


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2022 16:53:10  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a95b0e09

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

**Одобрена**  
на заседании Педагогического совета колледжа  
  
30 ноября 2021 г.  
протокол № 3  
Директор колледжа  А.Э. Чечулин  
(подпись)

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
  
15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель  Д.А. Карх  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины    Менеджмент  
  
Специальность                    38.02.07 Банковское дело  
  
Форма обучения                   очная  
  
Год набора                            2022  
  
Разработана:  
Преподаватель,  
В.В.Яковлев

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 ООП</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</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>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>12</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело. (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- задачи и предмет изучения основных разделов курса «Менеджмент»;
- основные категории дисциплины «Менеджмент»;
- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- основные направления и школы менеджмента, основания для их выделения;
- отечественный и зарубежный опыт в области менеджмента предприятия;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- тенденции развития форм и методов управления в современных условиях хозяйствования.
- современную и классическую литературу по предмету дисциплины.

Уметь:

- пользоваться терминологическим аппаратом курса при изложении теоретических вопросов;
- ориентироваться и оценивать ситуацию в соответствии с различными условиями внешней и внутренней среды;
- оценить эффективности управленческих решений;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС дополнительно к инвариантным определены вариативные результаты обучения, подлежащие формированию при освоении программы данной учебной дисциплины (приложение 8).

Знать:

- правил корпоративной банковской этики, с учётом сложившихся современных практик;
- основ политики кредитной организации с учётом приоритетов деятельности банка на кредитном рынке;
- техники «Семь шагов продаж»;
- проектную методологию AGILE
- основ разработки комплекса мероприятий в рамках организационного планирования.

Уметь:

- формировать базу данных клиентов в CRM;
- использовать в планировании работы подразделения KPI (ключевые показатели эффективности);
- осуществлять сбор и анализ информации по заёмщикам с использованием открытых источников информации;

- использовать технологию анализа эффективности платёжных услуг, а также проводить сравнительный анализ по сравнению с конкурентами;
- ориентироваться в вопросах взаимодействия внутрибанковских подразделений.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Практические занятия, включая курсовое проектирование	
		Всего	Лекции			
Семестр 4						
Зачет с оценкой	0	40	22	18	8	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Знать: - тенденции развития форм и методов управления в современных условиях хозяйствования; - правил корпоративной банковской этики, с учётом сложившихся современных практик. Уметь: - оценить эффективности управленческих решений; - ориентироваться в вопросах взаимодействия внутрибанковских подразделений.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Знать: - основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; - отечественный и зарубежный опыт в области менеджмента предприятия. Уметь: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и предмет изучения основных разделов курса «Менеджмент»;</li> <li>- основ политики кредитной организации с учётом приоритетов деятельности банка на кредитном рынке.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.</li> </ul>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные категории дисциплины «Менеджмент»;</li> <li>- основные направления и школы менеджмента, основания для их выделения;</li> <li>- техники «Семь шагов продаж»;</li> <li>- проектную методологию AGILE.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться и оценивать ситуацию в соответствии с различными условиями внешней и внутренней среды.</li> </ul>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современную и классическую литературу по предмету дисциплины.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться терминологическим аппаратом курса при изложении теоретических вопросов;</li> <li>- формировать базу данных клиентов в CRM;</li> <li>- осуществлять сбор и анализ информации по заёмщикам с использованием открытых источников информации;</li> <li>- использовать технологию анализа эффективности платёжных услуг, а также проводить сравнительный анализ по сравнению с конкурентами.</li> </ul>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;</li> <li>- основ разработки комплекса мероприятий в рамках организационного планирования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование деятельности организации и подразделений;</li> <li>- использовать в планировании работы подразделения KPI (ключевые показатели эффективности).</li> </ul>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 4</b>		<b>48</b>					
Тема 1.	Общая теория управления, закономерности управления различными системами	8	4		4		
Тема 2.	Цикл менеджмента	4	2		2		

Тема 3.	Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	4	2		2		
Тема 4.	Стратегический менеджмент	4	2		2		
Тема 5.	Управленческие решения и деловая коммуникация	12	8		4		
Тема 6.	Методы и стили управления	4	2		2		
Тема 7.	Психология менеджмента	12	2		2	8	

## 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	Проект	Выполнение практического задания по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2-5	Деловая игра	Совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путём игрового моделирования реальной проблемной ситуации	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6-7	Проект	Выполнение практического задания по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
4 семестр (ЗаО)	Билет к зачёту	Билет состоит из 3 заданий: двух теоретических вопросов и одного практико-ориентированного задания. Количество билетов - 30.	Оценивается от 2 до 5 баллов

## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ООП 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 5-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 (предметов) 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.

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.

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. Общая теория управления, закономерности управления различными системами  
Сущность и базовые понятия менеджмента: генезис развития практики управления.

Содержание:

- 1) Предмет и задачи дисциплины.
- 2) Условия и предпосылки возникновения менеджмента за рубежом и в России.
- 3) Менеджмент в системе понятий рыночной экономики.
- 4) Принципы и основные элементы менеджмента.
- 5) Историческая периодизация развития менеджмента.
- 6) Понятия «управление» и «менеджмент».

Понятия «менеджмент» и «организация».

Содержание:

- 1) Менеджмент как наука и как профессия;
- 2) Основные функции менеджмента.

Тема 2. Цикл менеджмента

Информация – как основной фундамент осуществления контроля.

Содержание:

- 1) Определения: контроль, организационный контроль.
- 2) Главная цель и задача контроля.
- 3) Основные этапы организационного контроля.
- 4) UP-stream контроль.
- 5) Децентрализованный контроль.

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы

Организационные структуры предприятий.

Содержание:

- 1) Определение «функция управление организацией».
- 2) Основные элементы организационной среды.
- 3) Организационная структура.

Тема 4. Стратегический менеджмент

Философия планирования.

Содержание:

- 1) Основные виды планирования.
- 2) Разработка и реализация стратегии.
- 3) Стратегия и цель стратегии.
- 4) Основные функции стратегии в компании.
- 5) Тактическое и операционное планирование.

Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация

Менеджер как ключевой элемент процесса менеджмента.

Содержание:

- 1) Основные знания, умения и навыки менеджера;
- 2) Ответственность и этика менеджера.

Управление как процесс принятия решений.

Содержание:

- 1) Проблема в процессе управления.
- 2) Техника решения проблемы.

Управление как процесс принятия решений: Критическое мышление.

Управление как процесс принятия решений: Теории мотивации.

Тема 6. Методы и стили управления  
Концепция лидерства в организации.

Содержание:

- 1) Подход к определению лидерства в разных школах менеджмента.
- 2) Основные характеристики лидерства.
- 3) Наставничество.
- 4) Делегирование полномочий.

Тема 7. Психология менеджмента

Режиссура власти.

Содержание:

- 1) Понятие власти.
- 2) Классификация форм власти.
- 3) Практические рекомендации.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами

Практическая работа №1. Проект "Основные школы менеджмента".

Индивидуальная работа по составлению сравнительной таблицы "Школы менеджмента".

Практическая работа №2. Круглый стол на тему "Современный менеджмент".

Вопросы для обсуждения:

1. Русский стиль управления.
2. Актуальные проблемы русского менеджмента.

Тема 2. Цикл менеджмента

Практическая работа №3. Деловая игра-игра "Строительство моста".

1. Исследование процессов, происходящих в группе при поиске и принятии коллективных решений;
2. Рассмотрение ролей, которые использует каждый участник команды и оценка их эффективности.

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы

Практическая работа №4. Деловая-игра "Карты".

1. Диагностика управленческих навыков: постановка задач, выстраивание коммуникаций;
2. Осознание необходимости умения грамотного распределения обязанностей и постановки задач.

Тема 4. Стратегический менеджмент

Практическая работа №5. Деловая игра "Ремонт в квартире".

Бизнес-кейс направлен на формирование и практическое закрепление умения планирования.

Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация

Практическая работа №6. Деловая-игра "Дороги".

Анализ навыков планирования, организации и осуществления деятельности по достижении цели; навыков ведения переговоров; умение аргументированно доказывать свою точку зрения; умения управления своим эмоциональным состоянием.

Практическая работа №7. Деловая-игра "Башни".

Отработка навыков работы в команде и схемы командного взаимодействия.

Тема 6. Методы и стили управления

Практическая работа №8. Проект "Аудит бизнеса".

Итоговое закрепление полученных навыков и знаний в рамках курса "менеджмент"

Тема 7. Психология менеджмента

Практическая работа №9. Проект "Власть - это ...".

Дискуссия -обсуждение по теме.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 7. Психология менеджмента  
Подготовка к зачёту

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 предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
не предусмотрены

## **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. Кузнецов В. И., Конотопов М. Н., Леонтьева Л. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 287 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/477873>

2. Коротков Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 566 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489986>

3. Иванова И. А., Сергеев А. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 305 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491094>

4. Кузнецов Ю. В., Соколова С. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 448 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492037>

5. Кузнецов Ю. В., Маленков Ю. А. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 246 – Режим доступа:

#### **Дополнительная литература:**

1. Райченко А. В., Хохлова И. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 342 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

2. Виханский О.С., Наумов А. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "Магистр", 2022. - 656 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1836393>

3. Сидоров М. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 158 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494294>

### **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.