

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Старченко Ирина Борисовна
 Должность: Директор
 Дата подписания: 07.10.2026 12:29:57
 Уникальный программный ключ:
 c8be87237f3aebbe4ddcc4e906d92127f3e8f0d3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге)

УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан простой электронной подписью
 ФИО: Старченко Ирина Борисовна
 Должность: И.о. директора
 Дата подписания: 28.05.2024 16:05:52
 Уникальный программный ключ:
 6385544d8b4efae4418758a0e10c0ac973f45ab0

Менеджмент качества в металлургии

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за подразделением	Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"
Направление подготовки	22.03.02 Металлургия
Направленность (профиль)	22.03.02 Организация процессов производства высокопрочных труб со специальными свойствами и соединениями
Год начала подготовки	2024
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
Виды контроля в семестрах: Зачет 6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	14 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	66	66	66	66
Сам. работа	41,8	41,8	41,8	41,8
Часы на контроль	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа составлена:

Доцент, кандидат экономических наук

Калякина И.М

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Менеджмент качества в металлургии

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 22.03.02 Металлургия (приказ Минобрнауки России от 02.06.2020 г. № 702)

составлена на основании учебного плана по направлению подготовки (специальности) : 22.03.02 Металлургия, направленность (профиль): Организация процессов производства высокопрочных труб со специальными свойствами и соединениями

утвержденного Учёным советом вуза от 25.04.2024 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании подразделения "Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки""

Протокол от 03.07.2021 г. № 11

Руководитель учебно-научного подразделения, ответственного за реализацию дисциплины (модуля) "Кафедра "Гуманитарные и социально-экономические науки"":

Заведующий кафедрой

Борисова Анна Анатольевна

Руководитель учебно-научного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП "Кафедра "Технологии производства стали и сплавов"":

Заведующий кафедрой

Билан Сергей Иванович

Рассмотрены и одобрены на заседании научно-методического совета по УГСН

Протокол от г. №

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Получение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента качества, связанных с производственной деятельностью предприятий.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы инклюзивной культуры и дефектологических знаний
2.1.2	Метрология, стандартизация и сертификация
2.2	Дисциплины (модули) и иные компоненты, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы научных исследований
2.2.2	Преддипломная практика (Производственная практика)
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	
ОПК-7: Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными документами металлургической отрасли	
ОПК-7.2: Способен применять и внедрять систему менеджмента качества на предприятии	
Знать:	
Уровень 1	Знает основные виды технической документации, используемой в металлургической отрасли (технологические регламенты, инструкции, чертежи, спецификации). Понимает структуру и базовые требования к оформлению документов в соответствии с ЕСКД (Единая система конструкторской документации) и ЕСТД (Единая система технологической документации). Знает о существовании нормативных документов (ГОСТ, ТУ, ISO), регулирующих их применение.
Уровень 2	Знает полный перечень нормативных документов отрасли и проектного менеджмента, регламентирующих создание и ведение технической документации. Понимает взаимосвязь между различными видами документов (например, как из технического задания формируется проектная документация). Знает требования к управлению документацией в рамках проектов: порядок согласования, утверждения, внесения изменений и архивирования.
Уровень 3	Знает специфические отраслевые стандарты и внутренние регламенты предприятия. Владеет информацией о последних изменениях в законодательстве и нормативной базе. Способен самостоятельно определять необходимый состав документации для нестандартных или инновационных проектов.
Уметь:	
Уровень 1	Умеет находить и использовать готовые шаблоны технической документации. Способен работать с документацией по инструкции: заполнять стандартные формы, вносить данные в таблицы. Может найти нужный документ в архиве или базе данных.
Уровень 2	Умеет анализировать техническую документацию на предмет полноты, непротиворечивости и соответствия нормативным требованиям. Способен самостоятельно составлять стандартные виды документов (например, техническое задание на основе запроса заказчика, спецификацию на основе чертежа). Умеет организовывать процесс согласования документации с заинтересованными сторонами.
Уровень 3	Умеет разрабатывать комплексную техническую документацию для сложных проектов "с нуля". Способен оптимизировать существующие процессы документооборота. Умеет внедрять новые форматы документации (например, электронный документооборот) и обучать других сотрудников работе с ними.
Владеть:	
Уровень 1	Владеет навыками работы с конкретными программными продуктами для просмотра документации (например, <i>PDF-ридеры</i> , системы просмотра <i>CAD-чертежей</i>) и базовыми офисными приложениями. Владеет навыком точного воспроизведения информации из одного документа в другой.
Уровень 2	Владеет методиками анализа и структурирования технической информации. Владеет навыками работы в системах электронного документооборота (<i>СЭД</i>) и управления проектами. Способен применять на практике методы управления конфигурацией проекта для контроля версий документации.
Уровень 3	Владеет полным циклом управления технической документацией в проекте. Способен выступать в роли эксперта при аудите документации. Владеет навыками разработки внутренних стандартов предприятия по оформлению и ведению документации.
ОПК-3: Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента	
ОПК-3.1: Применяет методы проектного менеджмента при моделировании системы управления профессиональной деятельности	
Знать:	

Уровень 1	Основные термины и определения теории управления проектами (<i>цель, результат, ресурсы, сроки, риск, стейкхолдер</i>). Жизненный цикл проекта (инициация, планирование, исполнение, мониторинг, завершение) и его базовые фазы.
Уровень 2	Классификацию методов сетевого планирования (диаграмма Ганта, метод критического пути — СРМ), основы иерархической структуры работ (ИСП/WBS), принципы формирования бюджета проекта и базового плана. Виды организационных структур проектной деятельности (функциональная, матричная, проектная).
Уровень 3	Знает принципы системы менеджмента качества металлургического предприятия и порядок входного контроля сырья и шихтового материала.
Уметь:	
Уровень 1	Формулировать цель проекта по технологии SMART, определять состав участников команды и распределять простейшие задачи на основе готового перечня работ.
Уровень 2	Разрабатывать укрупненную диаграмму Ганта и сетевой график проекта, проводить базовую идентификацию рисков, составлять реестр стейкхолдеров и планировать простые коммуникации между участниками процесса.
Уровень 3	Умеет использовать принципы организации процессов металлургического производства в условиях функционирования СМК на предприятии.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками работы в простых таск-менеджерах (например, Trello, Яндекс.Трекер на уровне пользователя), методами визуализации задач (канбан-доска), навыками подготовки базовой отчетности о статусе задач.
Уровень 2	Навыками применения специализированного ПО для управления проектами (MS Project, Primavera, Jira) для расчета критического пути и загрузки ресурсов; техниками проведения статус-митингов и базовых совещаний по проекту.
Уровень 3	Владеет навыками использования системы менеджмента качества металлургического предприятия.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Предназначение создания и функционирования СМК на металлургическом предприятии. Цели создания СМК. Принципы менеджмента качества. Системы менеджмента качества металлургического предприятия. Функции службы качества.
3.2	Уметь:
3.2.1	Использовать навыки создания и функционирования СМК на металлургическом предприятии, применения целей создания СМК. Использовать принципы менеджмента качества. Пользоваться системами менеджмента качества металлургического предприятия. Использовать знания о функциях службы качества.
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыками создания и функционирования СМК на металлургическом предприятии. Навыками применения целей создания СМК. Принципами менеджмента качества. Навыками использования системы менеджмента качества металлургического предприятия. Знанием функций службы качества.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Распределение часов	Уровень сформированности компетенции	Литература
1	2	3	4	5	6
1	Раздел 1. Развитие теории и практики менеджмента				
1.1	"Основные этапы развития менеджмента. Понятие менеджмента. Основные функции, задачи. Школы управления"Виды,методы,функции менеджмента. Новые компетенции менеджеров /Лек/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Основные школы управления /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Развитие менеджмента в России /Пр/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2	Раздел 2. Элементы организации и процесса управления				
2.1	"Понятие организаций" Организация: понятия и условия функционирования,Виды организаций. /Лек/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

2.2	Формальная и неформальная организации /Пр/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Горизонтальное и вертикальное разделение труда /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.4	Объект и субъект управления /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.5	Сущность управленческой деятельности /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.6	Уровни управления /Пр/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3	Раздел 3. Организационные формы и структура управления организацией				
3.1	"Структура и формы организаций" Внутренняя и внешняя среда организации,Организационная структура предприятия. /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Типы организационных структур /Пр/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.3	Проектирование организационных структур /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4	Раздел 4. Функции и принципы менеджмента				
4.1	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.2	Характеристика основных функций менеджмента /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.3	Принципы менеджмента /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
5	Раздел 5. Методы менеджмента				
5.1	"Понятие и классификация методов менеджмента" Традиционная классификация методов управления,Социально-психологические методы управления. /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
5.2	Организационно-административные методы управления /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
5.3	Экономические методы управления /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
5.4	Социально-психологические методы управления /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
5.5	Самоуправление /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6	Раздел 6. Управление персоналом				
6.1	Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6.2	Организация деятельности кадровых служб /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

6.3	Отбор персонала /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6.4	Оценка сотрудников и прием на работу /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6.5	Повышение квалификации персонала /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
7	Раздел 7. Управление трудовыми процессами				
7.1	"Содержание и особенности управленческого труда" Организация труда,Разделение труда и специализация. /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
7.2	Основные направления рациональной организации труда /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
7.3	Культура управленческого труда /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8	Раздел 8. Управленческие решения				
8.1	Содержание и виды управленческих решений /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.2	Процесс принятия решений /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.3	Методы принятия решений /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.4	Индивидуальные стили принятия решений /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.5	Условия эффективности управленческих решений /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
8.6	Организация и контроль выполнения решений /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
9	Раздел 9. Личность, власть и авторитет менеджера				
9.1	"Личность менеджера" Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Групповая динамика и разрешение конфликтов. /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
9.2	Власть и личное влияние /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
9.3	Авторитет менеджера /Ср/	6	1,8	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
10	Раздел 10. Стил ь руководства				
10.1	"Понятие и характеристика стилей руководства" Теория лидерства К. Левина,теории Лайкерта,Выбор стиля управления. /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
10.2	Управленческая решетка /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
10.3	Элементы управления (поведенческие элементы) /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3

10.4	Характеристика поведенческих действий менеджера /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
10.5	Дополнительные стили управления /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
10.6	Дополнительные стили управления /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
11	Раздел 11. Управление конфликтами и стрессами				
11.1	Природа конфликта" Управление конфликтами,Разбор конфликтных ситуаций. /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
11.2	Типы конфликтов /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
11.3	Причины конфликтов /Ср/	6	1	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Методы разрешения конфликтов /Пр/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
11.5	Природа и причины стресса /Ср/	6	2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
12	Раздел 12. Искусство общения				
12.1	"Значение делового общения" Роль делового общения,Этикет,Международный деловой этикет /Лек/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
12.2	Формы, стили и организация общения /Ср/	6	3	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
13	Раздел 13. Организация проведения деловых совещаний и переговоров				
13.1	Деловое совещание /Ср/	6	3	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
13.2	Деловые переговоры /Ср/	6	4	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
13.3	Зачет /ИКР/	6	0,2	ОПК-3.1; ОПК-7.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ прилагаются

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Прилагаются

5.4. Перечень видов оценочных средств

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения входного, текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд включает типовые задания, задания в тестовой форме, вопросы к зачету.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Драчева,Е.Л.,Юликов, Л.И.	Менеджмент: учебник	М.:Академия, 2017	ЭБС

Л1.2	Бухалков,М.И.	Производственный менеджмент:организация производства: учебник для вузов	М.:ИНФРА-М, 2023	ЭБС
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Герчикова,И.Н.	Менеджмент: учебник для вузов	М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015	ЭБС
Л2.2	Гордеев А. С.	Энергетический менеджмент в сельском хозяйстве: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа,, 2018	ЭБС
6.1.3. Методические разработки				
Л3.1	А.Ю. Кем, А.В. Журавлев	Определение характеристик металлов при испытаниях на растяжение. Методические указания по выполнению практической работы.: методические указания	ДГТУ, 2013	ЭБС
Л3.2		Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	ЭБС
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Научно-техническая библиотека Донского государственного технического университета			
Э2	Библиотека электронных ресурсов ДГТУ			
Э3	Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум			
6.3 Перечень информационных технологий				
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	1С: Предприятие			
6.3.1.2	7-Zip			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных				
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks: http://www.iprbookshop.ru			
6.3.2.3	Электронная библиотека технического ВУЗа ООО «Политехресурс»			
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система «Лань», http://www.e.lanbook.com			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех занятий по дисциплине, предусмотренных учебным планом и содержанием РПД. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС, в т.ч.:	
7.1	Интерактивная доска
7.2	Столы аудиторные
7.3	Стулья аудиторные
7.4	Доска учебная
7.5	Проектор, экран, компьютер
7.6	Учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты).
7.7	Комплект учебно-методической документации.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические указания прилагаются к рабочей программе