

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.15
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика и профессиональные ассоциации
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
09.03.03 Прикладная информатика

направленность (профиль)
Разработка программного обеспечения

Форма обучения: заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3	Итого
	зачет	
Вид занятий	Форма контроля	
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	10,25	10,25
Самостоятельная работа	94	94
Контроль	3,75	3,75
Итого	108	108

Рабочую программу составил(и):

доцент, кандидат технических наук, доцент, Аникина О.В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2028 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Прикладная математика и информатика»
(протокол заседания № 1 от «30» августа 2022 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов представления о месте этики и морали в культурном развитии человечества и отдельной личности. Формирование потребности действовать на основе усвоенных правил делового и повседневного этикета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Управление личной эффективностью, Проектная деятельность.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) 2, Производственная практика (преддипломная практика).

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-1. Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к программному обеспечению	ПК-1.1. Знает стадии создания ПО; методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирование требований к ПО	Знать: - о социальной значимости своей будущей профессии; Уметь: - использовать, обобщать и анализировать информацию в условиях формирования и развития информационного общества Владеть: - навыками интеллектуального развития, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования
	ПК-1.2. Умеет проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ПО; разрабатывать концептуальную модель прикладной области, выбирать инструментальные средства и технологии проектирования ПО.	Знать: - о высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности; Уметь: - ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества Владеть: - профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья,

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		нравственного и физического самосовершенствования
	ПК-1.3. Владеет навыками работы с инструментальными средствами; навыками моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; навыками разработки технологической документации; использования стандартов ИС	Знать: - основные понятия и категории этики, современную морально - этическую проблематику Уметь: - обосновать разумность и необходимость этикета в профессиональной деятельности Владеть: - методикой изложения и обеспечения понимания основных проблем этики и ключевых вопросов этикетной культуры

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Предмет, задачи и основные понятия курса, его значение в профессиональной деятельности	Лекция 1	1. Социальные и этические проблемы в сфере ИТ	3	1			Тестовые задания по модулю 1
	Лекция 2	2. Классификации, причины возникновения этических проблем, последствия, существующие способы их решения	3	1			
	Лекция 3	3. Этика – как философское течение	3	-			
	Лекция 4	4. Кодексы профессиональной этики в сфере ИТ и смежных областях	3	-			
	Лекция 5	5. Методология принятия этических решений в профессиональных ситуациях	3	-			
	Лекция 6	6. Прикладная и философская этика	3	-			
	Самостоятельная работа	Работа над заданиями 1 модуля	3	44			
	Лекция 7	7. Методика анализа кодексов этики. Анализ различных кодексов в России и за рубежом	3	-			
	Лекция 8	8. Разработка кодекса этики для специалиста в сфере ИТ	3	-			
	Практическое занятие 1	ПР 1. Анализ кодексов профессиональной этики при сборе и обработке информации (часть 1)	3	2	22		Отчет по работе 1
	Практическое занятие 2	ПР 1. Анализ кодексов профессиональной этики при сборе и обработке информации (часть 2)	3	-			

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Практическое занятие 3	ПР 2. Анализ кодексов профессиональной этики в сфере информационной безопасности (часть 1)	3	-	22		Отчет по работе 2
	Практическое занятие 4	ПР 2. Анализ кодексов профессиональной этики в сфере информационной безопасности (часть 2)	3	-			
	ПА	Промежуточная аттестация	3	0,25			
Модуль 2. Деловой этикет	Лекция 9	9. Этические принципы организации и этика руководителя	3	1			Тестовые задания по модулю 2
	Лекция 10	10. Специфика корпоративной культуры и корпоративная этика	3	1			
	Лекция 11	11. Этические проблемы деловых отношений	3	-			
	Самостоятельная работа	Работа над заданиями 2 модуля	3	50			
	Лекция 12	12. Этика речевого поведения профессионала	3	-			
	Лекция 13	13. Понятие профессиональной ситуации и их классификации	3	-			
	Лекция 14	14. Критерии оценки этичности решений проблемы с точки зрения этики	3	-			
	Лекция 15	15. Алгоритм анализа профессиональных ситуаций	3	-			
	Лекция 16	16. Деловой этикет	3	-			
	Практическое занятие 5	ПР 3. Анализ профессиональных ситуаций в сфере ИТ (часть 1)	3	2	22		Отчет по работе 3

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Практическое занятие 6	ПР 3. Анализ профессиональных ситуаций в сфере ИТ (часть 2)	3	2	24		Отчет по работе 4
	Практическое занятие 7	ПР 4. Разработка предложений по решению профессиональных ситуаций с учетом профессиональных этических норм поведения (часть 1)	3	-			
	Практическое занятие 8	ПР 4. Разработка предложений по решению профессиональных ситуаций с учетом профессиональных этических норм поведения (часть 2)	3	-			
	Псц		3		10		
	Контроль	Зачет	3		100		
Итого:				108	100		

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2

5. Образовательные технологии

В рамках учебного курса предусмотрены следующие образовательные технологии:

- технологии традиционного обучения в форме практических работ и самостоятельной работы студентов.

Для студентов всех форм обучения предусмотрено получение консультационной помощи. Особое внимание необходимо уделить самостоятельному изучению нормативных источников и рекомендованной литературы.

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует:

- при подготовке к занятиям обязательно использовать не только учебную литературу, но и другие источники;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

6.2. Рекомендации по подготовке к тестированию по темам курса

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.;

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.

6.3. Рекомендации по подготовке к зачету

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ПК-1	Тестовые задания по модулю 1 Отчеты по работам 1-2
		Тестовые задания по модулю 2 Отчеты по работам 3-4

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания по модулям (наименование оценочного средства)

Модуль I. Предмет, задачи и основные понятия курса, его значение в профессиональной деятельности

1. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

- межъязыковые;
- мировоззренческие;
- психологические;
- соматические;
- социальные;
- технические;

2. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- доброжелательность;
- порядочность;
- тактичность;
- уважительность;
- эгоизм

3. Высококультурный человек всегда:

- законопослушный, морально устойчивый;
- потенциальный бездельник;
- преступник;
- склонный к злоупотреблениям служебным положением;
- честолюбивый

4. Деловая беседа предполагает:

- использование лести;
- использование литературного языка;
- комплиментарное воздействие;
- чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

5. К невербальным средствам делового общения относятся:

- деловая переписка;
- мимика; жесты;
- профессиональный жаргон;
- речевые конструкции;

- социальные диалекты
6. К принципам международного бизнеса не относятся:
- бережное отношение к окружающей среде;
 - поддержка односторонних торговых отношений;
 - уважение правовых норм
7. К способу регулирования межличностных отношений не относится:
- проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;
 - регулирование межгрупповых отношений;
 - учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
 - целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения
8. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?
- бестактность;
 - воспитанность;
 - порядочность;
 - тактичность;
 - уважение
9. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?
- долг;
 - достоинство;
 - ответственность;
 - справедливость;
 - честь
10. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?
- благо;
 - долг;
 - счастье;
 - честь

Модуль II. Деловой этикет

1. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?
- все ответы верны;
 - психологию делового общения;
 - служебный этикет;
 - технику делового общения;
 - этику делового общения
2. Каноничные правила представления (два правильных ответа):
- женщина первая представляется мужчине;
 - лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
 - младшие по возрасту представляются старшим;
 - мужчина первым представляется женщине
3. Литературный язык не используется:
- в научной речи;
- в невербальном общении;
 - в официально-деловой речи;

- в письменной речи;
 - в профессиональном общении
4. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:
- альтруизм;
 - толерантность;
 - честолюбие;
 - эмпатия
5. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?
- равенстве;
 - свободе;
 - справедливости;
 - честности
6. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:
- должностные обязанности;
 - кодекс чести;
 - корпоративная культура;
 - правила внутреннего распорядка

Краткое описание и регламент выполнения

К тестам допускаются все студенты.

По результатам итогового теста студент может набрать максимально 100 баллов.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 10 б. (баллы студенту начисляются в зависимости от результата проделанной работы)

7.2.2. _____ Отчеты по работам

(наименование оценочного средства)

Комплект отчетов по практическим работам

Практическая работа №1 «Анализ кодексов профессиональной этики при сборе и обработке информации»

Форма отчета:

- титульный лист;
- задание;
- результат выполнения задания;
- выводы по работе.

Практическая работа №2 «Анализ кодексов профессиональной этики в сфере информационной безопасности»

Форма отчета:

- титульный лист;
- задание;
- результат выполнения задания;
- выводы по работе.

Практическая работа №3 «Анализ профессиональных ситуаций в сфере ИТ»

Форма отчета:

- титульный лист;
- задание;
- результат выполнения задания;
- выводы по работе.

Практическая работа №4 «Разработка предложений по решению профессиональных ситуаций с учетом профессиональных этических норм поведения»

Форма отчета:

- титульный лист;
- задание;
- результат выполнения задания;
- выводы по работе.

Требования к оформлению

Отчет должен содержать подробное описание (включая иллюстративный материал) последовательности действий, проделанных студентом для выполнения заданий.

Процедура оценивания

Оценка выполненной работы проводится по критериям:

1. Наличие всей существенной информации по работе
2. Точность и полнота предоставляемых сведений
3. Непротиворечивость приводимой информации
4. Правильность интерпретаций и выводов, которые сделаны по результатам работы
5. Степень достижения студентом поставленной цели
6. Обоснованность применяемого решения
7. Грамотность (содержательная) используемых формулировок

Критерии оценки за отчеты по практическим работам:

Критерии оценки:

Формы текущего контроля	Критерии и нормы оценки
Отчет по практической работе 1-4	<p>10 баллов – задание выполнено в полном объеме без замечаний</p> <p>7 баллов – задание выполнено в полном объеме, присутствуют замечания по выполнению задания</p> <p>4 балла – задание выполнено не в полном объеме, присутствуют несущественные замечания</p> <p>2 балл – задание выполнено не в полном объеме, присутствуют замечания по выполнению задания</p> <p>0 баллов – задание не выполнено</p>

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 7

№ п/п	Вопросы к зачету
1	Этика как философская наука. Предмет, задачи, структура, принципы и значение профессиональной этики
2	Специфика морального сознания и моральной регуляции человеческих отношений. Основные функции морали, ее структура.
3	Добро и зло как исходные представления морального сознания
4	Специфика профессиональной морали
5	Проблемы формирования профессиональной этики делового человека
6	Позитивное и негативное в корпоративной этике
7	Этика и культура управления
8	Невербальные средства общения. Визуальные, акустические, тактильные средства в деловом общении, их язык
9	Понятие переговоров и их виды
10	Этика поведения в конфликтной ситуации. Способы и правила разрешения конфликтов
11	Особенности деловых отношений в странах Запада и Востока
12	Служебный этикет и правила телефонного разговора
13	Правила деловой переписки
14	Культура устной речи
15	Визитные карточки как инструмент делового общения, их виды, функции, форма и содержание
16	Проблемы моральных норм в рекламе
17	Этика служебного поведения
18	Этика деловых отношений "начальник - подчиненный"
19	Моральные свобода и ответственность делового человека
20	Этика увольнения и найма на работу
21	Приветствия представление, титулирование
22	Этикет обмена информацией посредством средств связи
23	Этикет в Интернете
24	Поведение деловых людей в общественных местах во время служебных командировок
25	Основные проблемы деловой этики
26	Проблемы соотношения бизнеса и морали
27	Справедливость и равенство в сфере деловых отношений
28	Место и роль нравственных ценностей в современном бизнесе
29	Идея нравственного долга в деловой этике
30	Потребительская позиция в жизни человека
31	Добро и зло как центральные этические категории и их место в деловой этике
32	Этика менеджмента
33	Пределы риска в деловой этике

№ п/п	Вопросы к зачету
34	Какие основные социальные и этические проблемы возникают в сфере разработки, ввода в эксплуатацию и сопровождения ИТ?
35	Какие этапы развития прошла этика как отрасль философии в XX веке?
36	Какие особенности развития этики были в России в этот период времени?
37	Чем отличается прикладная этика от философской этики ?
38	Что представляет собой профессиональная этика как наука? Что является предметом ее изучения?
39	Какие особенности интерпретации категорий «долг», «ответственность» и «совесть» применительно к специалистам в сфере ИТ ?
40	Как влияют знания профессиональной этики сотрудников на уровень обеспечения информационной и экономической безопасности ?
41	В чем, на ваш взгляд, причина недостаточного внимания к профессиональной этике?
42	Какие существуют механизмы формирования в хозяйствующих субъектах профессиональных этических знаний ?
43	Почему нельзя использовать в сферах ИТ, информационной и экономической безопасности этическую концепцию «все разрешено, что не запрещено» ? Какие проблемы могут при этом возникнуть ?
44	Почему нельзя использовать в сферах ИТ, информационной и экономической безопасности этическую концепцию «все запрещено, что не разрешено» ? Какие проблемы могут при этом возникнуть ?
45	Как вы относитесь к этической концепции древнекитайского философа Конфуция – «не делай другим того, чего сам себе не пожелаешь» ? В какой степени ее можно применить в сфере безопасности ?
46	Почему сегодня в России появилась необходимость создания кодексов профессиональной этики в различных отраслях?
47	Почему в качестве принципов в Кодекс профессиональной этики включены понятия «добросовестность» и «толерантность»?
48	Какие профессиональные качества ИТ специалиста определяются нормами Кодекса профессиональной этики?
49	Каким образом в Кодексе решается задача минимальных отклонений от декларируемых и реально выполняемых норм поведения специалистов?
50	В чем сущность методики анализа профессиональных ситуаций ?
51	В каких случаях могут быть в профессиональных ситуациях альтернативные этические решения ?
52	Обоснуйте необходимость применения DLP-систем с точки зрения профессиональной этики. Какие при этом могут быть рекомендованы решения ?
53	Обоснуйте необходимость применения систем скрытого видеонаблюдения за сотрудниками компании с точки зрения профессиональной этики. Какие при этом могут быть рекомендованы решения ?
54	Обоснуйте необходимость применения СКУД-систем с точки зрения профессиональной этики. Какие при этом могут быть рекомендованы решения ?
55	Почему нельзя разрабатывать ПО со скрытыми (недекларируемыми) функциями ?
56	Почему мы не можем использовать кодексы этики хакеров?
57	В чем отличие кодекса этики хакеров от кодекса профессиональной этики специалиста ИТ?

№ п/п	Вопросы к зачету
58	Правила деловой переписки
59	Этикет обмена информацией посредством средств связи
60	Проблемы формирования профессиональной этики делового человека

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	55 и более баллов
		«не зачтено»	менее 55 баллов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н., Островский Э.В., Подвойская Л.Т., Ратников В.П., Скрипкина Ж.Б., Титова Л.Г., Уледова И.А., Чернышева Л.И., Юдин В.В.	Психология и этика делового общения	учебник для вузов	2017	ЭБС «IPRBooks»
	Виговская М.Е.	Профессиональная этика и этикет	учебное пособие	2021	ЭБС «IPRBooks»

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.	Основы деловой коммуникации	практическое пособие	2020	ЭБС «IPRBooks»
2	Туманов В.Е.	Проектирование хранилищ данных для систем деловой осведомленности (business intelligence systems)	учебное пособие	2020	ЭБС «IPRBooks»
3	Зинковская Н.Я., Колесникова Н.И., Мистюк Т.Л., Ольховская Т.Г.	Культура научной и деловой речи. Нормативный аспект	учебное пособие	2020	ЭБС «IPRBooks»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

– Web of Science [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. С экрана. – Яз. рус., англ.

Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	2013г., № 00179-40183-81808-ААОЕМ, бессрочный
2	Microsoft Office 13	№61935138 от 28.05.2012 (бессрочный)

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок.