Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Воскресенского института туризма
– филиала РМАТ

_____Т.В. Квартальнова
27 августа 2021 г.

Квартальнова Татьяна Владимировна

Подписан: Квартальнова Татьяна Владимировна
DN: C=RU, OU=Директор, O=Воскресенский институт туризма - филиал РМАТ, CN=Квартальнова Татьяна Владимировна, E=vfrmat@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.24 16:57:18+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Этика деловых отношений»

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.О.24

Воскресенск

2021

Рабочая программа дисциплины «Этика деловых отношений» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом» в качестве дисциплины обязательной части блока Б1. Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики иуправления, протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Преподаватель	Минаева Е.А.	к.п.н.	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций: ОПК-1 средствами психофизиологии профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

1) формировать умение осуществлять поиск, критический анализ и синтез научно-исследовательской информации по психофизиологии профессиональной деятельности;

2) сформировать представление о технологиях поиска информации, критически анализировать информацию по психофизиологии профессиональной деятельности;

3) развивать владение технологией информационного поиска и системного подхода в решении поставленных задач;

4) формировать умение обобщать полученную в процессе поиска информацию с использованием методов критического анализа и синтеза, применять принципы системного подхода.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК 1.1. Применяет экономические теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач. ОПК-1.2. Применяет организационные и управленческие теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.3. Применяет социологические теории в работе с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-1.4. Применяет психологические теории в работе с персоналом при решении	**Знает** основные положения экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий, нормы российского законодательства, принципы и способы их применения в работе с персоналом при решении профессиональных задач **Уметь** применять концепции, методы и средства экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий, нормы российского законодательства в работе с персоналом при решении профессиональных задач **Владеть** навыками применения концепций экономических, организационных, управленческих, социологических и психо-

		профессиональных задач ОПК-1.5. Применяет российское законодательство в работе с персоналом при решении профессиональных задач	логических теорий, норм российского законодательства в работе с персоналом при решении профессиональных задач

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Этика деловых отношений» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1. Компетенции, формируемые дисциплиной «Этика деловых отношений», также формируются и на других этапах.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	32	32	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	14	14	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	2	2	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	40	40	-
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	38	38	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	-
Промежуточная аттестация	Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	72 2	72 2	-

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	10	10	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	-

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	2	2	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	62	62	-
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	-
Промежуточная аттестация	Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	72 2	72 2	-

4.3. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	24	24	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	48	48	-
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	46	46	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	-
Промежуточная аттестация	Зачет		

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	-
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	72 2	72 2	-

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1.	Особенности групповой кооперации , координации и контроля эффективной деятельности	Кооперация с коллегами, ориентируясь на общий результат. Организация и координация взаимодействия между людьми посредством этики. Контроль и оценка эффективности деятельности сотрудников.
2.	Основы современного делового общения	Основы современного делового общения Проведение совещания, деловая переписка, электронные коммуникации). Осуществление делового общения
3.	Основы этических норм взаимоотношений в организации	Основы этических норм взаимоотношений в организации Теория диагностики организационной культуры Обеспечение и соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
1	Особенности групповой кооперации , координации и контроля эффективной деятельности	ОПК-1	30	8	4		4	-	22
2	Основы современного делового общения	ОПК-1	20	8	4	-	4	-	12
3	Основы этических норм взаимоотношений в организации	ОПК-1	18	12	6	-	6	-	16
	Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся	ОПК-1	2			-		2	
	Промежуточная аттестация (зачет)	ОПК-1	2			-		2	
	Всего часов		72		14	-	14	4	40

5.2.2. Заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формиче-	Всего ча-	Контактная работа с обучающимися (час.)	СРО

		руемая компе-тенция	сов	Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
1	Особенности групповой коопера-ции , координации и контроля эффективной деятельности	ОПК-1	22	2	2			-	20
2	Основы современного делового общения	ОПК-1	22	2	2				20
3	Основы этических норм взаимоот-ношений в организации	ОПК-1	24	2			2		22
	Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся	ОПК-1	2	2		-	-	2	
	Промежуточная аттестация (зачет)	ОПК-1	2	2	-	-	-	2	
	Всего часов		72	12	4	-	2	4	62

5.2.3. Очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Форми-руемая компе-тенция	Всего ча-сов	Контактная работа с обу-чающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
1	Особенности групповой коопера-ции , координации и контроля эффективной деятельности	ОПК-1	24	8	4		4	-	16
2	Основы современного делового общения	ОПК-1	24	8	4		4		16
3	Основы этических норм взаимоот-ношений в организации	ОПК-1	20	4	2		2		16
	Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся	ОПК-1	2	2		-	-	2	
	Промежуточная аттестация (зачет)	ОПК-1	2	2	-	-	-	2	
	Всего часов		72	12	10	-	10	4	48

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими

работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Особенности групповой кооперации, координации и контроля эффективной деятельности

Цель занятия: Формирование представления о особенностях групповой кооперации, координации и контроля эффективной деятельности

Компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

Тип занятия: семинар

Форма проведения: Устный ответ (в форме групповой дискуссии)

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Предмет и объект этики делового общения как науки. Основные понятия групповой кооперации, координации и контроля эффективной деятельности

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование системы норм.
2. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.
3. Проблема контроля качества деловой этики в организации.
4. Критические сферы этического регулирования в организации
5. Как происходит кооперация с коллегами, ориентируясь на общий результат.
6. Назовите принципы организации и координации взаимодействия между людьми посредством этики.
7. Как происходит контроль и оценка эффективности деятельности сотрудников.
8. Выступление с докладом.

Обсуждение выполнения кейс-задачи.

Тема 2. Основы современного делового общения

Цель занятия: Раскрыть основы современного делового общения

Компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тип занятия: семинар

Форма проведения: Устный ответ (в форме групповой дискуссии), доклад

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Правила подготовки и проведения делового общения.

Вопросы для обсуждения:

1. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
2. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы.
3. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи. Виды дискуссии.
4. Особенности структуры беседы при различных видах делового общения.
5. Основы современного делового общения, перечислите ключевые позиции.
6. Принципы проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций).
7. Как осуществляется делового общения
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение выполнения кейс-задачи.

Тема 3. Основы этических норм взаимоотношений в организации

Цель занятия: Развить представления обучающихся о основах этических норм взаимоотношений в организации

Компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Тип занятия: семинар

Форма проведения: Устный ответ (в форме групповой дискуссии), презентация

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Проблема деловой этики в организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование системы норм.
2. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений.
3. Проблема контроля качества деловой этики в организации.
4. Критические сферы этического регулирования в организации
5. Основы этических норм взаимоотношений в организации
6. Теория диагностики организационной культуры
7. Обеспечение и соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
8. Выступление с докладом.

Обсуждение выполнения кейс-задачи.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Особенности групповой кооперации, координации и контроля эффективной деятельности

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к семинарскому занятию.

Задание для самостоятельной работы:

1. Подготовиться к групповой дискуссии по вопросам семинарского занятия
2. Выполнение докладов по тематике, предоставляемой преподавателем.
3. Кейс-задача (предоставляется преподавателем).

Тема 2. Основы современного делового общения

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к семинарскому занятию.

Задание для самостоятельной работы:

1. Подготовиться к групповой дискуссии по вопросам семинарского занятия
2. Выполнение докладов по тематике, предоставляемой преподавателем.
3. Кейс-задача (предоставляется преподавателем).

Тема 3. Основы этических норм взаимоотношений в организации

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к семинарскому занятию.

Задание для самостоятельной работы:

1. Подготовиться к групповой дискуссии по вопросам семинарского занятия
2. Выполнение докладов по тематике, предоставляемой преподавателем.
3. Кейс-задача (предоставляется преподавателем).

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная:

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент: уч. пос./ Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. – Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131

2. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: уч. пос. / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 10-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387

3. Ступницкий, В. П. Психология: учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684335

4. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510

5. Каширин, В. П. Социальная психология: уч. пос./ В. П. Каширин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=620204

Дополнительная:

2. Хенкель, И. Наука успеха. Как фокусироваться на важном и найти свой уникальный путь=The science of intelligent achievement. How smart people focus, create and grow their way to success / И. Хенкель; ред. А. Журавель; пер. с англ. А. Капанадзе. – Москва: Альпина Паблишер, 2019. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570375

3. Соколова, М. М. Социальная психология коллектива: уч. пос./ М. М. Соколова. – Казань: КНИТУ, 2019. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683830

4. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: уч. пос./ Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. https://www.prlib.ru/ Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина. Полнотекстовая библиотека. Содержит первоисточники по истории государства и права России, карты.

2. http://www.allpravo.ru/library/ Все о праве: компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века.

3. http://kalinovsky-k.narod.ru/b/b-spisok.htm Уголовно-процессуальное право: электронная библиотека. Библиотека содержит материалы по уголовному процессу, предназначенные для студентов, преподавателей, практикующих юристов и всех, кто интересуется уголовно-процессуальным правом. Здесь есть малодоступные диссертации, монографии, комментарии к УПК РФ, статьи и пособия.

4. http://pravo.eup.ru/ Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному,

земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д.

5. http://hardline.ru - Юридические базы данных — все о ваших правах.

6. https://www.scopus.com - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

7. https://apps.webofknowledge.com - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru/;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: http://www.consultant.ru/.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью-посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд) и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС РМАТ.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Психофизиология профессиональной деятельности»

на 20__/20__учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор:
Зав. кафедрой: