМД, осн. лит., 1, с. 64-78, 105-121 2, с.	4	5,75

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.	36-45, 71-89		
Подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит., 1, с. 35-121 ПУМД, доп. лит., 2, с. 25-74, с. 156-171	4	10

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

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	Учи-тыва-ется 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 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.	зачет
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	Эссе	1	5	Эссе выполняется студентом в любое время в течении изучения данной	зачет

						дисциплины Тему эссе студент выбирает самостоятельно из списка, приведенного в РПД. Эссе оценивается в 5 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Оформление работы соответствует требованиям - 1 балл. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
4	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
5	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
6	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 выполнивший тест, допустив при этом 4 ошибки получает 1 балл. Невыполнение теста соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
7	4	Бонус	Бонусное задание	-	15	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины Максимально возможная	зачет

						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.	
8	4	Промежуточная аттестация	Зачет	-	10	Каждый студент 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	Каждый студент 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.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
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										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Фонды оценочных средств по каждому контрольному 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.Решикова.- 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 литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кропоткин П.А., Этика [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 174 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/6095 . — 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 СПБУТиЭ, 2008. — 113 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/63782 . — 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: https://e.lanbook.com/book/98763 . — Загл. с экрана.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
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.
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.
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.