

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.08.2025 11:38:55

Уникальный программный ключ:

24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

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

Одобрена
на заседании кафедры

21.11.2022 г.

протокол № 3

Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена

Совместно учебно-методическим
вопросам и качеству образования

4 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Смарт-технологии и автоматизация процессов в управлении персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и данные о людях (People Data)
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
Доцент, к.иск.н.	
Сербина Н.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	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

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

Формирование у студентов целостного представления о концепции «Смарт-технологий», функциях управления персоналом в процессах реализации смарт-технологий; овладение базовыми смарт-инструментами.

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 2						
Зачет	72	24	8	16	48	2
Семестр 3						
Экзамен, Курсовая работа	216	28	8	20	152	6
	288	52	16	36	200	8

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-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Корпоративная культура, социальная политика, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Организация управления развитием организации</p> <p>Основы работы по профориентации</p> <p>Технологии оперативного управления персоналом организации</p> <p>Теории и методы формирования бренда организации</p> <p>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда</p> <p>Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов</p> <p>Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>
	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <p>Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом</p> <p>Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p> <p>Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей</p>
<p>информационно-аналитический</p>	

ПК-7 Способен применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений в сфере организации и оплаты труда	<p>ИД-1.ПК-7 Знать</p> <p>Экономику труда</p> <p>Методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки, результатов и эффективности труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-7 Уметь:</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений</p>
	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:</p> <p>Анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p> <p>Подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p> <p>Формирования системы оплаты и организации труда</p> <p>Внедрения и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Разработки предложений по автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <p>Формулирования целей и задач автоматизации и цифровизации в рамках стратегии функции управления персоналом, общей стратегии организации и обеспечения кадровой безопасности</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 2		72					
Тема 1.	Цифровизация экономики: понятие, тренды, государственная политика (ПК-1, ПК-7)	18	2		4	12	
Тема 2.	Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации (ПК-1, ПК-7)	22	2		4	16	
Тема 3.	Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом (ПК-1, ПК-7)	32	4		8	20	
Семестр 3		180					

Тема 4.	Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом (ПК-1, ПК-7)	82	4		8	70	
Тема 5.	Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование (ПК-1, ПК-7)	98	4		12	82	

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, 2	Практическое задание	Практическое задание из 3 вопросов	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено баллов
Тема 3, 4	Практическое задание	Практическое задание из 3 вопросов	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Тема 5	Практическое задание	Практическое задание из 3 вопросов	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	Тест для экзамена	Тест из 40 вопросов	100 - 90 % - отлично, 89 -60 % - хорошо, 59-50% - удовлетворительно, менее 49% - не удовлетворительно
3 семестр (КР)	Курсовая работа	Курсовая работа по предложенной теме в соответствии с требованиями	100 баллов
2 семестр (За)	Тест для зачета	Тест из 40 вопросов	100 -50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено

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»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Цифровизация экономики: понятие, тренды, государственная политика (ПК-1, ПК-7) Цифровизация экономики: понятие, тренды, государственная политика</p>
<p>Тема 2. Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации (ПК-1, ПК-7) Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации</p>
<p>Тема 3. Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом (ПК-1, ПК-7) Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом</p>
<p>Тема 4. Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом (ПК-1, ПК-7) Смарт-технологии у правлении персоналом. Agile-подход и Lean-технологии в системе организации труда</p>
<p>Тема 5. Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование (ПК-1, ПК-7) Обзор методов управления данными. Особенности управления данными в цифровую эпоху</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Цифровизация экономики: понятие, тренды, государственная политика (ПК-1, ПК-7) Анализ государственных программ в сфере цифровизации</p>
<p>Тема 2. Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации (ПК-1, ПК-7) Решение кейсов по внедрению цифровых методов в деятельность HR-служб</p>
<p>Тема 3. Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом (ПК-1, ПК-7) Сквозные цифровые технологии на службе HR: решение кейсов Внедрение информационных технологий в деятельность HR-службы: решение задач</p>
<p>Тема 4. Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом (ПК-1, ПК-7) Деловая игра "Разработка дорожной карты развития персонала предприятия" на основе смарт-технологий управления данными о людях</p>
<p>Тема 5. Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование (ПК-1, ПК-7) Методы анализа и визуализации данных. Решение задач. Методы моделирования и прогнозирования данных. решение задач</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Цифровизация экономики: понятие, тренды, государственная политика (ПК-1, ПК-7) Сбор и анализ статистических данных о ходе цифровизации в России и зарубежом</p>
<p>Тема 2. Тенденции развития рынка труда и управления персоналом в эпоху цифровизации (ПК-1, ПК-7) Анализ направлений цифровизации деятельности HR-подразделения конкретного предприятия. Поиск возможностей и угроз</p>

Тема 3. Направления внедрения информационных технологий в систему управления персоналом (ПК-1, ПК-7)

Анализ HR0-статистики конкретного предприятия, выявление тенденций, угроз и перспектив развития персонала предприятия

Тема 4. Смарт-технологии в деятельности службы по работе с персоналом (ПК-1, ПК-7)

Знакомство с исследованиями компании "Deloitte" по направлению Global Human Capital Trends, анализ и поиск основных трендов. Разработка программы внедрения системы 5С на рабочем месте. Цифровой след и система социального рейтинга как инструменты HR-специалиста

Тема 5. Методы управления данными о людях: сбор, визуализация, анализ, моделирование (ПК-1, ПК-7)

Решение задач сбора, анализа и визуализации данных о персонале предприятия. SWOT-анализ персонала предприятия. Прогнозирование количественных и качественных характеристик потребности предприятия в персонале с учетом внедрения смарт-технологий управления

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

Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Размещается курсовая работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Приложение 7

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. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 116 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1085265>
2. Кибанов А.Я., Баткаева И. А., Ивановская Л.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 695 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=375867>
3. Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Карпенко Е. З., Кузуб Е. В., Бабынина Л. С., Журавлев П. В., Карташова Л. В., Конобеева А. Б., Троска З. А., Фатеев М. А., Устюжанина Н. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 461 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488852>
4. Карташова Л. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 235 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1915461>

Дополнительная литература:

1. Калабина Е. Г. Введение в HR -аналитику организации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2019. - 240 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/20/p492986.pdf>
2. Лагутина HR-аналитика. Курс лекций. Тема 1. Сущность понятия эффективность и основные подходы к ее оценке [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/201908/94.mp4>
3. Лагутина HR-аналитика. Курс лекций. Тема 2. Управление персоналом и основные зоны потерь эффективности [Электронный ресурс]:. - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/201908/95.mp4>

4. Лагутина HR-аналитика. Курс лекций. Тема 3. Процессный подход к оценке эффективности HR-функции [Электронный ресурс]: - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/201908/96.mp4>

5. Егоршин А. П. Эффективный менеджмент организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 388 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1220559>

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+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Портал Федеральной государственной службы статистики России

rosstat.gov.ru

Международная консалтинговая компания Deloitte

<https://www2.deloitte.com/ru/ru.html>

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 (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.