

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Soft skills для инженеров
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики, менеджмента и организации производства**
Учебный план 27.04.06_24_00.plx
27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами
Квалификация **магистр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	16,25	16,25	16,25	16,25
Контактная работа	16,25	16,25	16,25	16,25
Сам. работа	47	47	47	47
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	72	72	72	72

г. Рязань

Программу составил(и):

д.э.н., зав. каф., Евдокимова Е.Н.

Рабочая программа дисциплины

Soft skills для инженеров

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 940)

составлена на основании учебного плана:

27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами
утвержденного учёным советом вуза от 26.01.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от 06.06.2024 г. № 12

Срок действия программы: 2024-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Евдокимова Елена Николаевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся практических навыков в части владения культурой делового общения и умения вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации, управления командой и решения конфликтных ситуаций.
1.2	Основные задачи освоения учебной дисциплины:
1.3	получение системы знаний о стратегиях и тактиках деловой коммуникации как одной из функций речевой коммуникации
1.4	формирование навыков создания и управления командой
1.5	приобретение навыком самоменеджмента
1.6	систематизация и закрепление практических навыков и умений по деловому общению

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Изучение дисциплины базируется на знаниях и навыках в области общеуправленческой подготовки, полученных студентами при получении предыдущего образования
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Ознакомительная практика
2.2.2	Стратегическое управление наукоемким производством
2.2.3	Научно-исследовательская работа (часть 2)
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.5	Преддипломная практика
2.2.6	Технологическая (проектно-технологическая) практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1. Демонстрирует навыки организации командной работы с учетом выбранной стратегии достижения поставленной цели, организует обсуждение разных идей и мнений	
Знать методы планирования и делегирования полномочий, формы обратной связи; содержание, нормы, методы и технологии организации эффективной команды; методы и технологии оценки достижения эффективного командного взаимодействия.	
Уметь определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; разрабатывать стратегию и формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений	
Владеть навыками распределения поручений и делегирования полномочий членам команды	
УК-3.2. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
Знать подходы к управлению поведением коллектива, групп сотрудников и отдельных индивидов	
Уметь воздействовать на ситуацию с целью повышения эффективности управления	
Владеть навыками формирования бесконфликтной среды профессионального общения, соблюдения норм и правил, принятых при коллективной работе	

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	
Знать способы оптимизации своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных)	
Уметь оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные)	
Владеть навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания	

УК-6.2. Определяет приоритеты личного роста и способы совершенствования собственной деятельности, владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
Знать содержание процесса формирования целей профессионального и личного саморазвития и самореализации; основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; способы самооценки и самоопределения
Уметь оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты
Владеть навыками определения приоритетов личного роста и способов совершенствования собственной деятельности
УК-6.3. Демонстрирует умение рефлексии и самооценки
Знать методы проведения рефлексии и самооценки деятельности
Уметь анализировать собственное состояние, переживание, мысли по завершении деятельности; проводить анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности
Владеть навыками критического мышления, осознанного отношения к своей деятельности; навыками корректировки планов личного и профессионального развития

ОПК-3: Способен самостоятельно решать задачи управления наукоемкими производствами на базе последних достижений науки и техники

ОПК-3.1. Проявляет инициативу, берет на себя ответственность за принятые решения, демонстрирует навыки действия в нестандартных ситуациях
Знать способы проявления инициативы; меру ответственности за принятые профессиональные решения.
Уметь демонстрировать навыки действия в нестандартных ситуациях
Владеть навыками инициативной деятельности, проявления ответственности за принятые решения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы планирования и делегирования полномочий, формы обратной связи;
3.1.2	содержание, нормы, методы и технологии организации эффективной команды
3.1.3	методы и технологии оценки достижения эффективного командного взаимодействия
3.1.4	подходы к управлению поведением коллектива, групп сотрудников и отдельных индивидов
3.1.5	способы оптимизации своих ресурсов (личностных, ситуативных, временных)
3.1.6	содержание процесса формирования целей профессионального и личного саморазвития и самореализации
3.1.7	основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития
3.1.8	способы самооценки и самоопределения
3.1.9	методы проведения рефлексии и самооценки деятельности
3.1.10	систему ценностей личности менеджера, взаимосвязь между личными и организационными целями и задачами
3.2	Уметь:
3.2.1	определять роли и ставить задачи для каждого участника команды
3.2.2	разрабатывать стратегию и формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений
3.2.3	воздействовать на ситуацию с целью повышения эффективности управления
3.2.4	оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные)
3.2.5	оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты
3.2.6	анализировать собственное состояние, переживание, мысли по завершении деятельности
3.2.7	проводить анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности
3.2.8	демонстрировать навыки действия в нестандартных ситуациях
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
3.3.2	навыками формирования бесконфликтной среды профессионального общения, соблюдения норм и правил, принятых при коллективной работе
3.3.3	навыками оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания

3.3.4	навыками определения приоритетов личного роста и способов совершенствования собственной деятельности
3.3.5	навыками критического мышления, осознанного отношения к своей деятельности
3.3.6	навыками корректировки планов личного и профессионального развития
3.3.7	навыками инициативной деятельности, проявления ответственности за принятые решения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Теоретическое обучение					
1.1	Эффективный руководитель /Тема/	1	0			
1.2	Как стать эффективным менеджером. Что такое лидер. Руководство и лидерство. Социально-психологические типы руководства. Факторы, определяющие выбор стиля руководства. Основные качества “идеального” руководителя. Мотивация как функция менеджмента. Требования к менеджеру и основные компетенции эффективного менеджера. Критерии оценки менеджеров. /Лек/	1	1	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.3	Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. /Ср/	1	5	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.4	Индивидуально-психологические и социально обусловленные свойства личности /Тема/	1	0			
1.5	Особенности человека как объекта управления. Как “работает” мозг человека. Тип высшей Нервной деятельности. Психологическая типология. Типы темпераментов. Понятие о Рациональности - иррациональности, этике - логике, сенсорике - интуиции, экстраверсии - интроверсии, как основании типологии людей. Эмоции и чувства. Способности. Характер. Воля, длительная деятельности. Социализация личности. Стадии социально-возрастного созревания личности. Соотношение индивидуально-психологических и социально-обусловленных свойств личности. Социальные чувства. Ценностные ориентации. Потребности и интересы. Мотивы поведения. Социальная установка. Притязания - ожидания. Стереотипы поведения. /Лек/	1	1	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.6	Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. /Ср/	1	5	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.7	Личностное и профессиональное развитие, способы самооценки /Тема/	1	0			
1.8	Выработка и развитие качеств будущего руководителя. Миссия и цели личности, разработка системы целей менеджера, его личного плана жизни и развития. Личностное и профессиональное развитие, способы самооценки /Лек/	1	1	УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет

1.9	Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. /Ср/	1	7	УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.10	Тайм-менеджмент /Тема/	1	0			
1.11	Методы организации и техника личной работы будущего менеджера. Тайм-менеджмент. Рациональные методы работы с литературой, информационными базами. Применение оргтехники и компьютеров в работе менеджера. /Лек/	1	1	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.12	Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. /Ср/	1	7	УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.13	Командообразование /Тема/	1	0			
1.14	Понятие рабочей группы. Компоненты рабочей группы. Сфера отношений членов рабочей группы. Условия создания стабильных групп. Стадии развития группы. Классификация групп. Модели развития групп. Система отношений в группе. Социально-психологический климат. Параметры социально-психологического климата. Понятие о лидерстве. Основные тенденции в лидерстве. Мотивация в лидерстве. Поведение лидера и его изменения. /Лек/	1	1	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.15	Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы /Ср/	1	6	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.16	Конфликтология /Тема/	1	0			
1.17	Основные понятия конфликтологии: конфликтная ситуация, оппоненты, объект и мотив конфликта, инцидент. Типология конфликтов, источники конфликтов. Стадии развития конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Поведение руководителя в конфликте. Пути разрешения в конфликте. /Лек/	1	1	УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.18	Кейс-стади на тему решения конфликтных ситуаций /Пр/	1	2	УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Отчет по практическом у занятию. Зачет
1.19	Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	5	УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.20	Профессиональная этика /Тема/	1	0			

1.21	<p>Понятие профессиональной этики. Этика менеджмента и бизнеса. Основные концепции этики бизнеса. Нравственные принципы менеджера. Этика внутрифирменных отношений.</p> <p>Речевой этикет. Манеры поведения личности. Имидж в деловом общении. Внутренний и внешний имидж как создание образа. Культура внешности. Этический аспект принятия управленческих решений. Деловая этика в России. Этические проблемы международного бизнеса.</p> <p>Специфика ведения переговоров.</p> <p>Взаимодействие в процессе общения. Оказание влияния на людей. Манипуляции в деловом общении. Снятие психологических барьеров.</p> <p>Способы убеждающего воздействия.</p> <p>Особенности общения в управленческой деятельности.</p> <p>/Лек/</p>	1	1	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.22	<p>Деловая игра «Акулы и дельфины», Круг влияния и круг забот</p> <p>Техники «Три магических вопроса себе» и позитивное переформулирование</p> <p>/Пр/</p>	1	4	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Отчет по практическом у занятию. Зачет
1.23	<p>Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическим занятиям /Ср/</p>	1	7	ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.24	<p>Национально-культурные особенности делового общения /Тема/</p>	1	0			
1.25	<p>Культурные, этнические, конфессиональные, межгрупповые, межличностные конфликты. Этнические нормы и принципы делового общения. Национально-культурные особенности делового общения: восточная и западная традиции. Межкультурная компетентность. Концептосфера бизнесмена (сопоставительный анализ)</p> <p>/Лек/</p>	1	1	УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
1.26	<p>Индивидуальные и групповые проекты-презентации по теме «Деловые культуры». /Пр/</p>	1	2	УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Отчет по практическом у занятию. Зачет
1.27	<p>Изучение конспекта лекций и рекомендованной литературы. Подготовка к практическим занятиям /Ср/</p>	1	5	УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Зачет
	Раздел 2. Промежуточная аттестация					
2.1	<p>Зачет /Тема/</p>	1	0			

2.2	Прием зачета /ИКР/	1	0,25	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Контрольные вопросы
2.3	Подготовка к сдаче зачета /Зачёт/	1	8,75	УК-3.1-3 УК-3.1-У УК-3.1-В УК-3.2-3 УК-3.2-У УК-3.2-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-6.3-3 УК-6.3-У УК-6.3-В ОПК-3.1-3 ОПК-3.1-У ОПК-3.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	Контрольные вопросы

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные средства приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Soft skills для инженеров»)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Сафонова Н. М.	Лидерство и командообразование : учебное пособие	Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017, 68 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/73541.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.2	Архангельский Г. А., Лукашенко М. А., Телегина Т. В., Бехтерев С. В., Архангельского Г. А., Суворовой П.	Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие	Москва: Альпина Паблишер, 2020, 311 с.	978-5-9614-1881-1, http://www.iprbookshop.ru/93046.html

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Курганская М. Я.	Деловые коммуникации : курс лекций	Москва: Московский гуманитарный университет, 2013, 121 с.	978-5-98079-935-9, http://www.iprbookshop.ru/22455.html
Л2.2	Генералова С. В.	Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум	Саратов: Вузовское образование, 2020, 60 с.	978-5-4487-0630-1, http://www.iprbookshop.ru/89231.html
Л2.3	Медведева В. Р.	Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017, 92 с.	978-5-7882-2266-0, http://www.iprbookshop.ru/95036.html
Л2.4	Капкан, М. В., Лихачева, Л. С.	Деловой этикет : учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017, 168 с.	978-5-7996-2076-9, http://www.iprbookshop.ru/106362.html

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю. – URL: https://iprbookshop.ru/
Э2	Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. – URL: https://elib.rsreu.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
LibreOffice	Свободное ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru
6.3.2.2	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	325 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель (29 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
---	---

2	501 лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (37 посадочных мест) ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ
3	414 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ
4	319 лабораторный учебный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (24 посадочных места), доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
5	502 лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (37 посадочных мест), аудиторная доска. ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение по дисциплине «Soft skills для инженеров»)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО
НАЧАЛЬНИКОМ УРОП

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Ерзылёва Анна Александровна,
Начальник УРОП

Простая подпись