

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»
Филиал КузГТУ в г. Белово



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
КузГТУ в г. Белово
И.К. Костинец

Рабочая программа дисциплины

Бизнес-коммуникации

Направление подготовки – 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) – 01 Прикладная информатика в экономике

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Форма обучения очная

год набора 2022

Белово 2023

Рабочую программу составил: к.э.н., доцент Колечкина И.П.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Экономики и информационных технологий»

Протокол № 10 от «13» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой: Верчагина И.Ю.

Согласовано учебно-методической комиссией по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Протокол № 9 от «16» мая 2023 г.

Председатель комиссии: Колечкина И.П.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Бизнес-коммуникации", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
профессиональных компетенций:

ПК-3 - Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы.

ПК-4 - Способен идентифицировать заинтересованные стороны проекта.

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Составляет технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы.

Идентифицирует заинтересованные стороны проекта.

Результаты обучения по дисциплине:

Знать:

– способы составления технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы.

– способы идентификации заинтересованных сторон проекта.

Уметь:

– составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы.

– идентифицировать заинтересованные стороны проекта.

Владеть:

– способами составления технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы.

– способами идентификации заинтересованных сторон проекта.

2. Место дисциплины "Бизнес-коммуникации" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы управления проектами», «Программная инженерия», «Проектирование информационных систем», «Разработка программных приложений», «Основы управления профессиональной деятельностью», «Основы экономики и предпринимательства».

Дисциплина входит в Блок «Факультативные дисциплины». Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3. Объем дисциплины "Бизнес-коммуникации" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Бизнес-коммуникации" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 4/Семестр 7			
Всего часов	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
<i>Лекции</i>	8		

Лабораторные занятия	16		
Практические занятия			
	Внеаудиторная работа		
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	48		
Форма промежуточной аттестации	зачет		

4. Содержание дисциплины "Бизнес-коммуникации", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Тема 1. Креативный прорыв Техники генерации креатива. Презентация идей. Оценка идей.	1		
Тема 2. Управление информационными потоками Скорочтение. Техники концентрации и запоминания.	1		
Тема 3. Базовые управленческие навыки Основные функции руководителя: постановка задач, контроль, мотивация, обучение. Управление проектом. Управление командой.	2		
Тема 4. Тайм-менеджмент. Правила и инструменты планирования времени. Долгосрочное и краткосрочное планирование. Приоритизация.	1		
Тема 5. Переговоры Модели переговоров: американская, восточная, европейская. Особенности, применимость. Манипуляции в переговорах. Контрдействия.	1		
Тема 6. Публичные выступления План выступления: цели, аудитория, контент. Презентация. Работа с голосом.	2		
Итого:	8		

4.2. Лабораторные занятия

Наименование работы	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Лабораторная работа «Бизнес-коммуникации» включает следующие этапы: 1. Генерация, оценка, презентация и развитие идей. 2. Быстрое чтение, работа с приоритетами в информации, запоминание. 3. Разработать план работ с учетом долгосрочных и краткосрочных задач. Реализация базовых управленческих функций. 4. Практика переговоров в разных моделях. Применение манипуляций и контрдействий. 5. Разработка плана публичного выступления. 6. Создание эффективных презентаций. 7. Публичное выступление.	16		
Итого:	16		

4.3. Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1. Освоение информации в технике скоропонимания. Резюме прочитанного задания: книги, статьи. 2. Разработка плана личного времени. Определение долгосрочных и краткосрочных целей. 3. Планирование переговоров: целей, моделей, условий. 4. Планирование публичного выступления. 5. Подготовка презентации.	48		
Итого:	48		

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Бизнес-коммуникации", структурированное по разделам (темам)

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Форма(ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
Опрос	ПК-3	Составляет технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы.	Знать: – способы составления технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы. Уметь: – составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы. Владеть: – способами составления технико-экономического обоснования проектных решений и технического задания на разработку информационной системы.	Высокий или средний
Опрос	ПК-4	Идентифицирует заинтересованные стороны проекта.	Знать: – способы идентификации заинтересованных сторон проекта. Уметь: – идентифицировать заинтересованные стороны проекта. Владеть: – способами идентификации заинтересованных сторон проекта.	Высокий или средний

Высокий уровень результатов обучения – знания, умения и навыки соотносятся с индикаторами достижения компетенции, рекомендованные оценки: отлично; хорошо; зачтено.

Средний уровень результатов обучения – знания, умения и навыки соотносятся с индикаторами достижения компетенции, рекомендованные оценки: хорошо; удовлетворительно; зачтено.

Низкий уровень результатов обучения – знания, умения и навыки не соотносятся с индикаторами достижения компетенции, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться как при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися, так и с использованием ресурсов ЭИОС филиала КузГТУ, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

В результате выполнения лабораторной работы и самостоятельной работы студент предоставляет отчет в электронном виде. В рамках дисциплины используется оперативный контроль основных тем – проводится с помощью системы онлайн-тестирования.

Примеры тестовых вопросов:

1. Сформулируйте определение тайм менеджменту.
2. Что входит в основу тайм менеджмента, кроме мотивации и планирования?
3. Перечислите 3 характеристики цели.
4. Из каких 4х квадратов состоит матрица Эйзенхауэра.
5. Что такое пожиратели времени?
6. Что означает принцип "съешьте лягушку"?
7. Назовите один из принципов планирования времени.
8. Сформулируйте определение понятию "прокрастинация".
9. В чем суть техники мотивации "большой будильник"?
10. Назовите любой электронный планировщик.
11. Назовите 4 этапа управленческого цикла.
12. Перечислите известные вам формы контроля.

Критерии оценивания:

- количество баллов (0-100) соответствует проценту вопросов, на которые были получены верные ответы.

Количество баллов	0-75	76-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Тестирование выполняется средствами электронной среды обучения.

Примеры тестовых заданий

1. Деловое общение основывается на знаниях:
 1. социологии;
 2. психологии;
 3. менеджмента;
 4. логики;
 5. всех выше перечисленных дисциплин.
2. К вербальным средствам общения относятся:
 1. устная речь;
 2. письменная речь
 3. устная и письменная речь;
 4. интонации голоса;
 5. грамотность.

3. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным?
 1. жесты;
 2. позы;
 3. мимика;
 4. выражение лица;
 5. все перечисленные.
4. В процессе общения за восприятием сообщения партнером следует ...
 1. оценка сообщения;
 2. интерпретация сообщения;
 3. обратная связь;
 4. выделение и понимание смысловой части;
 5. передача сообщения.
5. Ключевая фаза общения – это
 1. восприятие;
 2. выбор канала передачи сообщения;
 3. прогноз имеющейся у собеседника картины мира и стремление в максимальной степени приблизить к ней наше сообщение;
 4. выбор слов и грамматики;
 5. обратная связь.
6. Вести разговор в русле выраженного личного интереса собеседника относится к психологическому приему достижения расположенности к себе собеседника:
 1. «Имя собственное»;
 2. «Зеркало отношений»;
 3. «Терпеливый слушатель»;
 4. «Золотые слова»;
 5. «Личная жизнь».
7. Рекомендации «Быть внимательным к собеседнику!», «Не перебивать собеседника, всегда дослушивать до конца!» относятся к психологическому приему достижения расположенности к себе собеседника:
 1. «Имя собственное»;
 2. «Зеркало отношений»;
 3. «Терпеливый слушатель»;
 4. «Золотые слова»;
 5. «Личная жизнь».
8. Утверждение «Во всем, как хотите, чтобы с вами поступали люди, так поступайте и вы с ними» характеризует правило Д. Карнеги:
 1. искренне интересуйтесь другими людьми искренне интересуйтесь другими людьми
 2. будьте хорошим слушателем
 3. внушайте собеседнику сознание его значимости и делайте это искренне
 4. говорите о том, что интересует вашего собеседника
 5. поощряйте других говорить о себе
9. По утверждению австралийского специалиста А. Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью:
 1. слов;
 2. мимики, жестов, позы;
 3. тона голоса и его интонаций;
 4. всего выше перечисленного в равной степени;
 5. невербальных компонентов общения.
10. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:
 1. Необходимо контролировать свои движения и мимику;
 2. Стараться интерпретировать реакции партнера;
 3. Понимать язык невербальных компонентов общения;
 4. Внимательно наблюдать за собеседником;
 5. Пользоваться всеми выше перечисленными пунктами

5.2.2. Оценочные средства при промежуточной аттестации

Зачетное задание – публичное выступление – презентация идеи. Защита идеи выполняется индивидуально каждым студентом. Тематика вопросов на защите проекта (зачете):

1. Назовите виды контроля
2. Какой вид контроля стоит применить к немотивированному сотруднику?
3. Назовите пункты алгоритма подачи обратной связи
4. Перечислите пункты алгоритма постановки задачи по SMART
5. Назовите уровни потребностей человека по Маслоу в порядке от низших к высшим.
6. Приведите пример использования уровня самоактуализации в мотивации персонала.
7. Является ли отчетное собрание частью совещания?
8. Назовите 4 основных силы руководителя.

Критерии оценивания:

- количество баллов (0-100) соответствует проценту вопросов, на которые были получены верные ответы.

Количество баллов	0-75	76-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС филиала КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС филиала КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

6. Учебно-методическое обеспечение

6.1. Основная литература

1. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287>.

2. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725>.

6.2. Дополнительная литература

1. Стасьшин, В. М. Проектирование информационных систем и баз данных : учебное пособие / В. М. Стасьшин ; В. М. Стасьшин ; Новосиб. гос. техн. ун-т. – Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. – 97, [2] с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=178035&type=nstu:common>. – Текст : электронный.

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511087>.

3. Дрещинский, В. А. Основы проектирования и развития организаций : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14406-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520083>.

4. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889>.

5. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : учебник и практикум для вузов / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516169>

6. Чекмарев, А. В. Управление ИТ-проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11191-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516193>.

6.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека КузГТУ <https://elib.kuzstu.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. Информационно-справочная система «Технорматив»: <https://www.technormativ.ru/>
5. Электронная библиотечная система Новосибирского государственного технического университета <https://clck.ru/UoXpy>

6.4. Периодические издания

1. Информационные системы и технологии: научно-технический журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28336>
2. Информационные технологии и вычислительные системы: журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8746>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru/>.
3. Электронная информационно-образовательная среда филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eos.belovokyzgty.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф/>
7. Базы данных Springer Journals, Springer eBooks <https://link.springer.com>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Бизнес-коммуникации"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:

1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;

1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде филиала КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

1.3 содержание основной и дополнительной литературы.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:

2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Бизнес-коммуникации", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Google Chrome
2. Opera
3. Yandex
4. GIMP
5. 7-zip
6. Open Office
7. Microsoft Windows
8. Microsoft Project

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Бизнес-коммуникации"

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине предусмотрены специальные помещения:

Помещение № 214 представляет собой учебную аудиторию для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенную оборудованием и техническими средствами обучения

Перечень основного оборудования:

Проекционный экран
Переносной ноутбук
Проектор Benq MX с максимальным разрешением 1024x768
Доска
Переносная кафедра
Учебная мебель

Учебно-наглядные пособия:

Информационные стенды- 5 шт.
Тематические иллюстрации.

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10
Пакеты программных продуктов Office 2010.
Средство антивирусной защиты ESET Endpoint Antivirus

Помещение № 219 для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Организации.

Перечень основного оборудования:

Автоматизированные рабочие места – 10
Компьютер-моноблок Lenovo Idea Centre C225 -10 шт.
Диагональ 18.5" Разрешение 1366 x 768
Типовая конфигурация AMD E-Series / 1.7 ГГц / 2 Гб / 500 Гб
Гигабитный Ethernet
Максимальный объем оперативной памяти 8 Гб
Интерфейсы RJ-45 и HDMI.
Учебная мебель

Учебно-наглядные пособия:

Информационные стенды 2 шт.

Тематические иллюстрации.

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10

Пакеты программных продуктов Office 2010.

Средство антивирусной защиты ESET Endpoint Antivirus

Доступ к электронным библиотечным системам «Лань», «Юрайт», «Технорматив», электронной библиотеке КузГТУ, справочно - правовой системе «КонсультантПлюс», электронной информационно-образовательной среде филиала КузГТУ в г. Белово, информационно-коммуникационной сети «Интернет».

АБИС: 1-С библиотека.

Помещение № 318 для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Организации.

Перечень основного оборудования:

Общая локальная компьютерная сеть Интернет.

Автоматизированные рабочие места – 20

Ноутбуки-20

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Процессор Intel Core i3-2120 Sandy Bridge 3300 МГц s1155, оперативная память 8 Гб (2x4 Гб) DDR3 1600МГц, жёсткий диск 500 Гб 7200 rpm

Видео-карта AMD Radeon RX 560 2 Гб

Принтер лазерный HP LaserJet Pro M104a

Интерактивная система SmartBoardSB680

Переносная кафедра

Флипчарт

Учебная мебель

Учебно-наглядные пособия:

Перекидные системы – 2шт.

Тематические иллюстрации

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10

Пакеты программных продуктов Office 2010.

Средство антивирусной защиты ESET Endpoint Antivirus

Программный комплекс Smart для интерактивных комплектов.

Доступ к электронным библиотечным системам «Лань», «Юрайт», «Академия», «Znanium.com» электронной библиотеке КузГТУ, электронной информационно-образовательной среде филиала КузГТУ в г. Белово, информационно-коммуникационной сети «Интернет».

11. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- интерактивная.

