

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2022 06:55:33
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cb73509a9531e605f

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

15.11.2021 г.
протокол № 4

И.о. зав. кафедрой Шарипова Н.В.

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря
протокол № 7

Председатель



(подпись)

Карх Д.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Компьютерные технологии в профессиональной деятельности
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Савостина О.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	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

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 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины является закрепление знаний, полученных по специальным учебным дисциплинам и развитие практических умений и навыков обучающихся в области организации и ведения бухгалтерского учета в профессиональной деятельности с применением компьютерных технологий.

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	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8					
Зачет с оценкой	180	12	12	164	5

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
аналитический	

<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации -Судебную практику по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности -Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни -Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта -Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита -Экономику, организации производства и управления в экономическом субъекте -Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета технологическую платформу и компоненты системы «1С: Предприятия»; основные принципы бухгалтерского учета в 1С: Предприятия <p>заполнять различные справочники; работать с первичными бухгалтерскими документами, вводить данные в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа; формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты</p> <p>навыками по обработке информации в среде электронных таблиц; навыками использования информационных систем бухгалтерского учета; практическими навыками составления бухгалтерской отчетности предприятия (организации); навыками составления регистров аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета с помощью компьютерных технологий (программ).</p>
--	---

<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности -Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию -Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков -Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта -Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения -Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля -Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля -Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте -Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля -Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой <p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) -Контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -Подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и перелачи в архив в установленные сроки
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов
------	-------

	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		176					
Тема 1.	Информационно-аналитические технологии в бухгалтерском учете	15			1	14	
Тема 2.	Подготовка информационной базы к работе	15			1	14	
Тема 3.	Способы отражения кассовых и банковских операций в программе	15			1	14	
Тема 4.	Учет расчетов с поставщиками и покупателями в программе	15			1	14	
Тема 5.	Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов в программе	15			1	14	
Тема 6.	Отражение хозяйственных операций по учету материалов в программе	32			2	30	
Тема 7.	Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции в программе	18			2	16	
Тема 8.	Учет финансовых результатов в программе	17			1	16	
Тема 9.	Формирование финансовой отчетности организаций в программе	17			1	16	
Тема 10.	Проведение анализа финансово-экономической деятельности предприятия в программе	17			1	16	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

<p>Тема 2. Подготовка информацион ной базы к работе Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций в программе Тема 4. Учет расчетов с поставщикам и и покупателями в программе Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальн ых активов в программе Тема 6. Отражение хозяйственны х операций по учету материалов</p>	<p>Расчетно- графическая работа</p>	<p>Правильность выполнения заданий и заполнения документации</p>	<p>по десятибалльной системе</p>
<p>Промежуточный контроль (Приложение 5)</p>			
<p>8 семестр (ЗаО)</p>	<p>Билет</p>	<p>Билет включает: 2 теоретических вопроса, 1 практическое задание</p>	<p>По балльно- рейтинговой шкале оценивания: 85 -100% - отлично 69 - 84% - хорошо 50 - 70% - удовлетворительно</p>

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. Информационно-аналитические технологии в бухгалтерском учете

1. Установка информационной базы.
2. Добавить новую информационную базу.

Тема 2. Подготовка информационной базы к работе

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

Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций в программе

1. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Печать кассовых документов. Кассовая книга. Получение наличных из банка.
2. Формирование банковской выписки. Документы «Платежное поручение входящее» и «Платежное поручение исходящее».
3. Расчеты с подотчетными лицами.

Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и покупателями в программе

1. Регистрация поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.
2. Регистрация счета поставщика в справочнике Договоры. Регистрация договора с покупателем. Оформление счета покупателю.
3. Регистрация полученной предоплаты от покупателя. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в Книге продаж. Формирование записей Книги покупок.

Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов в программе

1. Настройка справочника Основные средства. Ввод информации об основном средстве.
2. Поступление ОС от учредителей в качестве вклада в уставной капитал. Поступление ОС от поставщиков. Поступление ОС по договору дарения.
3. Принятие к учету и ввод в эксплуатацию ОС.
4. Начисление амортизации.
5. Классификация и оценка нематериальных активов. Учет вложений в нематериальные активы. Принятие нематериальных активов к учету. Амортизация НМА.

Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов в программе

1. Учет поступления материалов.
2. Отпуск материалов в производство, приобретенных по разным ценам.

Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции в программе

1. Передача готовой продукции на склад.
2. Выписка накладной на основании счета на оплату покупателю.
3. Выписка счета-фактуры.
4. Формирование записи книги продаж.
5. Реализация продукции.

Тема 8. Учет финансовых результатов в программе

1. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете.
2. Списание расходов основного производства.
3. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов.
4. Закрытие налогового счета 90.
5. Расчеты по налогу на прибыль.

Тема 9. Формирование финансовой отчетности организаций в программе

1. Составление бухгалтерского баланса.
2. Составление отчета о финансовых результатах.
3. Составление декларации по налогу на прибыль.
4. Составление декларации по налогу на добавленную стоимость.
5. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

Тема 10. Проведение анализа финансово-экономической деятельности предприятия в программе

1. Провести анализ сформированной финансовой отчетности

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Информационно-аналитические технологии в бухгалтерском учете
Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Знакомство с программными продуктами 1С. Подготовка информационной базы к работе

Тема 2. Подготовка информационной базы к работе
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций в программе
Способы регистрации хозяйственных операций по учету кассовых и банковских операций

Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и покупателями в программе
Виды взаиморасчетов с контрагентами

Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов в программе
Способы регистрации операций по учету основных средств и нематериальных активов

Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов в программе
Изучение дополнительных материалов по теме: отпуск материалов в производство на общехозяйственные расходы (материалы приобретены по одной цене), оформление отпуска материалов при отсутствии достаточного запаса на складе, анализ информации о наличии и движении материалов

Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции в программе
Способы регистрации операций по учету выпуска и реализации готовой продукции

Тема 8. Учет финансовых результатов в программе
Учет и анализ финансовых результатов

Тема 9. Формирование финансовой отчетности организаций в программе
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 10. Проведение анализа финансово-экономической деятельности предприятия в программе
Изучение дополнительных материалов по теме

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 не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

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. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 601 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/996140>

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 584 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

3. Скороход С.В. Программирование на платформе 1С:Предприятие 8.3 [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 135 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088199>

Дополнительная литература:

1. Хахонова Н.Н., Кушнаренко Т. В., Богатая И. Н., Вахрушева О. Б., Эфендиева Г. А., Стаханов А. Ю., Панкова С. В., Кольцова Т. А., Крутских Р. В., Кувалдина Т. Б. Бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 554 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1027995>

2. Бабаев Ю. А., Петров А. М., Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров. - Москва: Проспект, 2017. - 424

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.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

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.