

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.08.2023 14:32:24  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484076a8cbb3e509a9531e605f

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

Объявление

21.11.2022 г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

14 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

*(подпись)*

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Формирование и контроль бюджетов на персонал
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Стратегические технологии управления персоналом
Форма обучения	заочная
Год набора	2023

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Мельникова А.С.

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 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 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать знания, умения и навыки при освоении дисциплины формирование и контроль бюджетов на персонал. Уметь составить и рассчитать бюджет на персонал, сделать его анализ

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной 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	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
	36	8	4	4	28	1
Семестр 4						
Экзамен, Контрольная работа	108	16	4	12	83	3
	144	24	8	16	111	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
	организационно-управленческий

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основные положения гражданского законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Бюджетное проектирование</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Требования и правила проведения аудита работы с персоналом</p> <p>Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</p> <p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности</p> <p>Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p>
	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь:</p> <p>Проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Проводить контроллинг системы управления персоналом</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p> <p>Работать в системах автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <p>Готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт:          Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей          Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал          Разработка системы анализа и контроля работы персонала          Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга          Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>
--	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		36					
Тема 1.	Формирование и контроль бюджетов на персонал (ПК-5)	36	4		4	28	
Семестр 4		99					
Тема 2.	Бюджетирование затрат на персонал (ПК-5)	7	1			6	
Тема 3.	Понятие затрат на персонал, их классификация (ПК-5)	8,5	0,5		2	6	
Тема 4.	Методы расчета затрат на персонал (ПК-5)	6,5	0,5			6	
Тема 5.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала (ПК-5)	12,5	0,5		2	10	
Тема 6.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения адаптации персонала (ПК-5)	11			1	10	
Тема 7.	Бюджетирование затрат при увольнении персонала (ПК-5)	9,5	0,5		1	8	
Тема 8.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета при организации аттестации (ПК-5)	8			2	6	
Тема 9.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета развития и построения карьеры (ПК-5)	8				8	
Тема 10.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета обучения персонала (ПК-5)	8				8	
Тема 11.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики (ПК-5)	8,5	0,5		2	6	
Тема 12.	Технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала (ПК-5)	11,5	0,5		2	9	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
<b>Текущий контроль (Приложение 4)</b>			
Тема 1-4	Контрольная работа (приложение 4)	Тест состоит из 36 вопросов с вариантами ответов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Тема 5-9	Контрольная работа (приложение 4)	Тест состоит из 17 вопросов с вариантами ответов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Тема 10-12	Контрольная работа (приложение 4)	Тест состоит из 17 вопросов с вариантами ответов	100%-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
4 семестр (Эк)	Тест (приложение 5)	Итоговые задания по курсу в виде 50 тестовых вопросов.	100% - 85% - отлично; 84% - 70% - хорошо; 69% - 50% - удовлетворительно; 49% и менее - неудовлетворительно.

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

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Формирование и контроль бюджетов на персонал (ПК-5)          Основные понятия и задачи формирования бюджетов на персонал</p>
<p>Тема 2. Бюджетирование затрат на персонал (ПК-5)          Бюджетирование затрат на персонал</p>
<p>Тема 3. Понятие затрат на персонал, их классификация (ПК-5)          Понятие затрат на персонал, их классификация</p>
<p>Тема 4. Методы расчета затрат на персонал (ПК-5)          Тема 4. Методы расчета затрат на персонал</p>
<p>Тема 5. Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала (ПК-5)          Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала</p>
<p>Тема 7. Бюджетирование затрат при увольнении персонала (ПК-5)          Бюджетирование затрат при увольнении персонала</p>
<p>Тема 11. Технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики (ПК-5)          Технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики</p>
<p>Тема 12. Технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала (ПК-5)          Технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Формирование и контроль бюджетов на персонал (ПК-5)          Решение практических заданий по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала</p>
<p>Тема 3. Понятие затрат на персонал, их классификация (ПК-5)          Решение практических заданий по теме понятие затрат на персонал, их классификация</p>
<p>Тема 5. Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала (ПК-5)          Решение практических заданий по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала</p>
<p>Тема 6. Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения адаптации персонала (ПК-5)          Решение практических заданий по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения адаптации персонала</p>
<p>Тема 7. Бюджетирование затрат при увольнении персонала (ПК-5)          Решение практических заданий по теме бюджетирование затрат при увольнении персонала</p>
<p>Тема 8. Технологии и методы формирования и контроля бюджета при организации аттестации (ПК-5)          Решение практических заданий по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета при организации аттестации</p>



<p>Тема 11. Технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики (ПК-5) Решение практических заданий по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики</p>
<p>Тема 12. Технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала (ПК-5) Решение практических заданий по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Формирование и контроль бюджетов на персонал (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме бюджетирование затрат на персонал</p>
<p>Тема 2. Бюджетирование затрат на персонал (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме бюджетирование затрат на персонал</p>
<p>Тема 3. Понятие затрат на персонал, их классификация (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме понятие затрат на персонал, их классификация</p>
<p>Тема 4. Методы расчета затрат на персонал (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме методы расчета затрат на персонал</p>
<p>Тема 5. Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения персонала</p>
<p>Тема 6. Технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения адаптации персонала (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета для обеспечения адаптации персонала</p>
<p>Тема 7. Бюджетирование затрат при увольнении персонала (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме бюджетирование затрат при увольнении персонала</p>
<p>Тема 8. Технологии и методы формирования и контроля бюджета при организации аттестации (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета при организации аттестации</p>
<p>Тема 9. Технологии и методы формирования и контроля бюджета развития и построения карьеры (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета развития и построения карьеры</p>
<p>Тема 10. Технологии и методы формирования и контроля бюджета обучения персонала (ПК-5) Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета обучения персонала</p>

Тема 11. Технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики (ПК-5)

Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета оплаты труда и социальной политики

Тема 12. Технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала (ПК-5)

Изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджета организации и оценки труда персонала

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 размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Приложение 6

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. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 320 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093177>
2. Мельникова Бюджетирование затрат на персонал. Курс лекций. Тема 1. Методы управления затратами [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202008/28.mp4>
3. Мельникова Бюджетирование затрат на персонал. Курс лекций. Тема 2. Сущность управления затратами на предприятии [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202008/27.mp4>
4. Мельникова Бюджетирование затрат на персонал. Курс лекций. Тема 3. Управление затратами на персонал [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202008/29.mp4>
5. Симонова М. В., Вайсбурд В. А., Богатырева И. В., Железникова Е. П., Илюхина Л. А., Щеколдин В. А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 259 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/515188>
6. Лапшова О. А., Комаров П. И., Кондрашов В. М., Ганичева Е. В., Земляк С. В. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 349 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511318>

## **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+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

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.