

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.08.2023 14:32:23
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484030a8cbb3e509a9531e6054

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

Образца

21.11.2022 г.

протокол № 3

Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам в качестве образования

14 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Аудит и контроллинг в управлении персоналом
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Стратегические технологии управления персоналом
Форма обучения	заочная
Год набора	2023

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Долженко С.Б.

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	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	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
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

1. Формирование комплекса знаний и умений по анализу, контролю и принятию оптимальных управленческих решений в ходе аудита кадровой политики и стратегии управления человеческими ресурсами;

2. Формирование компетенций в выработке навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу, систематизации, обоснованию выводов и разработке предложений в части, касающейся решения проблем организации в сфере экономики и управления персоналом;

3. Формирование практических навыков проведения контроллинга и аудита в сфере управления персоналом на основе обеспечения своевременного учета и контроля показателей в области социально-трудовой сферы через внедрение в практику соответствующих форм отчетности.

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>

ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал	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
---	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 3		36					
Тема 1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы аудита и контроллинга.	14	2		2	10	
Тема 2.	Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.	22	2		2	18	
Семестр 4		99					
Тема 3.	Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом.	38	2		6	30	
Тема 4.	Аудит системы управления персоналом в организации.	61	2		6	53	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-4	Научно-исследовательская самостоятельная работа (приложение 4)	Студенты выполняют самостоятельную научно-исследовательскую работу в рамках заданий к каждой теме	Выполнение всех заданий без замечаний - 50 баллов
Тема 1-4	Тест (приложение 4)	Тест из 42 вопросов	10 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (приложение 5)	2 теоретических вопроса 1 практическое задание	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 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

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы аудита и контроллинга.
Предмет дисциплины «Аудит и консалтинг в управлении персоналом». Цель и задачи дисциплины, ее место в профессиональной подготовке. Структура дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Влияние результатов контроллинга и аудита на эффективность системы управления персоналом организации.
История развития контроллинга в сфере управления персоналом.

Тема 2. Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.
История развития аудиторской деятельности. Направления и проблемы развития аудита персонала в России.
Понятие аудита в УЧР. Сущность, цели, задачи, объект и предмет аудита в УЧР. Анализ социально-трудовых показателей – основа аудита и консалтинга в УЧР.
Ключевые понятия аудита в УЧР. Отличие аудита от других видов диагностики, оценки.
Принципы аудита и классификация аудиторской деятельности в сфере УЧР.

Тема 3. Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом.
Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом.
Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований. Сравнительный подход. Использование бенчмаркинга в аудите персонала.
Статистический подход. МВО подход в аудите персонала.
Этапы проведения аудита персонала. Предварительная оценка условий проведения аудита. Этап постановки проблемы. Составление общего плана аудиторской проверки. Этап сбора информации. Определение информационной базы и источников ее получения. Сбор и подготовка к анализу необходимой информации. Этап аналитической обработки собранной информации.
Предварительная и итоговая оценка результатов аудита. Подготовка и представление аудиторского заключения. Структура, форма аудиторского заключения.

Тема 4. Аудит системы управления персоналом в организации.
Аудит системы управления персоналом в организации. В том числе, по направлениям:
- Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование
- Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
- Прочие направления работы с персоналом (найм персонала, развитие персонала и т.д.)

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы аудита и контроллинга.
Вопросы на семинаре:
1. История развития контроллинга в сфере управления персоналом.
2. Цель и задачи контроллинга. Влияние результатов контроллинга на эффективность системы управления персоналом организации.
3. Основные направления кадрового контроллинга и аудита в современных условиях.
4. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга и аудита

Тема 2. Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.

Вопросы на семинаре:

1. История развития аудиторской деятельности. ФЗ «Об аудиторской деятельности»: основные положения.
2. Понятие аудита в сфере УЧР, цели, задачи, объекты исследования. Влияние результатов аудита на эффективность работы персонала организаций
3. Особенности развития кадрового аудита в России. Анализ рынка потенциальных клиентов в кадровом консалтинге и аудите.

Тема 3. Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом.

Вопросы на семинаре:

1. Предварительная оценка условий проведения аудита. Постановка проблемы.
2. План аудиторской проверки. Аудиторская программа.
3. Источники информации в управленческом аудите.
4. Инструменты сбора информации. Достоинства и недостатки различных инструментов сбора информации, их оптимальное сочетание.
5. Аудиторское заключение: сущность, задачи, содержание.

Семинары, проводимые в рамках темы, предполагают проведение дискуссий по итогам выполнения самостоятельных, индивидуальных исследований. Начиная с данной темы 3, каждый студент должен выбрать конкретную организацию с целью исследования актуальных для данной организации проблем в области УЧР.

Тема 4. Аудит системы управления персоналом в организации.

Вопросы на семинаре:

1. Основные критерии оценки эффективности работы службы управления персоналом
2. Аудит кадрового делопроизводства
3. Аудит найма персонала (направления анализа, показатели эффективности)
4. Аудит развития персонала (изучение программ обучения, повышения квалификации, построения карьеры)
5. Оценка делового потенциала и профессиональной компетентности работников кадровых служб
6. Аудит системы HR-контроллинга, аудит бюджета расходов на персонал.
7. Аудит эффективности использования персонала
8. Аудит организации оценочных процедур
9. Аудит системы оплаты и стимулирования труда
10. Аудит организации и нормирования трудовой деятельности персонала
11. Аудит корпоративной культуры и социально-трудовых отношений
12. Аудит системы HR-маркетинга

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы аудита и контроллинга.

Подготовка рецензии на статью по теме 1 и анализ источников информации по теме: основы контроллинга и аудита в управлении персоналом

Тема 2. Теоретические основы аудита персонала. Требования и правила проведения аудита работы с персоналом.

Изучение рынка аудиторских/консалтинговых услуг в области УЧР.

Анализ нарушений в области трудового законодательства

Тема 3. Организация аудиторской деятельности в сфере управления персоналом. Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом.
Проведение интервью и формулировка проблем в области управления персоналом исследуемой организации
План аудиторской проверки и работа с источниками информации

Тема 4. Аудит системы управления персоналом в организации.
Определение основных параметров аудита по функциям управления персоналом
Проведение аудита в управлении персоналом

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. Аудит [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 332 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/513949>
2. Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 330 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1062656>
3. Маслова В.М., Полевая М.В. Технологии обучения и развития персонала в организации. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 256 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/937514>
4. Чуланова О.Л. Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 358 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1085904>
5. Фокин К. Б. Управление кадровым резервом: теория и практика [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 277 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1069151>
6. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 467 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449872>
7. Блинов А.О., Дресвянников В.А. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 210 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093457>

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 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.