

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.06.2022 15:09:14  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca16484036a8abb3c509a9571e605f

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

30.11.2021 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Каточков В.М.

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

15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Логистический менеджмент в управлении закупками
Направление подготовки	38.04.06 Торговое дело
Профиль	Интегрированная логистика и перевозка грузов в цепи поставок
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана: Доцент, к.э.н. Солдатова Ю.В.	

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 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>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>10</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</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 магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 982)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Логистический менеджмент в управлении закупками» является изучение положений, категорий и закономерностей логистики в управлении закупками (снабжения) как современного научного направления для создания системы управления материальными потоками в процессе обеспечения предприятия ресурсами: сырьем, материалами, комплектующими и товарами с максимально возможной экономической эффективностью, а также овладение прикладной теорией управления закупками как специфического вида предпринимательской деятельности, приобретение студентами базовых теоретических знаний и практических навыков в области принятия управленческих решений, связанных со снабженческой (закупочной) деятельностью для экспертизы закупочной процедуры и экспертизы исполнения и результатов исполнения контракта

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.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 4						
Экзамен	144	20	4	16	88	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	

ПК-1 Экспертиза закупочной процедуры	ИД-1.ПК-1 Знать: - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок - Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам - Основы статистики в части применения к закупкам - Особенности составления закупочной документации - Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) - Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации - Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации - Этика делового общения и правила ведения переговоров - Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок - Требования охраны труда
	ИД-2.ПК-1 Уметь: - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки - Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов - Разрабатывать локально-нормативные документы - Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: - Проведения экспертной оценки закупочной документации - Проведения экспертной оценки заявок в процедуре закупки - Проведения экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов - Разработки методологической базы в рамках закупочной деятельности - Составления и оформления по результатам экспертизы документа в виде заключения

ПК-2 исполнения и результатов исполнения контракта	Экспертиза	ИД-1.ПК-2 Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> <li>- Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</li> <li>- Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям</li> <li>- Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</li> <li>- Основы статистики в части применения к закупкам</li> <li>- Особенности составления закупочной документации</li> <li>- Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)</li> <li>- Особенности претензионной работы</li> <li>- Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</li> <li>- Этика делового общения и правила ведения переговоров</li> <li>- Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</li> <li>- Требования охраны труда</li> </ul>
		ИД-2.ПК-2 Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</li> <li>- Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта</li> <li>- Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом</li> <li>- Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ</li> <li>- Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</li> </ul>
		ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществления экспертизы выполнения контракта</li> <li>- Осуществления экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</li> <li>- Осуществления проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</li> <li>- Осуществления проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</li> <li>- Составления и оформления по результатам экспертизы документа в виде заключения</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		
Семестр 4		50					

Тема 1.	Сущность, цели и задачи управления закупками, особенности составления закупочной документации. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков	50	2	8	40	
Семестр 4		58				
Тема 2.	Модели и методы в управлении закупками, структура договорной документации. Эффективность предприятия от управления закупками	58	2	8	48	

## 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	Доклад (Приложение 4)	Темы докладов: Логика изложения доклада (5 баллов) Презентация и раздаточный материал (5 баллов)	10
Тема 1-2	Тест (Приложение 4)	Количество вопросов в тесте - 20. По 0,5 б. за каждый правильный ответ	10
Тема 1-2	Задача (Приложение 4)	Решение задач определенного типа по теме	10
Тема 1-2	Кейс (Приложение 4)	Решение кейсов определенного типа по теме	10
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (Приложение 5)	Билет состоит из теоретического вопроса и задачи	10

### 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»

Тема 1. Сущность, цели и задачи управления закупками, особенности составления закупочной документации. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков

Раздел 1. Теоретические основы управления закупками. Регулирование логистики закупок

Определение и значимость управления закупками. Цели и задачи управления закупками. Основной результат работы логистики снабжения. Решаемые задачи.

Взаимосвязь логистики снабжения с производством и распределением.

Управление закупками как процесс в цепи поставок

Нормативно-правовые документы и акты, регулирующие область закупок.

Договор поставок/закупок. Основные и дополнительные условия. Подводные камни договора поставки. Механизм заключения договора поставок на предприятии

Раздел 2. Управление взаимоотношениями с поставщиками. Планирование логистики закупок

Рынки закупок. Основные задачи управления поставщиками. Критерии и методы выбора поставщиков. Метод рейтинговой оценки для выбора поставщика

Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование снабжения. Взаимосвязь планов закупок с планами производства и сбыта. Контроль исполнения планов снабжения. Риски в снабжении и способы их снижения

Тема 2. Модели и методы в управлении закупками, структура договорной документации.

Эффективность предприятия от управления закупками

Раздел 1. Организация работы отдела логистики закупок на предприятии. Приемка продукции и контроль поставок

Методы и модели логистики закупок. Принципы построения организационной структуры. Функциональные обязанности менеджеров по закупкам и управлению запасами. Типовые должностные инструкции

Документооборот и система отчетности в снабжении. Способы мотивации персонала отдела снабжения

Приемка продукции по количеству и качеству: подходы и стратегии Методы контроля и способы выявления некондиционного товара. Механизмы и способы возвратов товара поставщикам. Структура договорной документации

Раздел 2. Закупки для государственных и муниципальных нужд. Закупки на товарно-сырьевых биржах. Международные закупки

Специфика закупок по 44-ФЗ и 223-ФЗ. Размещение информации о закупках. Закупки в электронной форме. Закупки товаров, работ, услуг отечественного и иностранного производства. Отчетность о закупках. Роль ФАС в области контроля за соблюдением конкуренции в закупках.

Понятие товарно-сырьевой биржи. Участники закупок. Правовое регулирование закупок. Способы определения цены сделки. Порядок поставки товаров. Ответственность.

Особенности и правовое регулирование экспортно-импортных контрактов. Порядок и механизм заключения контрактов. Контролирующие органы. Валюта сделок

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ



Тема 1. Сущность, цели и задачи управления закупками, особенности составления закупочной документации. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков

Раздел 1. Теоретические основы управления закупками. Регулирование логистики закупок

Форма: доклады, презентации, обзоры. Опрос (нарисовать оргструктуру предприятия, выделить блоки логистики закупок, производства, распределения, определить взаимосвязи)

Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией (по данному примеру договора поставок провести анализ на предмет соответствия интересам предприятия. Найти и предложить изменить (дополнить) пункты, не отвечающие интересам компании)

Раздел 2. Управление взаимоотношениями с поставщиками. Планирование логистики закупок

Форма: доклады, презентации, обзоры. Задачи (по исходным данным определить критерии и способы выбора поставщиков. Провести расчет и обосновать выбор поставщика); кейсы (составить план работы для отдела закупок, исходя из поставленных целей)

Тема 2. Модели и методы в управлении закупками, структура договорной документации. Эффективность предприятия от управления закупками

Раздел 1. Организация работы отдела логистики закупок на предприятии. Приемка продукции и контроль поставок

Форма: Кейс (по плану закупок оценить потребность в сотрудниках службы закупок. Разработать структуру и штатное расписание отдела. Продумать систему мотивации сотрудников). Кейс (работа с нормативно-правовой документацией)

Раздел 2. Закупки для государственных и муниципальных нужд. Закупки на товарно-сырьевых биржах. Международные закупки

Форма: кейс (работа с нормативно-правовой документацией. Знакомство с сайтом ЕИС Госзакупки. Работа демо-версиях ЭТП); кейс (работа с нормативно-правовой документацией. Знакомство с сайтами ТСБ)

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Сущность, цели и задачи управления закупками, особенности составления закупочной документации. Рынки закупок. Методы выбора поставщиков

Задания для самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, сообщений по наиболее актуальным темам):

1. Изучение теоретических взглядов по данному вопросу.
2. Анализ публикаций в периодической печати и на профильных Интернет-сайтах.
3. Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией
4. Решение тестов

Тема 2. Модели и методы в управлении закупками, структура договорной документации. Эффективность предприятия от управления закупками

Задания для самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, сообщений по наиболее актуальным темам):

1. Изучение теоретических взглядов по данному вопросу.
2. Анализ публикаций в периодической печати и на профильных Интернет-сайтах.
3. Работа с правовыми информационными системами, нормативно-правовой документацией
4. Решение тестов

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

В электронном портфолио обучающегося по дисциплине «Логистический менеджмент в управлении закупками» размещение материалов не предусмотрено для учебного плана очно-заочной формы обучения

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине «Логистический менеджмент в управлении закупками» не предусмотрены для учебного плана очно-заочной формы обучения

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Логистический менеджмент в управлении закупками» не предусмотрены для учебного плана очно-заочной формы обучения

## **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. Ирина П. А., Аникин Б. А. Интегрированное планирование цепей поставок [Электронный ресурс]: Учебник Для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425899>

2. Королев В. И., Хотяшева О. М. Интенсивный курс МВА [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 544 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1042478>

3. Сергеев В. И., Эльяшевич И. П. Логистика снабжения [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 440 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489413>

4. Сергеев В. И. Управление цепями поставок [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 480 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489063>

5. Щербаков В. В., Букринская Э. М. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 582 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488695>

#### **Дополнительная литература:**

1. Николайчук В. Е. Логистический менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 980 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091170>

2. Попов П.В., Мирецкий И.Ю. Логистика: модели и методы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 272 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1216927>

3. Афанасенко И. Д., Борисова В. В. Логистика снабжения: учебник для бакалавров, магистрантов и аспирантов экономических специальностей всех форм обучения. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2018. - 381

4. Лазарев В. А., Карх Д. А. Особенности материальных потоков в микро- и макрологистических системах: теоретико-методологический аспект: [монография]. - Оренбург: [Университет], 2018. - 227

5. Щербаков В. В., Гвилия Н. А. Управление цепями поставок [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 209 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491419>

### **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

## **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.