

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2022 13:49:47
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cb3c509a9531e605f

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

15.11.2021 г.
протокол № 4
И.о. зав. кафедрой Шарапова Н.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования



Карх Д.А.
Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	1С: Предприятие
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Международный менеджмент
Форма обучения	очная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Савостина О.В.

Екатеринбург
2022 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	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
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	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

ВВЕДЕНИЕ

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

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины является получение систематических знаний об информационных технологиях при применении программного обеспечения для работы и систематизации информации в бухгалтерском учете, и составление отчетов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				3.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 7					
Зачет	144	28	28	116	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
информационно-аналитический	

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность</p> <p>Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли</p> <p>Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков</p> <p>Методы работы с источниками маркетинговой информации о внешних рынках</p> <p>Методы разработки рекламной информации для внешних рынков</p> <p>Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках</p> <p>Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций</p> <p>Документооборот внешнеторговых сделок</p> <p>Условия внешнеторгового контракта</p> <p>Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами</p> <p>Маркетинг и особенности ценообразования</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Английский язык (пороговый уровень B1)</p> <p>Основы экономической теории</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Правила пожарной безопасности</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>технологическую платформу и компоненты системы «1С: Предприятия»; основные принципы бухгалтерского учета в 1С: Предприятия</p> <p>настраивать рабочий план счетов добавлять в план счетов собственные счета и субсчета; заполнять различные справочники; работать с первичными бухгалтерскими документами, вводить данные в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа; формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты</p> <p>навыками по обработке информации в среде электронных таблиц; навыками использования информационных систем бухгалтерского учета; практическими навыками составления бухгалтерской отчетности предприятия (организации); навыками составления регистров аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета с помощью программных продуктов.</p>
---	--

ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта	ИД-2.ПК-1 Уметь: Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта Подготавливать коммерческие предложения, запросы Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта Проверять необходимую документацию для заключения внешнеторгового контракта Составлять проект внешнеторгового контракта
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт Организация рекламы продукции организации для распространения на внешних рынках Оценка результативности распространения на внешних рынках рекламной информации о продукции организации в зависимости от каналов распространения Поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках Направление запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта Проведение предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках Проведение предварительного анализа целесообразности участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях за рубежом в целях привлечения потенциальных партнеров Составление списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий) Документальное оформление результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках Формирование списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта Обработка, формирование, хранение информации и данных об участниках внешнеторгового контракта Формирование проекта внешнеторгового контракта Осуществление проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта Подготовка процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов				
	Наименование темы	Всего	Контактная работа (по уч.зан.)	Самост.	Контроль

		часов	Лекции	Лабораторные	Практические занятия	работа	самостоятельной работы
Семестр 7		144					
Тема 1.	Подготовка информационной базы к работе	14			4	10	
Тема 2.	Элементы администрирования и конфигурирования в 1С: Предприятие	16				16	
Тема 3.	Способы отражения кассовых и банковских операций в 1С:	12			2	10	
Тема 4.	Отражение хозяйственных операций по учету материалов в 1С: Предприятие	14			4	10	
Тема 5.	Формирование операций по выпуску и реализации готовой продукции в 1С: Предприятие	14			4	10	
Тема 6.	Формирование операций по расчетам с поставщиками и покупателями в 1С: Предприятие	19			4	15	
Тема 7.	Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов в 1С: Предприятие	19			4	15	
Тема 8.	Механизмы отражения финансовых результатов в 1С: Предприятие	17			2	15	
Тема 9.	Формирование финансовой отчетности организаций в 1С: Предприятие	19			4	15	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

<p>Тема 1. Подготовка информацион ной базы к работе Тема 2. Элементы администрир ования и конфигуриро вания 1С: Предприятие Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций в 1С: Предприятие Тема 4. Отражение хозяйственны х операций по учету материалов в 1С: Предприятие</p>	<p>Расчетно- графическая работа</p>	<p>Правильность выполнения заданий и заполнения документации</p>	<p>по десятибалльной системе</p>
<p>Промежуточный контроль (Приложение 5)</p>			
<p>7 семестр (За)</p>	<p>Экзаменационный билет</p>	<p>Билет включает: 1 теоретический вопрос, 1 практическое задание</p>	<p>По балльно- рейтинговой шкале оценивания: 0-50 баллов - не зачтено 50-100 баллов - зачтено (85 -100% - отлично 69 - 84% - хорошо 50 - 70% - удовлетворительно)</p>

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 течение 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 окончании 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 окончании 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 профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

Тема 1. Подготовка информационной базы к работе

1. Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность .
2. Ввод сведений об организации.
3. Настройка параметров конфигурации.
4. Ввод сведений об учетной политике организации. Заполнение справочников.
5. Ввод начальных остатков по счетам.
6. Ввод сведений о пользователях базы. Выгрузка информационной базы в файл. Загрузка информационной базы из файла. Журнал регистрации.

Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций в 1С: Предприятие

1. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Печать кассовых документов. Кассовая книга. Получение наличных из банка.
2. Формирование банковской выписки. Документы «Платежное поручение входящее» и «Платежное поручение исходящее».
3. Расчеты с подотчетными лицами.

Тема 4. Отражение хозяйственных операций по учету материалов в 1С: Предприятие

1. Учет поступления материалов.
2. Отпуск материалов в производство, приобретенных по разным ценам.

Тема 5. Формирование операций по выпуску и реализации готовой продукции в 1С: Предприятие

1. Передача готовой продукции на склад. Анализ наличия и движения готовой продукции.
2. Выписка накладной на основании счета на оплату покупателю. Выписка счета-фактуры. Формирование записи книги продаж.
3. Реализация продукции. Реализация продукции под ранее полученную предоплату. НДС с полученного аванса.

Тема 6. Формирование операций по расчетам с поставщиками и покупателями в 1С: Предприятие

1. Регистрация поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.
2. Регистрация счета поставщика в справочнике Договоры. Регистрация договора с покупателем. Оформление счета покупателю.
3. Регистрация полученной предоплаты от покупателя. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в Книге продаж. Формирование записей Книги покупок.

Тема 7. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов в 1С: Предприятие

1. Настройка справочника Основные средства. Ввод информации об основном средстве.
2. Поступление ОС от учредителей в качестве вклада в уставной капитал. Поступление ОС от поставщиков. Поступление ОС по договору дарения.
3. Принятие к учету и ввод в эксплуатацию ОС.
4. Начисление амортизации.
5. Классификация и оценка нематериальных активов. Учет вложений в нематериальные активы. Принятие нематериальных активов к учету. Амортизация НМА.

Тема 8. Механизмы отражения финансовых результатов в 1С: Предприятие

1. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете.
2. Списание расходов основного производства.
3. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов.
4. Закрытие налогового счета 90.
5. Расчеты по налогу на прибыль.

Тема 9. Формирование финансовой отчетности организаций в 1С: Предприятие

1. Составление бухгалтерского баланса.
2. Составление отчета о финансовых результатах.
3. Составление декларации по налогу на прибыль.
4. Оценка результативности распространения на внешних рынках рекламной информации о продукции организации в зависимости от каналов распространения.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Подготовка информационной базы к работе
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 2. Элементы администрирования и конфигурирования в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 4. Отражение хозяйственных операций по учету материалов в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме: отпуск материалов в производство на общехозяйственные расходы (материалы приобретены по одной цене), оформление отпуска материалов при отсутствии достаточного запаса на складе, анализ информации о наличии и движении материалов

Тема 5. Формирование операций по выпуску и реализации готовой продукции в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 6. Формирование операций по расчетам с поставщиками и покупателями в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 7. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 8. Механизмы отражения финансовых результатов в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 9. Формирование финансовой отчетности организаций в 1С: Предприятие
Изучение дополнительных материалов по теме

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. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 601 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/996140>

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 584 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

3. Скороход С.В. Программирование на платформе 1С:Предприятие 8.3 [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 135 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088199>

Дополнительная литература:

1. Вахрушина М.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 376 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1005683>

2. Бабаев Ю. А., Петров А. М., Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров. - Москва: Проспект, 2017. - 424

3. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 528 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477342>

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:

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

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

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

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

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

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.