

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.В. Потанин

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль <i>Практика эффективной коммуникации</i>	Код модуля М 1.4
Образовательная программа Прикладная информатика	Код ОП 09.03.03/33.05
Направление подготовки Прикладная информатика	Код направления и уровня подготовки 09.03.03

Нижний Тагил, 2023

Программа модуля и программы дисциплины составлены авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	<i>Путилова Евгения Анатольевна</i>	к.ф.н., доцент	доцент	Департамент гуманитарного и социально- экономического образования

Руководитель модуля

«согласовано в электронном виде»

Е.А. Путилова

Рекомендовано:

Учебно-методическим советом НТИ (филиала) УрФУ

Председатель учебно-методического совета

«согласовано в электронном виде»

Протокол № 6 от 28.06.2023

М.В. Миронова

Согласовано: «согласовано в электронном виде»

Руководитель ОП

Р.А. Карелова

Начальник ОООД

С.Е. Четвериков

Инженер (ведущий) ОБИР

А.В. Катаева

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ *Практика эффективной коммуникации*

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Практика эффективной коммуникации» относится к перечню обязательных модулей (дисциплин) для образовательных программ бакалавриата и формирует коммуникативные компетенции, актуальные в деловом общении. Содержание модуля направлено на формирование коммуникативных навыков и универсальных компетенций, необходимых и в повседневной, и в профессиональной деятельности: умение убеждать, дискутировать, выходить из конфликтов, презентовать себя и свои проекты, проводить переговоры и выступать перед публикой, уметь работать индивидуально и осуществлять эффективное командное взаимодействие.

Особенности курса — его универсальность и практикоориентированность, нацеленность на профессиональную деятельность обучающегося, социальную активность. Применение активных форм обучения, тренинговых технологий позволит студентам приобрести конкретные навыки, необходимые для успешной карьеры в любой области профессиональной деятельности.

1.2. Структура и объем модуля

№ п/п	Перечень дисциплин модуля	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах и часах	Форма итоговой промежуточной аттестации по дисциплинам модуля и в целом по модулю
1.	Практика эффективной коммуникации	3/108	зачет
ИТОГО по модулю:		3/108	Не предусмотрено

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Основы проектной деятельности
Постреквизиты и корреквизиты модуля	Философия, История России

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Изучение дисциплин модуля предусматривает формирование компетенций посредством последовательного освоения результатов обучения на определенном уровне сложности содержания.

Результаты обучения по дисциплине – это конкретные знания, умения, опыт и другие результаты (содержательные компоненты компетенций), которых планируется достичь на этапе изучения дисциплины модуля и которые должны будут продемонстрированы обучающимися и оценены преподавателем по индикаторам/измеряемым критериям, включенным в формулировку результатов обучения.

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины.

Индикаторы учитываются при выборе и составлении заданий контрольно-оценочных мероприятий (оценочных средств) текущей и промежуточной аттестации.

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
<p><i>Практика эффективной коммуникации</i></p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные принципы критического мышления, критического мышления, методов анализа и оценки информации, полученной в том числе с помощью цифровых средств <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Критически анализировать информацию, формировать собственное мнение и формулировать аргументы для защиты своей позиции - Критически оценивать надежность источников информации в условиях неопределенности и избытка/недостатка информации для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде - Определять достоверность и обоснованность выводов, выявлять и анализировать типовые ошибки в рассуждениях и когнитивные искажения в работе с информацией - Самостоятельно вырабатывать технологии критического мышления как способа противодействия неконструктивному коммуникативному и социальному влиянию <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявлять и анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные составляющие и связи между ними - Определять пути решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде, опираясь на методики поиска, системного анализа и коррекции информации
	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Базовые принципы системного анализа и принятия решений - Процедуры планирования профессиональной, в том числе проектной, деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений - Вырабатывать алгоритмы решения задач в процессе интеллектуальной деятельности - Формировать план-график реализации задач в рамках поставленной цели и план контроля ее выполнения

		<p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Проявлять аналитические умения, способность решать задачи в нестандартных ситуациях - Находить способы решения поставленных задач, прогнозировать результаты профессиональной деятельности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Излагать основные принципы и способы эффективной профессиональной коммуникации в группе или команде - Характеризовать понятие эффективной команды, процесс ее создания и правила работы в команде -Характеризовать процесс принятия командного решения и способы преодоления негативных фактор <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды -Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов -Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии
	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Иметь опыт создания устных речей и письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, сти-

		<p>листическим и коммуникативным нормам</p> <ul style="list-style-type: none"> - Провести публичного выступления по определенной теме и проведения публичной презентации с учетом особенностей аудитории и цели - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения
	<p>УК-6 Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основные принципы организации и технологий эффективного управления своим временем для достижения личных и профессиональных целей - Основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств - Определять потребности в обучении и развитии на основе самоанализа, анализа своей деятельности и общения - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей - Выявлять собственные ресурсы и возможности для обучения и способы развития (в том числе с использованием цифровых средств) необходимых компетенций в соответствии со своими жизненными целями и потребностями <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять, в том числе с применением цифровых технологий, список препятствий для планирования времени, причин его непродуктивного использования и план действий по улучшению использования личного и рабочего времени, используя технологии и инструменты управления временем - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность
	<p>УК-10 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основные принципы взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограни <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Идентифицировать различные коммуникативные тактики взаимодействия лиц с ограниченными возможностями

		<p>здоровья с аудиторией в зависимости от ситуации</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбирать средства и способы коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их трудовой и социальной адаптации <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Коммуникативными тактиками взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья с аудиторией в зависимости от ситуации и с учетом их социально-психологических особенностей
--	--	---

1.5. Форма обучения

Реализация модуля предусмотрена для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам.

РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

Практика эффективной коммуникации

2.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИКА ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ

2.1.1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика эффективной коммуникации

2.1.1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

- Смешанное обучение с использованием информационных технологий

2.1.1.2. Планируемые результаты обучения (индикаторы) по дисциплине 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде</p>	<p>Знать: - Основные принципы критического мышления, критического мышления, методов анализа и оценки информации, полученной в том числе с помощью цифровых средств</p> <p>Уметь: - Критически анализировать информацию, формировать собственное мнение и формулировать аргументы для защиты своей позиции - Критически оценивать надежность источников информации в условиях неопределенности и избытка/недостатка информации для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде - Определять достоверность и обоснованность выводов, выявлять и анализировать типовые ошибки в рассуждениях и когнитивные искажения в работе с информацией - Самостоятельно вырабатывать технологии критического мышления как способа противодействия неконструктивному коммуникативному и социальному влиянию</p> <p>Владеть практическими навыками: - Выявлять и анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные составляющие и связи между ними - Определять пути решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде, опираясь на методики поиска, системного анализа и коррекции информации</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать: - Базовые принципы системного анализа и принятия решений - Процедуры планирования профессиональной, в том числе проектной, деятельности</p> <p>Уметь: - Выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений - Вырабатывать алгоритмы решения задач в процессе интеллектуальной деятельности</p>

	<p>- Формировать план-график реализации задач в рамках поставленной цели и план контроля ее выполнения</p> <p>Владеть практическими навыками:</p> <p>-Проявлять аналитические умения, способность решать задачи в нестандартных ситуациях</p> <p>- Находить способы решения поставленных задач, прогнозировать результаты профессиональной деятельности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знать:</p> <p>- Излагать основные принципы и способы эффективной профессиональной коммуникации в группе или команде</p> <p>- Характеризовать понятие эффективной команды, процесс ее создания и правила работы в команде</p> <p>-Характеризовать процесс принятия командного решения и способы преодоления негативных фактор</p> <p>Уметь:</p> <p>- Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды</p> <p>-Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения</p> <p>Владеть практическими навыками:</p> <p>- В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p> <p>-Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знать:</p> <p>-Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>- Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике</p> <p>- Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>Уметь:</p> <p>- Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>- Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p> <p>- Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации</p> <p>Владеть практическими навыками:</p> <p>- Иметь опыт создания устных речей и письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>- Провести публичного выступления по определенной теме и проведения публичной презентации с учетом особенностей аудитории и цели</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения
<p>УК-6 Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основные принципы организации и технологий эффективного управления своим временем для достижения личных и профессиональных целей - Основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств - Определять потребности в обучении и развитии на основе самоанализа, анализа своей деятельности и общения - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей - Выявлять собственные ресурсы и возможности для обучения и способы развития (в том числе с использованием цифровых средств) необходимых компетенций в соответствии со своими жизненными целями и потребностями <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять, в том числе с применением цифровых технологий, список препятствий для планирования времени, причин его непродуктивного использования и план действий по улучшению использования личного и рабочего времени, используя технологии и инструменты управления временем - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность
<p>УК-10 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Основные принципы взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограни <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Идентифицировать различные коммуникативные тактики взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья с аудиторией в зависимости от ситуации - Выбирать средства и способы коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их трудовой и социальной адаптации <p>Владеть практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Коммуникативными тактиками взаимодействия лиц с ограниченными возможностями здоровья с аудиторией в зависимости от ситуации и с учетом их социально-психологических особенностей

2.1.1.3. Содержание дисциплины 1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
1	Психологические основы коммуникации	Личностное и профессиональное становление. Тайм-менеджмент как инструмент построения краткосрочных задач. Самопознание и познание другого как условие саморазвития личности. Особенности развития личности на разных этапах становления: норма и возможные вариации. Этапы становления личности. Личность и индивидуальность. Свобода и самореализация. Самоопределение и выявление собственных конкурентных преимуществ. Планирование деятельности и целеполагание. Создание индивидуальной траектории профессиональной и научной карьеры.
2	Особенности эффективной профессиональной коммуникации	Межличностное общение и его закономерности. Невербальные аспекты общения. Технологии эффективного взаимодействия. Переговоры и достижение согласия. Полемика и дискуссия как разновидности общения. Аргументация в споре. Деловая переписка. Переговоры и достижение согласия.
3	Практика коммуникации	Публичное выступление и презентация. Основы самопрезентации. Основные инструменты формирования образа. Цель и структура публичного выступления. Виды публичных выступлений: представление проекта, выступление на научной конференции, проведение совещания. Подготовка публичного выступления и презентации. Особенности аудитории .

2.1.1.4. Язык реализации программы

Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации.

1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика эффективной коммуникации

Электронные ресурсы (издания)

1. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е.В. Камнева, Ж.В. Коробанова, М.В. Полевая и др. ; под ред. Е.В. Камневой, М.В. Полевой, Ж.В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878> (дата обращения: 10.02.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-88-0. – Текст : электронный.
2. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / сост. О.С. Гаврилова, Е.Е. Лебедева ; Министерство образования и науки Российской Федерации.

- Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 191 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494820> (дата обращения: 07.02.2020). – Библиогр.: с. 166-169. – Текст : электронный.
3. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102> (дата обращения: 07.02.2020). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-02951-6. – Текст : электронный.
 4. Эффективные коммуникации : научно-популярное издание / . – пер. с англ. – Москва : Альпина Паблишер, 2018. – 199 с. : табл. – (Harvard Business Review: 10 лучших статей). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495605> (дата обращения: 27.01.2020). – ISBN 978-5-9614-6593-8. – Текст : электронный.

Печатные издания

1. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб.-метод. пособие / Мин-во образования и науки РФ, ФГАОУ ВПО "УрФУ им. первого Президента Б. Н. Ельцина", Нижнетаг. технол. ин-т (филиал) ; авт.-сост. Е. А. Путилова. - Нижний Тагил : НТИ(ф) УрФУ, 2018. - 44 с. 40 экз.

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Федеральный портал «Российское образование» – Режим доступа www.edu.ru
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1
3. Библиотека РГИУ – Режим доступа spiblio.com
4. Портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ – Режим доступа <http://study.urfu.ru>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а так же в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика эффективной коммуникации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п \ п	Вид занятий	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Учебная аудитория для проведения	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office

		лекционных занятий;	количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	2. Microsoft Office
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения практических занятий,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	1. Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office 2. Microsoft Office
3	Консультации;	Учебная аудитория для проведения консультаций,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1. Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office 2. Microsoft Office

4	Текущий контроль	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office 2.Microsoft Office
5	Промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office 2.Microsoft Office
6	Самостоятельная работа студентов	Учебная аудитория/ Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: персональные компьютеры, периферийные устройства	1.Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office 2.Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет

			подключения к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду НТИ (филиала) УрФУ, комплект лицензионного программного обеспечения;	
--	--	--	--	--