

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840368cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры



Председатель Карх Д.А.
(подпись)

01.12.2020 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Ноженко Д.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Коммуникативные технологии в ГМУ
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Все программы
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021
Разработана:	
доцент, к.с.н.	
Резниченко Д.В.	

Екатеринбург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

освоение студентами основных принципов этики государственных служащих и формирования эффективной системы деловых коммуникаций в органах государственной и муниципальной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 2					
Зачет	72	16	16	56	2

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1.УК-4 Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-2.УК-4 Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1.УК-5 Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе
	ИД-2.УК-5 Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей
	ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1.УК-6 Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки
	ИД-2.УК-6 Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач
	ИД-3.УК-6 Иметь практический опыт определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий соответствующей профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;</p>	<p>ИД-1.ОПК-4 Знать: основные информационно коммуникационные технологии и информационные системы в сфере государственного и муниципального управления; основы организации внедрения информационно-коммуникационных технологий в профессиональную деятельность; знать основы организации платформ социального партнерства общества и власти, обеспечивающих прозрачность государственной власти и свободный обмен информацией между государством и гражданами</p> <p>ИД-2.ОПК-4 Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, а также технологий электронного правительства, в том числе в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>ИД-3.ОПК-4 Иметь навыки (трудовые действия) применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; использования открытых данных</p>
<p>ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ИД-1.ОПК-8 Знать: систему государственного и муниципального управления, способы, направления, механизмы взаимодействия в системе государственного и муниципального управления, основные информационно коммуникационные технологии и информационные системы в сфере государственного и муниципального управления; основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах</p>

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИД-2.ОПК-8 Уметь: организовывать и осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации; реализовывать внутриорганизационные и внешние коммуникации на основе использования информационно коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, а также технологий электронного правительства
	ИД-3.ОПК-8 Иметь практический опыт применения информационно-коммуникационных технологий в сфере внутриорганизационного и внешнего взаимодействия; применять технологии электронного правительства; осуществления коммуникаций в служебной деятельности; организации брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 2		8					
Тема 1.	Теоретико-методологические основы формирования коммуникативной политики в сфере государственного и муниципального управления	8			2	6	
Семестр 2		10					
Тема 2.	Организация внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействий органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	10			4	6	
Семестр 2		10					
Тема 3.	Современные коммуникативные технологии	10			2	8	
Семестр 2		18					

Тема 4.	Коммуникативная политика в условиях разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	18			4	14	
Семестр 2		26					
Тема 5.	Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении	26			4	22	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-5	Тест 1 по темам дисциплины Приложение 4	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие, «дистракторы». Оценивается знание изученного материала.	Оценивается 50-100%.
Темы 1-5	Тест 2 по темам дисциплины Приложение 4	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие, «дистракторы». Оценивается знание изученного материала.	Оценивается 50-100%.
Тема 1-5	Контрольная работа Приложение 4	Три варианта. Каждый вариант содержит два открытых вопроса.	Оценивается 50-100%.
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (За)	Билеты к зачету Приложение 5	Один теоретический вопрос.	Зачет/незачет

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования коммуникативной политики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Форма проведения – дискуссия.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и содержание профессиональной компетентности 2. Базовые компетентности, ключевые компетенции, метакачества и эмоционально-волевая сфера личности. 3. Основные факторы способствующие и препятствующие личностно-профессиональному развитию специалиста.
<p>Тема 2. Организация внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействий органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>Форма проведения семинара</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность понятия «этика»; 2. Принципы правовой этики государственных служащих; 3. Зарубежный опыт применения на практике кодексов поведения государственных служащих.
<p>Тема 3. Современные коммуникативные технологии</p> <p>Форма проведения – дискуссия.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие корпоративной культуры и ее структура. 2. Основные концепции корпоративной культуры. Типология корпоративной культуры: «власти», «ролевая», «задачи», «личности». 3. Профессиональная культура специалиста как отражение корпоративной культуры организации.
<p>Тема 4. Коммуникативная политика в условиях разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Форма проведения – дискуссия.</p> <p>Интерактивная работа с проектами актов органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модель развития профессиональной культуры специалиста 2. Принципы проектирования профессиональной культуры специалиста 3. Проектирование модели профессиональной культуры государственного и муниципального служащего
<p>Тема 5. Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модель развития профессиональной культуры специалиста 2. Принципы проектирования профессиональной культуры специалиста 3. Проектирование модели профессиональной культуры государственного и муниципального служащего

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования коммуникативной политики в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Вопросы для самостоятельной подготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и предмет этики. 2. Основные этические теории. 3. Понятие и виды профессиональной этики. 4. Этапы развития и структура профессиональной этики.

Тема 2. Организация внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействий органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Виды ответственности государственных гражданских служащих.
2. Коррупция как этическая проблема.
3. Правовые основы этики государственных гражданских служащих.
4. Международные стандарты этики и служебного поведения государственных должностных лиц

Тема 3. Современные коммуникативные технологии

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Профессиональные компетенции как основа формирования этики государственных гражданских служащих.
2. Модель профессиональных компетенций руководителя органа государственной власти.
3. Методы оценки компетенций государственных гражданских служащих.
4. Модель базовых компетенций государственных гражданских служащих Свердловской области.

Тема 4. Коммуникативная политика в условиях разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Основные этические теории.
2. Понятие и виды профессиональной этики.
3. Этапы развития и структура профессиональной этики.

Тема 5. Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Нравственная типология государственных служащих.
2. Пути повышения нравственной культуры государственных гражданских служащих.
3. Этические аспекты лидерства.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Ачкасова В. А., Баширов М. Ф., Белоусов А. Б., Большаков С. Н., Быков И. А., Дашевская О. А., Дорский А. Ю. Gr и лоббизм: теория и технологии. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2019. - 315 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433020>

2. Ачкасова В. А., Быков И. А., Gladchenko И. А., Дорский А. Ю., Дунаева Ю. Г., Журавлева Н. Н., Побединский И. М., Рущин Д. А., Филатова О. Г. Связи с общественностью в органах власти. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным и социально-экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2019. - 163 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/442202>

3. Жильцова О. Н., Синяева И. М., Жильцов Д. А. Связи с общественностью. [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 337 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433657>

Дополнительная литература:

1. Киселев А. Г., Киричѐк П. Н. Информация и коммуникация в государственном управлении. [Электронный ресурс]:монография. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 268 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002821>

2. Чумиков А.Н., Бочаров М. П. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 343 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1059463>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.