


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.09.2021 15:24:56  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca164840368cb3c509a9531e605f

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

**Выбрана**  
на должность ректора  
28.12.2020 г.  
протокол № 5  
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

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

20 января 2021 г.  
протокол № 6  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины	Методы оценки личностных качеств и характеристик
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2021
Разработана: Доцент, к.п.н. Коропец Ольга Анатольевна	

Екатеринбург  
2021 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>7</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>14</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</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>14</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>15</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

приобретение знаний о современных технологиях профессиональной диагностики персонала, необходимых для принятия управленческих решений

### 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 7						
Экзамен, Контрольная работа	216	24	12	12	183	6

### 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-3 Способен осуществлять организацию проведения оценки и аттестации персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки профессиональных знаний, умений и компетенций Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик Порядок и технология проведения аттестации Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Технологии и методы формирования и контроля бюджетов Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда Основы производственной деятельности организации Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности) Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Законодательство Российской Федерации о персональных данных Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала Порядок заключения договоров (контрактов) Нормы этики делового общения Базовые основы информатики, структурное построение</p>
--	--

<p>ПК-3 Способен осуществлять организацию проведения оценки и аттестации персонала</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:          Определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала          Определять и применять средства и методы проведения оценки персонала, аттестации          Выделять (определять) группы персонала для проведения оценки, аттестации          Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях          Определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала          Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала          Составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов          Обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала          Обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала          Обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала          Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации          Сбирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда          Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров          Определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала          Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала          Обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством          Пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки, аттестации персонала          Разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки</p>
--	---

<p>ПК-3 Способен осуществлять организацию проведения оценки и аттестации персонала</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт  Анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах  Разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации  Разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат  Оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах  Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала  Проведение оценки персонала в соответствии с планами организации  Сопровождение договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению  Сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии  Консультирование персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат  Анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу  Подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала, аттестации персонала  Подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в</p>
<p>ПК-4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать  Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры  Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций  Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала  Технологии, методы формирования и контроля бюджетов  Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  Основы профессиональной ориентации  Основы документооборота и документационного обеспечения  Основы производственной деятельности организации  Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда  Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)  Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права  Законодательство Российской Федерации о персональных данных  Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала  Порядок заключения договоров (контрактов)  Нормы этики делового общения  Базовые основы информатики, структурное построение</p>

ПК-4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ИД-2.ПК-4 Уметь: Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры Определять критерии формирования кадрового резерва организации Составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры Составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры Работать с информационными системами и базами данных по персоналу Соблюдать нормы этики делового общения
	ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт Анализ структуры, планов и вакансий организации Анализ особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат Разработка планов профессиональной карьеры работников Формирование кадрового резерва Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
<b>Семестр 7</b>		<b>207</b>					
Тема 1.	Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик	14	2		2	10	
Тема 2.	Методы определения и оценки личностных компетенций	22	2		10	10	
Тема 3.	Основные понятия профдиагностики	12	2			10	
Тема 4.	Основные виды психодиагностических методик	12	2			10	
Тема 5.	Требования к психодиагностическим методикам и правила их применения в профдиагностике	12	2			10	
Тема 6.	Методы оценки работоспособности субъекта труда	12	2			10	
Тема 7.	Методы диагностики памяти	20				20	
Тема 8.	Методы диагностики внимания	10				10	

Тема 9.	Методы диагностики мышления	20				20	
Тема 10.	Методы диагностики темперамента	20				20	
Тема 11.	Методики для изучения характерологических и поведенческих особенностей личности	20				20	
Тема 12.	Методики для изучения интеллекта и способностей.	11				11	
Тема 13.	Методики для изучения межличностных отношений	5				5	
Тема 14.	Методы оценивания эмоционального состояния	5				5	
Тема 15.	Технология работы с проективными методами	4				4	
Тема 16.	Роль личностных характеристик в профессиональной ориентации	4				4	
Тема 17.	Технология анализа данных профдиагностики и систематизации информации	4				4	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1.1 -1.17	тест (приложение 4)	Тест состоит из 20 вопросов	100 баллов
Тема 1.1.-1.17	Реферат (приложение 4)	Примерные темы рефератов	100 баллов
Тема 1.1.-1.17	Разноуровневые задачи и задания (приложение 4)	Примерные задачи	100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
7 семестр (Эк)	Экзаменационный билет(приложение 5)	Билет состоит из 2-х теоретических вопросов и 1-го практического задания	1. Оценка "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную



			<p>литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.</p> <p>2. Оценки "хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>3. Оценки "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по</p>
--	--	--	---

			<p>профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой.</p> <p>Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>4. Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного</p>
--	--	--	---

			учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
--	--	--	--

### **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
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. Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик
Тема 2. Методы определения и оценки личностных компетенций

Тема 3. Основные понятия профдиагностики
Тема 4. Основные виды психодиагностических методик
Тема 5. Требования к психодиагностическим методикам и правила их применения в профдиагностике
Тема 6. Методы оценки работоспособности субъекта труда

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик
Тема 2. Методы определения и оценки личностных компетенций

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик
Тема 2. Методы определения и оценки личностных компетенций
Тема 3. Основные понятия профдиагностики
Тема 4. Основные виды психодиагностических методик
Тема 5. Требования к психодиагностическим методикам и правила их применения в профдиагностике
Тема 6. Методы оценки работоспособности субъекта труда
Тема 7. Методы диагностики памяти
Тема 8. Методы диагностики внимания
Тема 9. Методы диагностики мышления
Тема 10. Методы диагностики темперамента
Тема 11. Методики для изучения характерологических и поведенческих особенностей личности
Тема 12. Методики для изучения интеллекта и способностей.
Тема 13. Методики для изучения межличностных отношений
Тема 14. Методы оценивания эмоционального состояния
Тема 15. Технология работы с проективными методами
Тема 16. Роль личностных характеристик в профессиональной ориентации
Тема 17. Технология анализа данных профдиагностики и систематизации информации

#### 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

размещаются контрольные работы

#### 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. Самко Ю. Н. Психофизиология. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: ИНФРА -М, 2016. - 155 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/520132>

2. Сухова Е. В. Психофизиология профессиональной деятельности: умственный труд. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 155 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1018939>

3. Кривошеков С. Г., Айзман Р. И. Психофизиология. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогического направления 44.03.01, 44.04.01, профилей «Безопасность жизнедеятельности», «Биология» и «Психология». - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 249 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039247>

### **Дополнительная литература:**

1. Айзман Р. И., Лысова Н. Ф. Возрастная физиология и психофизиология. [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 44.03.01 (050100.62) "Педагогическое образование". - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/376897>

2. Базылевич Т. Ф. Дифференциальная психофизиология и психология. Ключевые идеи. [Электронный ресурс]: монография. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 340 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/956614>

3. Марютина Т. М. Психофизиология. Общая, возрастная, дифференциальная, клиническая. [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 37.03.01 "Психология" (квалификация (степень) "бакалавр"). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 436 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010790>

## **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+. 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

**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.