

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.09.2021 14:30:21  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb5c509a9931e6051

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

**Одобрена**  
для зачисления в магистратуру

28.12.2020 г.  
протокол № 5  
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

20 января 2021 г.  
протокол № 6  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Гибкие технологии в организации труда
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очная
Год набора	2021

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Тонких Н.В.

Екатеринбург  
2021 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>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>7</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>11</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 бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов целостного представления о гибких Lean-Agile технологиях в управлении персоналом, функциях управления персоналом в процессах организации проектной деятельности; овладение базовыми инструментами организации труда на основе Лин-подходов. Формирование компетенции по сбору, анализу и структурированию информации об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.

### 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 8						
Зачет	144	32	16	16	112	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</p> <p>Способен осуществлять деятельность по анализу и обеспечению организации персоналом</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах</p> <p>Источники обеспечения организации кадрами</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли</p> <p>Общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) и видах профессиональной деятельности</p> <p>Основы психологии и социологии труда</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления, управления персоналом</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, обеспечения персоналом</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение</p>
---	--

<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять деятельность по анализу и обеспечению организации персоналом</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, о кандидатах и предложениях на рынке труда</p> <p>Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала</p> <p>Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой</p> <p>Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, в области обеспечения персоналом, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение</p> <p>Консультировать по вопросам привлечения персонала, по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом</p> <p>Составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов</p>
---	--

ПК-1	Способен	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт</p> <p>Анализ планов, стратегии и структуры организации</p> <p>Анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p> <p>Анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p> <p>Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция</p> <p>Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p> <p>Поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации</p> <p>Выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами</p> <p>Проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи</p> <p>Оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Подготовки предложений по формированию бюджета на поиск,</p>
осуществлять деятельность по анализу и обеспечению организации персоналом		

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		144					
Тема 1.	Сущность гибких технологий управления персоналом	30	2			28	
Тема 2.	Lean-технологии организации труда, инструменты рационального планирования производственных процессов и социального взаимодействия	40	6		6	28	
Тема 3.	Agile принципы организации коммуникаций в управлении командой	38	4		6	28	
Тема 4.	Инструменты формирования проактивной и вовлеченной команды проекта	36	4		4	28	

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

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Тест (Приложение 4)	Студент выполняет тест из 15 вопросов.	10 баллов
Тема 2	Творческое задание (Приложение 4)	Студент выполняет индивидуальное творческое задание.	30 баллов
Тема 3	Реферат (Приложение 4)	Темы реферата. Студент выполняет 1 реферат, тему выбирает из предлагаемого списка	10 баллов
Тема 4	Творческое задание (Приложение 4)	Студент выполняет групповое творческое задание	10 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (За)	Билет на зачет (Приложение 5)	Билет содержит 2 теоретических вопроса	100 баллов

### 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

### 7.1. Содержание лекций



## Тема 1. Сущность гибких технологий управления персоналом

Понятие "Гибкость (flexibility)" применительно к мышлению, поведению, коммуникации, занятости. Признаки проявления "гибкости" в управлении персоналом. Классификация типов гибкости в управлении персоналом: организационная, технологическая, ресурсная. Характеристики проявления гибкости по элементам системы управления персоналом: в предмете и объекте управления; в управленческом целеполагании; решениях; в технологиях управления.

Гибкие организационные структуры. Основы организации труда и управления персоналом в условиях гибких организационных структур.

## Тема 2. Lean-технологии организации труда, инструменты рационального планирования производственных процессов и социального взаимодействия

Эволюция научной организации труда. Особенность организации работ на различных участках производства, организации, отрасли в рамках концепции бережливого производства. Соотношение понятий "бережливое производство" и "Lean-технологии". Основные идеи У. Деминг, Э. Тойода, Т. Оно, М. Имаи, Д. Вумек. Сущность мышления ЛИИ (Lean). Классификация затрат времени с точки зрения создания ценности для потребителя. Сущность бизнес-процессов. Виды непроизводительной деятельности: перепроизводство; транспортировка; лишние движения; ожидание; лишняя или нерациональная обработка; запасы; дефекты и доработки; нереализованный творческий потенциал персонала. Пять принципов Лин. Принцип поточной организации деятельности. Картирование производственных и офисных потоков создания потребительской ценности как источник информации для аналитики и принятия управленческих решений. 5С как система организации рабочего места

## Тема 3. Agile принципы организации коммуникаций в управлении командой

Базовые понятия управления проектами и командой. Сущность Agile – методологии управления проектами и командой. История возникновения и развития принципов Agile. Agile-манифест. Отраслевая специфика сфер применения Agile принципов

## Тема 4. Инструменты формирования проактивной и вовлеченной команды проекта

Роль и функции HR-службы в реализации гибких технологий управления проектами. Принципы Лин в управлении персоналом. Функции и задачи менеджеров проекта.

Стратегические сессии как инструмент вовлечения команды, выявления ключевых проблем, построения дорожной карты достижения целей.

Кайдзен-система подачи рационализаторских предложений и стандартизация нововведений.

Визуализация процессов и этапов проекта. Доска задач Scrum. Kanban–визуализация рабочего процесса

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

## Тема 2. Lean-технологии организации труда, инструменты рационального планирования производственных процессов и социального взаимодействия

Форма проведения семинара – дискуссия. Защита индивидуального творческого задания.

Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:

- 1) Отличительная черта Lean технологий, концепции бережливого производства от предшествующих этапов эволюции теории организации труда и производства?
- 2) История становления концепции бережливого производства: производственная система Toyota (TPS- Toyota Production System)?
- 3) Терминология бережливого производства: соотношение с понятием Lean-технологии?
- 4) Понятие потерь в концепции Лин, их виды, отличие от классификации потерь рабочего времени в классической теории организации труда?
- 5) Понятие бизнес-процесса, классификация персонала по типам процессов?
- 6) Картирование процесса создания ценности?
- 7) Система 5 S?

<p>Тема 3. Agile принципы организации коммуникаций в управлении командой</p> <p>Форма проведения семинара – дискуссия. Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Терминология Agile в управлении проектом</li> <li>2) Инструменты визуализации этапов выполнения проекта?</li> <li>3) Организация обратной связи по этапам выполнения проекта?</li> <li>4) Agile-подход в распределении ролей в команде</li> </ol>
<p>Тема 4. Инструменты формирования проактивной и вовлеченной команды проекта</p> <p>Форма проведения семинара – дискуссия, деловая игра (групповая). Для более углубленного понимания поставленных проблем студентам необходимо ответить на ряд вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Цели и задачи стратегической сессии ?</li> <li>2) Понятие ключевой проблемы, методы построения карты проблемного поля?</li> <li>3) Методика построения Дорожной карты реализации целей в проектах?</li> <li>4) Распределение ролей в команде?</li> <li>5) Роль лидера в гибких организационных структурах?</li> <li>6) Лин и Agile-инструменты мотивации и вовлечения персонала в проектную работу?</li> </ol>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Сущность гибких технологий управления персоналом</p> <p><u>Изучение основной и дополнительной литературы.</u></p>
<p>Тема 2. Lean-технологии организации труда, инструменты рационального планирования производственных процессов и социального взаимодействия</p> <p><u>Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение индивидуального задания</u></p>
<p>Тема 3. Agile принципы организации коммуникаций в управлении командой</p> <p><u>Изучение основной и дополнительной литературы.</u></p>
<p>Тема 4. Инструменты формирования проактивной и вовлеченной команды проекта</p> <p><u>Изучение основной и дополнительной литературы.</u></p>

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. Резник С. Д. Организационное поведение. [Электронный ресурс]:учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Управление персоналом". - Москва: ИНФРА -М, 2015. - 463 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/467203>

2. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. [Электронный ресурс]:ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1067790>

3. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 440 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1184667>

4. Гибкие технологии управления персоналом. Лекция 1. Введение в Lean-Agile технологии. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/306.mp4>

5. Гибкие технологии управления персоналом. Лекция 2. Управление персоналом по принципам Lean-Agile. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/307.mp4>

6. Гибкие технологии управления персоналом. Лекция 3. Роль HR-службы в формировании обучающегося, вовлеченного и проактивного коллектива. [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/308.mp4>

### **Дополнительная литература:**

1. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 301 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1067540>

## **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.

**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.