

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (НПИ) имени М.И. Платова»
КАМЕНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. ПЛАТОВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Каменского института
(филиала) ЮРГПУ(НПИ)
О.А. Терновский
24 февраля 2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1. В. ДВ.12 Бизнес планирование на автомобильном транспорте
индекс и наименование дисциплины (модуля) (из учебного плана)

23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов"

код и наименование направления подготовки (специальности), направленность
направленность «Автомобили и автомобильное хозяйство»

**программа академического бакалавриата
набор 2013-2014г.г.**

Факультет Заочного образования

Кафедра Техники и технологии

Курс III

Семестр 5

Итого по дисциплине 2/72 (ЗЕ/час.) (с учетом ЗЕ/часов на экзамен)

**Каменск-Шахтинский
2016г.**

Рабочая программа составлена на основании рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом ЮРГПУ(НПИ) протоколом № 7 от « 24 » февраля 2016г.

Рабочую программу составил(и) ст. препод. Саблина М.Н.
ученое звание, степень, должность, фамилия, инициалы

Рабочая программа согласована на заседании кафедры
«Техники и технологии»

наименование кафедры

« 08 » февраля 2016 г. Протокол №7

Заведующий кафедрой «Техники и технологии»

Состина

/ **Состина Е.В.**

(подпись, фамилия, инициалы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА НА
20 14 / 20 15 учебный год
с обновлениями п. № 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА НА
20 16 / 20 17 учебный год
с обновлениями п. 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА НА
20 15 / 20 16 учебный год
с обновлениями п. № 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА НА
20 17 / 20 18 учебный год
с обновлениями п. 3, 4, 7

Содержание

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	8
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

К числу наиболее актуальных проблем предприятий автомобильного транспорта в настоящее время относится повышение эффективности управления персоналом, совершенствование его организации в целях повышения качества оказываемых населению услуг, улучшение взаимодействия с административными органами. Изучение курса направлено на формирование у студентов осознанного понимания необходимости принятия управленческих решений для обеспечения нормального функционирования предприятия, достижения намеченных целей и получения желаемых экономических, технических и других конечных результатов. В основу подготовки и изложения материала положен метод направленного отбора материалов, выделяющий и объединяющий наиболее важные и получившие практическое применение достижения основных научных школ экономики и управления. В процессе освоения курса студенты знакомятся с результатами научных исследований российских и зарубежных специалистов в области научного управления предприятиями автомобильного транспорта.

Задачи дисциплины:

Целью данного курса является ознакомление студентов с организацией кадровой работы на предприятиях автомобильного транспорта, процессами коммуникаций в системе автосервиса и фирменного обслуживания, формированием осознанного понимания необходимости принятия управленческих решений для обеспечения нормального функционирования предприятий сферы сервиса и эксплуатации автомобилей, построение системы знаний, навыков и умений, необходимых для разработки, принятия и внедрения управленческих решений.

№ п/п	Наименование предшествующей дисциплины (модуля)	Семестр	Шифр компетенции предшествующей дисциплины (модуля), практики, ВКР
1	Введение в профессию	1	ОК-7, ПК-18
2	Теория эксплуатационных свойств автомобиля	3	ПК-2,13 ОПК-3
3	Нормативы по защите окружающей среды	1	ПК-12, ОПК-4
4	Развитие и современное состояние мировой автомобилизации	2	ОК-7, ПК-18

– связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками, ВКР:

№ п/п	Наименование последующей дисциплины (модуля)	Семестр	Шифр компетенции последующей дисциплины (модуля), практики, ВКР
1	Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей	6,7	ПК -14, 16,17
2	Техническое регулирование на транспорте	7	ПК- 5, 6, 9,32
3	Основы проектирования предприятий автомобильного транспорта	8	ПП-8,30,42
4	Основы логистики	8	ПК-4, ОПК-2
5	Логистика на транспорте	7	ПК-16,18,39

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-4 способностью проводить технико-экономический анализ, комплексно обосновывать принимаемые и реализуемые решения, изыскивать возможности сокращения цикла выполнения работ, содействовать подготовке процесса их выполнения, обеспечению необходимыми техническими данными, материалами, оборудованием

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: Вопросы развития ПТБ предприятий в условиях кооперации и специализации производства, нормативно-правовой и технологической документации в технических транспортном комплексе отрасли с учётом реализации информационно-коммуникационных технологий, основных принципов и функций производственного менеджмента, вопросы развития ПТБ предприятий в условиях кооперации и специализации производства, основные принципы организации работы коллектива исполнителей, нормативно-технические, методические и организационные требования к оформлению заказ-нарядов, графиков, технологических карт и иной документации.

Уметь Применять понятийно-категориальный аппарат, проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия, пользоваться имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией, составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты, схемы и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам.

Владеть: Навыками организации коллективной работы в сфере технической эксплуатации и ремонта авто-транспортных средств, навыками кооперации с коллегами; навыками деловых коммуникаций в профессиональной сфере, методами разработки программ повышения эффективности, навыками организации технической эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и комплексов

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

№ семестра	Виды занятий	Всего часов по учебному плану	Контактная работа		Самостоятельная работа
			аудиторная*	вне-аудиторная	
5	Лекции	4	4	x	x
	Лабораторные работы			x	x
	Практические/семинарские занятия	4	4	x	x
	СРС	64	x	0,2	
	СРС экз.	0	x	0	0
	Всего за семестр		72	8	0,2

ИТОГО подисциплине	72	8	0,2	63,8
---------------------------	-----------	----------	------------	-------------

*Всего аудиторных часов/в т.ч в интерактивной форме.
– промежуточная аттестация: зачет (5сем.)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Контактная аудиторная работа

4.1.1. Наименование тем лекций, их содержание и объем в часах

Тема 1. Система управления персоналом и планирование персонала на предприятии.– 1 час, (ПК-4)

Особенности транспорта как объекта управления. Сфера сервиса как объект управления. Сущность и значение стратегического планирования. Цели, задачи и механизм тактического планирования. Применение оперативно-календарного планирования на предприятиях автосервиса. Особенности систем планирования на предприятиях сферы сервиса США, Европы и Японии. Требования к организационным структурам управления на предприятиях автосервиса. Принципы и основы построения организационных структур автосервисных предприятий. Различные подходы к изучению и проектированию организационных структур

Литература раздел 7 [1-4]

Тема 2. Кадровая политика предприятия автомобильного транспорта– 1 час, (ПК-4, ОК-3)

Сущность и значение кадровой политики. Анализ внешней среды. Анализ внутренней среды. Разработка кадровой политики. Моделирование управленческих решений для предприятий сферы сервиса и эксплуатации транспорта. Изучение персонала, формирование кадрового резерва. Разработка мероприятий по организации карьеры персонала.

Литература раздел 7[1-4]

Тема 3. Оплата труда и материальное стимулирование персонала 1 час, (ПК-4)

Системы оплаты труда и возможности их применения на предприятиях автосервиса. Сущность и значение разработки системы материального стимулирования персонала. Типы заработной платы.

Тема 4. Организация труда. Функции подразделений, разработка должностных инструкций и квалификационных требований-1 час, (ОК-3)

Цели и задачи управления производством и организацией труда на транспортном предприятии . Особенности управления развитием производства и персонала на предприятиях транспортной сферы США, Европы и Японии. Цели и задачи управления качеством оказываемых услуг и выпускаемой продукции. Основные принципы и методы управления качеством. Квалификационные требования к персоналу и методы разработки должностных инструкций. Оценка персонала.

4.1.2. Практические занятия, их наименование и объем в часах

№	Наименование тем Занятий	Количество часов	Форма контроля	Сроки контроля	Номер компетенции	Литература
1	2	3	4	5	6	7

1	Разработка организационной структуры предприятия.	2	опрос		ПК-13	7 [1,4]
2	Разработка системы оплаты труда. Разработка системы материального стимулирования персонала	1	опрос		ПК-25	7 [1,4]
3	Разработка квалификационных требований к персоналу структурных подразделений автосервисного предприятия.	1	опрос		ПК-26	7 [1,4]
4	Разработка мероприятий по организации карьеры и повышения квалификации сотрудников.	1	опрос		ПК-25	7 [1,4]

4.1.3. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрены

4.2. Самостоятельная работа

СРС – темы и (или) разделы тем для самостоятельного изучения, в том числе конспектирование –63,8ч.

№	Наименование тем (разделов)	Кол-во часов	Номер компетенции	Литература
1	Тема 5. Составление персональных резюме.	8,4	ПК-13	7 [1-4]
2	Тема 6. Разработка кадровой политики	8,4	ПК-25	7 [1-4]
3	Тема 7. Роль управления персоналом в деятельности организации. Сходство и различие с другими видами менеджмента.	8,4	ПК-26	7 [1-4]
4	Тема 8. История формирования управления персоналом как отдельного вида менеджмента и научно-практической дисциплины	8,4	ПК-25	7 [1-4]
5	Тема 9. Структура службы персонала. Проектирование структуры работы с персоналом.	8,4	ПК-26	7 [1-4]
6	Тема 10. Ресурсное обеспечение основных форм работы с персоналом..	8,4	ПК-13	7 [1-4]
7	Тема 11. Компетенция, квалификация и эффективность работы. Роль «ключевых» сотрудников для эффективной работы предприятия. 26. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.	8,4	ПК-25	7 [1-4]

4.3. Контактная внеаудиторная работа

СРС:

– групповые консультации в течение семестра –0,2.

СРС экз. – экзамен учебным планом не предусмотрен

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер компетенции "ПК-4"	Формулировка компетенции: " способностью проводить технико-экономический анализ, комплексно обосновывать принимаемые и реализуемые решения, изыскивать возможности сокращения цикла выполнения работ, содействовать подготовке процесса их выполнения, обеспечению необходимыми техническими данными, материалами, оборудованием	
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)
Б1.Б.32	Производственно-техническая инфраструктура предприятий	2
Б1.В.ОД.3	Производственный менеджмент	2
Б1.В.ДВ.2.1	Основы логистики	4
Б1.В.ДВ.4.2	Экономика на автомобильном транспорте	5
Б1.В.ДВ.12.2	Бизнес-планирование на автомобильном транспорте	4
ИГА	Итоговая государственная аттестация	10

Номер компетенции "ОК-3"	Формулировка компетенции: " способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности "	
Дисциплины, формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)
Индекс	Наименование	
Б1.Б.4	Экономика и организация производства	3
Б1.Б.6	Маркетинг	3
Б1.В.ОД.3	Производственный менеджмент	5
Б1.В.ДВ.2.2	Финансы и кредит	5
Б1.В.ДВ.4.2	Экономика на автомобильном транспорте	5
Б1.В.ДВ.12.2	Бизнес-планирование на автомобильном транспорте	4

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации проводится по билетам для зачета.

Билеты для зачета включают в себя вопросы для оценки знаний, умений и навыков. Количество вопросов в билетах для зачета - 3-10.

При текущей аттестации обучающихся оценка сформированности компетенций осуществляется на занятиях:

- лекционного типа посредством опроса обучаемых, в том числе по темам и разделам тем, вынесенных для самостоятельного изучения обучаемым;
- опроса по практическим занятиям.

Номер компет	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования
--------------	--	---

енции	деятельности, формируемые данной компетенцией)	1-й уровень «УЗНА- ВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСП- РО- ИЗВЕ- ДЕНИЕ »	3-й уровен ь «ПРИ МЕНЕ- НИЕ»
ПК-4 ОК-3	<p>Знать: Вопросы развития ПТБ предприятий в условиях кооперации и специализации производства, нормативно-правовой и технологической документации в технических транспортном комплексе отрасли с учётом реализации информационно-коммуникационных технологий, основных принципы и функций производственного менеджмента, вопросы развития ПТБ предприятий в условиях кооперации и специализации производства, основные принципы организации работы коллектива исполнителей, нормативно-технические, методические и организационные требования к оформлению заказ-нарядов, графиков, технологических карт и иной документации.</p> <p>Уметь Применять понятийно-категориальный аппарат, проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия, пользоваться имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией, составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты, схемы и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам.</p> <p>Владеть: Навыками организации коллективной работы в сфере технической эксплуатации и ремонта авто-транспортных средств, навыками кооперации с коллегами; навыками деловых коммуникаций в профессиональной сфере, методами разработки программ повышения эффективности, навыками организации технической эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов</p>	+	+	+

Шкала оценивания компетенций:

«отлично» или «зачтено» - обучающийся правильно, четко, аргументировано и в полном объёме изложил содержание теоретических вопросов, успешно выполнил практические задания, убедительно ответил на все дополнительные вопросы, показал высокий уровень сформированных компетенций;

«хорошо» или «зачтено» - обучающийся правильно, но недостаточно полно изложил содержание теоретических вопросов, успешно выполнил практические задания, испытывал затруднения при ответе на дополнительные вопросы, показал продвинутый уровень сформированных компетенций;

«удовлетворительно» или «зачтено» - обучающийся изложил основные положения теоретических вопросов, правильно выполнил практическое задание, испытывал серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы, показал пороговый уровень сформированных компетенций;

«неудовлетворительно» или «не зачтено» - обучающийся не справился с большинством теоретических вопросов и (или) не справился с выполнением практических заданий.

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Материалы для оценивания умений и навыков:

1. Управление персоналом как один из механизмов современного менеджмента. Сущность и задачи управления персоналом.
2. Методы управления и факторы, оказывающие воздействие на персонал.
3. Кадровая деятельность организации, объект и субъект управления.
4. Рынок труда: понятие, виды, механизм функционирования. Взаимосвязь предприятия с территориальным рынком труда.
5. Роль управления персоналом в регулировании спроса и предложения рабочей силы на предприятии.
6. Кадровая стратегия организации и определяющие ее факторы.
7. Задачи и особенности кадровой политики в современных (рыночных) условиях, классификация кадровой политики.
8. Управление персоналом: понятие, деятельность по управлению персоналом (главная цель управления).
9. Основа современной концепции и принципы управления персоналом.
10. Сущность и цели планирования персонала, оперативные планирование работы с персоналом.
11. Деловая оценка работника: понятие, задачи и методы деловой оценки.
12. Правовое и нормативно - методическое обеспечение управления персоналом.
13. Система управления персоналом организации: понятие системы управления персоналом, состав функциональных подсистем системы управления персоналом.
14. Понятие и варианты организационной структуры службы управления персоналом.
15. Набор персонала организации: сущность и этапы набора персонала.
16. Трудовая адаптация персонала: понятие, организация, эффективность.
17. Оценка деятельности персонала - аттестация персонала - основной метод оценки деятельности работника.
18. Управление профессиональной карьерой персонала: понятие, управление карьерой персонала.
19. Стиль руководства: понятие, типология стилей.
20. Основы лидерства в управлении персоналом: понятие лидерства, подходы к изучению лидерства.
21. Виды, причины и последствия конфликтов.
22. Организационный конфликт: понятие, структура и динамика конфликта.
23. Управление конфликтами: сущность управления конфликтами, роль руководителя в разрешении и профилактики конфликтов.
24. Сущность и профилактика конфликтов.
25. Виды коммуникаций и преграды для передаваемой информации.
26. Социально - экономическая и психологическая поддержка персонала.
27. Основы делового общения в управлении персоналом: сущность, средства и формы делового общения.
28. Кадровая политика организации в условиях кризиса: понятие кризиса и антикризисного управления, сущность кадровой политики в условиях кризиса.
29. Регулирование численности персонала: исходные понятия регулировалась численности персонала, основные методы расчета потребности в персонале.
30. Основная цель отдела персонала и функции его подразделений.
31. Организационная структура отдела персонала.
32. Методы анализа, построения и совершенствования системы управления персоналом.
33. Система показателей, используемая в характеристике трудового потенциала.
34. Высвобождения кадров как составная часть кадровой политики: понятие, факторы, организация.
35. Подготовка кадров на предприятии: задачи, организация, эффективность.
36. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.
37. Оценка экономической эффективности совершенствования управления персоналом.
38. Технология управления персоналом: составные части и краткая характеристика.
39. Управление поведением персонала организации: поведение, мотивация, этика деловых отношений.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитории оснащены персональными компьютерами, объединенными в локальную сеть с выходом в Интернет. В процессе обучения используются современные программно-методические комплексы.

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

Основная учебная литература

1. Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. Учебник для вузов.- 2-е изд.- М.: Академия. 2007

Дополнительная

2. Десслер Гари. Управление персоналом/ Пер. с англ.-М.: Издательство БИНОМ, 2007-432с.

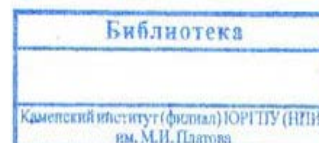
3. Иванцевич Д.М., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления.- М.: Изд-во «Дело»,2006.

4. Исаенко А.Н. Кадры управления в корпорациях США.- М.: Наука,2008.30

5 Карнеги Д. Язык успеха.- М.: ЭКСМО-ПРИС,2007 .-256с.

6. Управление персоналом: Учебник для вузов /Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л.Еремина.- М.: Банки и биржи, ЮНИТИ,2008.-423с. 22. Управление персоналом. М.: ЗАО «Бизнес-школа» Интел-Синтез №1- 12,2007. 7.Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова,- М. :ИНФРА-М, 2007.-512с.

8. Хентце И, Метцнер И. Теория управления кадрами в рыночной экономике/Пер. с нем. Г.А.Рахманина.- М.:Междунар. Отношения, 2008- 664с.



Информационные справочные системы, профессиональные базы данных.

Бесплатная электронная библиотека WWW.NAUKA.X-PDF.RU

Издательский центр «Академия» <http://www.academia-moscow.ru>

<http://www.elibrary.ru>.

<http://www.knigofond.ru>.

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 7,8,10 лицензия 1203798551

2. Microsoft Office 2007 Professional Plus лицензия 42947565

Изменения основной образовательной программы в части рабочей программы дисциплины (модуля)

(в связи с вступлением в силу с 01.09.2017 г. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г.)

Рабочей программы по дисциплине: Бизнес-планирование на автомобильном транспорте.

для направления подготовки (специальности) 23.03.03

Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, Автомобили и автомобильное хозяйство, год набора- 2012-2014, форма обучения- заочная

1. Пункт 3 читать в следующей редакции

№ семестра	Формы организации работы обучающихся	Всего часов по учебному плану, ак. час / астр. час	Контактная работа, ак. час / астр. час		Самостоятельная работа обучающихся, ак. час / астр. час
			аудиторная	вне-аудиторная	
9	лекции	2 / 1,5	2 / 1,5	x	x
	лабораторные работы	0 / 0	0 / 0	x	x
	практические занятия (семинарские занятия)	0 / 0	0 / 0	x	x
	контактная внеаудиторная работа, самостоятельная работа обучающихся в период обучения	7 / 5,25	x	0,3 / 0,225	6,77 / 5,0775
	контактная внеаудиторная работа, самостоятельная работа обучающихся в период экзаменационной сессии	0 / 0	x	0 / 0	0 / 0
	ВСЕГО за 9 семестр	9 / 6,75	2 / 1,5	0,3 / 0,225	6,77 / 5,0775
10	лекции	2 / 1,5	2 / 1,5	x	x
	лабораторные работы	0 / 0	0 / 0	x	x
	практические занятия (семинарские занятия)	4 / 3	4 / 3	x	x
	контактная внеаудиторная работа, самостоятельная работа обучающихся в период обучения	53 / 39,75	x	0,3 / 0,225	52,7 / 39,525
	контактная внеаудиторная работа, самостоятельная работа обучающихся в период экзаменационной сессии	4 / 3	x	0,25 / 0,1875	3,75 / 2,8125
	ВСЕГО за 10 семестр	63 / 47,25	6 / 4,5	0,55 / 0,4125	56,45 / 42,3375
ИТОГО по дисциплине		72 / 54	8 / 6	0,85 / 0,6375	63,22 / 47,415

2. В п. 4 количество часов в часах считать количеством часов в академических часах.

Заведующий кафедрой ТиТ Гасанов А.Б. _____

Утверждаю:
Директор

Горновский О.А.
01 сентября 2017 г.

