


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2022 15:54:05
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a8531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИТБОУ 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 Практические основы 1С: Бухгалтерия
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения очная
Год набора 2022
Разработана:
Преподаватель,
Л.А. Степанова

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Практические основы 1С: Бухгалтерия" является закрепление теоретических знаний бухгалтерского учета и получение практических навыков работы в автоматизированном комплексе ПК 1С: Предприятие по учету объектов бухгалтерского учета. Овладение навыками ввода первичной информации, регистрации документов, составления регистров бухгалтерского учета и отчетности. Умение с помощью программных продуктов, информационных технологий осуществлять сбор, систематизацию информации, анализа и оценки, полученной информации, документирования процесса бухгалтерского учета, использование профессиональных систем, программы и сервисов для формирования бюджета предприятия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств;
- правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе;
- методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности;
- информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия.

Уметь:

- выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе;
- решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций;
- владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс;
- осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности;
- владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных умений.

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.)		
		Всего	Лабораторные	

Семестр 2					
Зачет с оценкой	0	36	36	10	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 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии при организации процесса бухгалтерского учета на предприятии; - владеть практическими навыками по внесению первичной документации в ПК 1С:Бухгалтерия предприятия; - владеть практическими навыками формировать необходимые отчеты для принятия управленческого решения
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно различным контекстам;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс.

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		46					

Тема 1.	Изучение конфигураций ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0.	2		2			
Тема 2.	Ввод первичной информации, необходимой для работы в программе.	2		2			
Тема 3.	Отражение операций по наличным и безналичным расчетам.	6		4		2	
Тема 4.	Отражение операций по учету внеоборотных активов.	8		6		2	
Тема 5.	Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета.	8		6		2	
Тема 6.	Учет расчетов с персоналом.	8		6		2	
Тема 7.	Учет операций по выпуску продукции и ее реализация.	2		2			
Тема 8.	Регламентные операции. Закрытие месяца. Экспресс- проверка.	4		4			
Тема 9.	Формирование стандартных и регламентированных отчетов.	6		4		2	

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	Кейс-задание	Работа состоит из 4 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Кейс-задание	Работа состоит из 6 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Кейс-задание	Работа состоит из 5 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Кейс-задание	Работа состоит из 4 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Кейс-задание	Работа состоит из 1 практической задачи	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 8	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (ЗаО)	Билет	Билет состоит из 2 заданий: 1- теоретический вопрос 1 - практическое задание Количество билетов - 25.	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

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Изучение конфигураций ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0.

Изучение элементов ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0. Настройки программы.

Тема 2. Ввод первичной информации, необходимой для работы в программе.

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

Тема 3. Отражение операций по наличным и безналичным расчетам.

Оформление операций по наличным расчетам. Кассовые документы. Инвентаризация кассы. Установление лимита кассы. Расчеты с подотчетными лицами. Авансовые отчеты. Оформление операций по расчетному счету. Платежные поручения. Платежные требования. Выписка банка.

Тема 4. Отражение операций по учету внеоборотных активов.

Оформление операций по учету основных средств: поступление, списание, перемещение. Учет амортизации. Учет аренды основных средств. Инвентаризация основных средств. Оформление операций по учету нематериальных активов: признание, списание, аренда. Учет амортизации. Оформление операций по учету финансовых вложений: признание, списание.

Тема 5. Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета.

Учет операций по поступлению материалов.
Учет по списанию материалов в производство.
Складской учет. Инвентаризация материалов.

Тема 6. Учет расчетов с персоналом.

Кадровой учет: оформлению документов по приему, кадровому переводу, увольнению работников. Исполнительные листы. Электронные трудовые книжки. Кадровые отчеты. Оформление расчетов с персоналом: начисление аванса, начисление зарплаты. Оформление ведомостей на оплату. Отчеты по зарплате. Расчеты по НДФЛ, страховым взносам. Оформление документов расчетов по отпускам, больничным листам. Расчет среднегодневного заработка.

Тема 7. Учет операций по выпуску продукции и ее реализации.

Оформление документов по списанию материалов в производство. Выпуск продукции (отчеты производства). Счета покупателям, реализация готовой продукции. Инвентаризация на складе готовой продукции.

Тема 8. Регламентные операции. Закрытие месяца. Экспресс- проверка.

Оформление операций по закрытию периода. Справки -расчеты. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Закрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль.

Экспресс- проверка. Исправление ошибок.

Тема 9. Формирование стандартных и регламентированных отчетов.

Оформление стандартных расчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета.

Оформление регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 3. Отражение операций по наличным и безналичным расчетам.

Выполнение самостоятельной работы по теме "Отражение операций по наличным и безналичным расчетам"

Тема 4. Отражение операций по учету внеоборотных активов.

Выполнение самостоятельной работы по теме "Отражение операций по учету внеоборотных активов"

Тема 5. Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета.

Выполнение самостоятельной работы по теме "Учет материалов"

Тема 6. Учет расчетов с персоналом.

Выполнение самостоятельной работы по теме "Учет расчетов с персоналом"

Тема 9. Формирование стандартных и регламентированных отчетов.

Самостоятельная работа по теме "Стандартные и регламентированные отчеты"

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 учебным планом

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено учебным планом

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

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. 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>
2. Трофимов В. В., Барабанова М.И. Информационные системы и цифровые технологии: Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 253 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1370826>
3. Трофимов В. В., Макачук Т.А. Информационные системы и цифровые технологии. Практикум. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 212 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1731904>
4. Дадян Э.Г. Разработка бизнес-приложений на платформе "1С:Предприятие" [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 305 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1761676>

Дополнительная 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>

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.

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

IBM SPSS Statistics Base Edition Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Month. Договор № 162/223-ПО/2020 от 08.12.2020. Срок действия 28.02.2022.

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Microsoft Visual Studio Community. Лицензия для образовательных учреждений. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

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 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

ПК 1С: Бухгалтерия 8 (ред. 3.0)

<https://edu.lcfresh.com/my>

Информационная система "Консультант"

<http://www.consultant.ru/>

Сайт Министерства финансов

<https://minfin.gov.ru/ru/>

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.