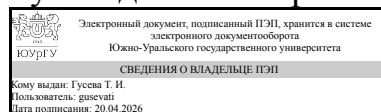


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



Т. И. Гусева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.20.М3.02 Договорные и корпоративные формы ведения бизнеса
для направления 38.03.01 Экономика

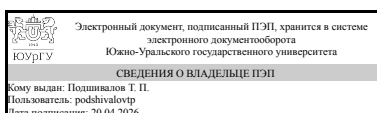
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Гражданское право и гражданское судопроизводство

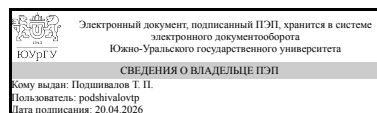
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., доц.



Т. П. Подшивалов

Разработчик программы,
д.юрид.н., доц., заведующий
кафедрой



Т. П. Подшивалов

1. Цели и задачи дисциплины

Краткое содержание дисциплины

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	Знает: законодательство Российской Федерации о принятии корпоративных и управленческих решений при ведении бизнеса Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы относительно проектной деятельности, управления бизнесом и его структурирования Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами законодательства о бизнесе
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: законодательство Российской Федерации об управлении бизнесом через корпоративные и договорные конструкции Умеет: определять правовые формы развития бизнеса на всех стадиях организации структуры бизнеса, минимизации рисков и распределения ответственности Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского законодательства о структурировании бизнеса

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.20.М5.01 Активные виды туризма, 1.Ф.20.М4.01 Организационное поведение и лидерство, 1.Ф.20.М1.01 Введение в технологическое предпринимательство, 1.О.16 Основы менеджмента, 1.Ф.20.М2.01 Управление коммуникациями, 1.Ф.20.М3.01 Эргономика трудовых правоотношений, Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	1.Ф.20.М3.03 Правовое регулирование цифровых финансовых активов, 1.О.06 Правоведение, 1.Ф.20.М5.03 Технология проектирования спортивно-оздоровительных услуг, 1.Ф.20.М2.03 Организация командной работы, 1.Ф.20.М1.03 Финансовый профиль бизнеса, 1.Ф.20.М4.03 Технологии формирования делового имиджа и межличностная коммуникация, 1.О.15 Управление проектами

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
------------	------------

1.О.16 Основы менеджмента	Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения Имеет практический опыт: владения основными методами и нормами социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, управления собственным временем; приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни
1.Ф.20.М4.01 Организационное поведение и лидерство	Знает: технологии лидерства и командообразования; особенности и проблемы подбора эффективной команды; условия эффективной командной работы; теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; основы стратегического управления человеческими ресурсами Умеет: определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей; владеть технологией реализации основных функций управления Имеет практический опыт: планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды; организации и управления командным
1.Ф.20.М2.01 Управление коммуникациями	Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Умеет: устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в проектах Имеет практический опыт: владеть методиками разработки цели и задач

	проекта на основе эффективных коммуникаций; разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
1.Ф.20.М3.01 Эргономика трудовых правоотношений	Знает: действующие нормы трудового законодательства, правовые основы управления трудовым коллективом в условиях имеющихся экономических ресурсов и юридических ограничений Умеет: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в процессе управления коллективом работников с использованием приобретенных знаний в области трудового права Имеет практический опыт: выбора оптимальных способов управления коллективом работников посредством определения круга задач и путей их решения с учетом имеющихся экономических ресурсов и юридических ограничений, приобретения в течение жизни правовых знаний и навыков, используемых для управления персоналом организации
1.Ф.20.М1.01 Введение в технологическое предпринимательство	Знает: понятие и инструменты технологического предпринимательства, основные элементы инфраструктуры технологического предпринимательства и правовые нормы, инструменты выбора бизнес-модели стартап-проекта Умеет: генерировать технологические бизнес-идеи и ставить бизнес-цели, определять подходящие инструменты маркетинга для решения задач рыночного исследования и продвижения бизнес-идеи, осуществлять выбор адекватной для стартап-проекта бизнес-модели Имеет практический опыт: селекции технологических бизнес-идей на основе их валидации по различным критериям в условиях ресурсных ограничений, заполнения разделов Lean Canvas
1.Ф.20.М5.01 Активные виды туризма	Знает: основные понятия и виды активного туризма как формы массовой рекреации , возрастно-половые особенности развития физических качеств и формирования туристических навыков Умеет: выбирать типы и виды активного туризма в соответствии с физическим состоянием и подготовленностью туристов , планировать и проводить основные формы физкультурно-оздоровительных занятий туристической направленности с детьми дошкольного и школьного возрастов, взрослыми Имеет практический опыт: составления и реализации программ спортивно-оздоровительного характера в активных видах туризма, проведения туристских походов для различных групп людей (дети дошкольного и школьного возрастов, взрослыми людьми различных возрастов)
Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	Знает: теоретические основы и методы

	системного подхода для решения профессиональных задач; методы поиска и анализа информации, основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач, причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, методы сбора и обработки экономической информации, статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники, принципы организации учебной деятельности; нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности, содержание нормативных актов РФ, направленных на борьбу с коррупцией Умеет: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, общаться в различной социокультурной среде, демонстрируя уважительное отношение к социокультурным традициям различных социальных групп при выполнении совместной учебно-проектной деятельности, дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья, собирать и обрабатывать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; применять информационные технологии для сбора и обработки экономических данных, определять круг задач в рамках поставленной цели, определять потенциальные риски, вызываемые коррупциогенными факторами Имеет практический опыт: поиска и критического анализа информации, эффективно сотрудничать с людьми с учетом их социокультурных особенностей у целях успешного выполнения учебно-деловых задач, формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения, подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей и их дальнейшего мониторинга, определения круга задач, решаемых в рамках практики и их решение с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки величины потенциального ущерба от реализации
--	--

	коррупциогенных факторов для экономических субъектов
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5
Подготовка к диф. зачёта	16	16
Изучение вопросов не вынесенных на лекции	55,5	55,5
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Юридические лица: понятие и виды	4	2	2	0
2	Организационно правовые формы коммерческих юридических лиц	4	2	2	0
3	Создание коммерческих юридических лиц	4	2	2	0
4	Органы управления коммерческих юридических лиц	4	2	2	0
5	Структурирование бизнеса через цепочку взаимосвязанных юридических лиц	4	2	2	0
6	Корпоративный контроль	4	2	2	0
7	Противодействие злоупотреблению корпоративным контролем	4	2	2	0
8	Офшорные компании и трасты	4	2	2	0
9	Филиалы, представительства и обособленные структурные подразделения	4	2	2	0
10	Реорганизация юридических лиц	4	2	2	0
11	Ликвидация коммерческих юридических лиц	4	2	2	0
12	Банкротство коммерческих юридических лиц	4	2	2	0
13	Договор простого товарищества	4	2	2	0
14	Договор консорциума	4	2	2	0
15	Договор поручения и договор комиссии	4	2	2	0
16	Агентский договор	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Юридические лица: понятие и виды	2
2	2	Организационно правовые формы коммерческих юридических лиц	2
3	3	Создание коммерческих юридических лиц	2
4	4	Органы управления коммерческих юридических лиц	2
5	5	Структурирование бизнеса через цепочку взаимосвязанных юридических лиц	2
6	6	Корпоративный контроль	2
7	7	Противодействие злоупотреблению корпоративным контролем	2
8	8	Офшорные компании и трасты	2
9	9	Филиалы, представительства и обособленные структурные подразделения	2
10	10	Реорганизация юридических лиц	2
11	11	Ликвидация коммерческих юридических лиц	2
12	12	Банкротство коммерческих юридических лиц	2
13	13	Договор простого товарищества	2
14	14	Договор консорциума	2
15	15	Договор поручения и договор комиссии	2
16	16	Агентский договор	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Юридические лица: понятие и виды	2
2	2	Организационно правовые формы коммерческих юридических лиц	2
3	3	Создание коммерческих юридических лиц	2
4	4	Органы управления коммерческих юридических лиц	2
5	5	Структурирование бизнеса через цепочку взаимосвязанных юридических лиц	2
6	6	Корпоративный контроль	2
7	7	Противодействие злоупотреблению корпоративным контролем	2
8	8	Офшорные компании и трасты	2
9	9	Филиалы, представительства и обособленные структурные подразделения	2
10	10	Реорганизация юридических лиц	2
11	11	Ликвидация коммерческих юридических лиц	2
12	12	Банкротство коммерческих юридических лиц	2
13	13	Договор простого товарищества	2
14	14	Договор консорциума	2
15	15	Договор поручения и договор комиссии	2
16	16	Агентский договор	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к диф. зачёта	1, 2, 3, 4	4	16
Изучение вопросов не вынесенных на лекции	1, 2, 3	4	55,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Задания по теме "Юридические лица: понятие и виды"	1	20	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый студент решает одну из задач. Правильное выполнение задания – 20 баллов. Частично правильное выполнение задания – 10 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 20 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0.1.	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	Задание по теме "Организационно"	1	20	При оценивании результатов	дифференцированный зачет

			правовые формы коммерческих юридических лиц"			мероприятия используется балльно- рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый студент решает одну из задач. Правильное выполнение задания – 20 баллов. Частично правильное выполнение задания – 10 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 20 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0.1.	
3	4	Текущий контроль	Задание по теме "Договор простого товарищества"	1	20	При оценивании результатов мероприятия используется балльно- рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый студент решает одну из задач. Правильное выполнение задания – 20 баллов. Частично правильное выполнение задания – 10 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 20 баллов. Весовой	дифференцированный зачет

						коэффициент мероприятия – 0.1.	
4	4	Текущий контроль	Задание по теме "Договор поручения и договор комиссии"	1	20	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый студент решает одну из задач. Правильное выполнение задания – 20 баллов. Частично правильное выполнение задания – 10 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов. Максимальное количество баллов за все мероприятие – 20 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0.1.	дифференцированный зачет
5	4	Текущий контроль	Задание по теме "Агентский договор"	1	20	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый студент решает одну из задач. Правильное выполнение задания – 20 баллов. Частично правильное выполнение задания – 10 баллов. Неправильное выполнение задания или отсутствие выполненного задания – 0 баллов.	дифференцированный зачет

						Максимальное количество баллов за все мероприятие – 20 баллов. Весовой коэффициент мероприятия – 0.1.	
6	4	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	40	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в устной форме: обучающемуся задаются один теоретический вопрос и одно практическое задание. Время, отведенное на подготовку к ответу – 15 минут. Правильный ответ на вопрос, правильно выполненное практическое задание – по 2 балла. Частично правильный ответ, частично выполненное практическое задание – по 1 балл. Максимальное количество баллов – 4.	дифференцированный зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
------------------------------	----------------------	---------------------

дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, дифференцированный зачет проводится в соответствии с расписанием сессии. При подготовке ответов на вопросы и задание билета в аудитории одновременно может находиться не более 8-10 обучающихся. Допускается только индивидуальный ответ на вопросы билета, который содержит 3 задания: два теоретических вопроса и выполнение практического задания. Время, отведенное на подготовку к ответу – 30 минут. При подготовке ответов по теоретическим вопросам запрещено пользоваться любыми учебными материалами. При решении практического задания обучающийся вправе пользоваться нормативными актами, информационными правовыми системами. На теоретические вопросы студент отвечает устно, ответ на практическое задание сдает в письменном виде. Для ответа на каждый теоретический вопрос, обоснование решения практического задания отводится не более 5 минут. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах экзаменационного билета.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
--------------------------	---	---

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-2	Знает: законодательство Российской Федерации о принятии корпоративных и управленческих решений при ведении бизнеса	+	+		+		+
УК-2	Умеет: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы относительно проектной деятельности, управления бизнесом и его структурирования	+	+		+		+
УК-2	Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами законодательства о бизнесе	+	+		+		+
УК-6	Знает: законодательство Российской Федерации об управлении бизнесом через корпоративные и договорные конструкции			+		+	+
УК-6	Умеет: определять правовые формы развития бизнеса на всех стадиях организации структуры бизнеса, минимизации рисков и распределения ответственности			+		+	+
УК-6	Имеет практический опыт: принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами гражданского законодательства о структурировании бизнеса			+		+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Гражданское исполнительное право [Текст] : учебник / ред. А. А. Власов ; Верх. Суд Рос. Федерации ; Высш. Арбитраж. Суд Рос. Федерации ; Рос. акад. правосудия. - М. : Экзамен, 2004. - 350 с.
2. Гражданское право [Текст] : учебник. Т. 1 / Н. Д. Егоров, И. В. Елисеев, А. А. Иванов и др. ; под ред. А. П. Сергеева, Ю. К. Толстого. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект., 2002. - 773 с.
3. Гражданское право [Текст] : учебник. Т. 2 / Е. Ю. Валявина, Н. Д. Егоров, И. В. Елисеев и др. ; под ред. А. П. Сергеева, Ю. К. Толстого. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2001. - 730 с.
4. Гражданское право Российской Федерации [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 / О. Н. Садилов и др. ; под ред. О. Н. Садилова. - М. : Контракт : Инфра-М, 2010. - 478 с. - (Высшее образование).
5. Гражданское право Российской Федерации [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 2 / О. Н. Садилов и др. ; под ред. О. Н. Садилова. - М. : Контракт : Инфра-М, 2010. - 595 с. - (Высшее образование).

б) дополнительная литература:

1. Гражданское право : часть первая [Текст] : практикум / М. Я. Кириллова, Л. Ю. Добрынина, Ю. Л. Ершов и др. ; отв. ред. Л. О. Красавчикова, С. А. Степанов ; Урал. гос. юрид. акад. - Екатеринбург : Изд-во УрГЮА, 2003. - 119 с.
2. Гражданское право : часть вторая [Текст] : практикум / Л. О. Красавчикова, А. Д. Тимофеева, Л. Б. Гудовичева и др. ; отв. ред. Л. О. Красавчикова, Е. Ю. Петров ; Урал. гос. юрид. акад. - Екатеринбург : Изд-во УрГЮА, 2003. - 182 с.
3. Рабочая программа дисциплины "Гражданское право" [Текст] : программа курса, методические указания и планы семинарских занятий (специальность 021100 "Юриспруденция") / сост. Г. Н. Богдановская и др. ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Юрид. фак., Каф. Гражд. право и процесс. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 79 с.
4. Белов, В. А. Гражданское право : общая и особенная части [Текст] : учебник / В. А. Белов ; Ин-т актуального образования "ЮрИнфоР-МГУ". - М. : АО "Центр ЮрИнфоР", 2003. - 959 с.
5. Гражданское право [Текст] : учебник. Ч. 2 / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова и др. ; под ред. А. Г. Калпина ; Моск. гос. юрид. акад. - М. : Юрист, 2002. - 542 с. - (Institutiones).
6. Гражданское право [Текст] : учебник. Ч. 1 / М. В. Антокольская, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова и др. ; под ред. А. Г. Калпина, А. И. Масляева ; Моск. гос. юрид. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрист. - 2002. - 535 с. - (Institutiones).

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Гражданское право : науч.-практ. и информ. изд. / Изд. группа "Юрист". - М., 2009-. -
2. Арбитражный и гражданский процесс : науч.-практ. и информ. изд. / Издат. группа "Юрист". - М., 2007-. -. URL:
<http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/arbitrazhnyj-i-grazhdanskij-process/>

3. Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право / Юж.-Урал. гос. ун-т; ЮУрГУ. - Челябинск : Издательство ЮУрГУ, 2001-. -. URL: <http://vestnik.susu.ac.ru/>
4. Государство и право / Рос. акад. наук, Ин-т государства и права. - М., 1991-. -
5. Журнал российского права : ежемес. журн. / Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве РФ, Юрид. изд-во "НОРМА". - М., 2001-. -

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации к освоению дисциплины и выполнению СРС

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации к освоению дисциплины и выполнению СРС

Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	407 (4)	Оснащение по паспорту аудитории
Лекции	101 (4)	Оснащение по паспорту аудитории