

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.10.2021 14:21:41  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

Экономический факультет  
Кафедра управления персоналом

Согласовано управлением организации и  
контроля качества образовательной  
деятельности

« 9 » 07 2021 г.

Начальник управления \_\_\_\_\_

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » 2021 г. № 6

Председатель \_\_\_\_\_

/О.А. Шестакова /



**Рабочая программа дисциплины**

Технологии формирования HR-бюджетов

**Направление подготовки**

38.04.02 Менеджмент

**Программа подготовки:**

Кадровый менеджмент

**Квалификация**

Магистр

**Форма обучения**

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией  
экономического факультета

Протокол « 11 » 2021 г. № 11

Председатель УМКом \_\_\_\_\_

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой управления  
персоналом

Протокол от « 10 » 2021 г. № 12

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

/Е.Г. Козлова/

Мытищи

2021

Автор-составитель:  
Козлова Е.Г. кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Технологии формирования HR-бюджетов» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 12.08.2020 г. № 952.

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	6
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	12
7. Методические указания по освоению дисциплины	13
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14

## **1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи дисциплины**

**Цели** освоения дисциплины «Технологии формирования HR-бюджетов» - формирование у магистрантов теоретических и методологических знаний по применению современных подходов к управлению корпоративными финансами для решения задач управления персоналом; получение навыков самостоятельной творческой работы по совершенствованию процессов и методов управления персоналом.

**Основные задачи** дисциплины:

- исследование современных представлений о системах вознаграждения персонала;
- приобретение практических навыков сбора, обработки и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений, анализ существующей практики бюджетирования в сфере управления персоналом, обоснование предложений по ее совершенствованию;
- моделирование основных типов экономических и управленческих решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению ограниченных ресурсов, необходимых для эффективного управления персоналом;
- приобретение систематических знаний о закономерностях, правилах и процедурах формирования и контроля HR-бюджетов и экономического механизма функционирования организаций, варианты их построения, достоинства и недостатки.

### **1.2. Планируемые результаты обучения**

ДПК-2 - Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Дисциплина «Технологии формирования HR-бюджетов» представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации», «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», «Стратегическое управление в кадровом менеджменте», «Управление изменениями в кадровых процессах» которые закладывают фундамент для изучения экономического механизма в кадровом менеджменте на всех уровнях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при написании магистерской диссертации.

### 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Количество часов заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах <sup>1</sup>	72
Контактная работа	16,2
Лекции	6
Практические занятия	10
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	48
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре на 3 курсе.

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Сущность бюджетирования. Роль HR-бюджета компании в принятии решений. Сущность и содержание бюджетирования. Задачи и цели бюджетирования в управлении персоналом. Виды бюджетов. Организация бюджетирования в организации.	1	4
Тема 2. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей. Классификация затрат на управление персоналом. Определение статей расходов на персонал.	2	4
Тема 3. Технология разработки HR-бюджета. Методы разработки бюджета расходов на персонал. Разработка плана. Разработка форматов кадрового планирования. Рассмотрение бюджета руководящим составом организации. Мероприятия, связанные с исполнением проекта. Написание отчета о проделанной работе и проведение анализа всех расходных статей.	1	2
Тема 4. Контроль и анализ исполнения HR-бюджета. Виды контроля HR-бюджета. Методики анализа исполнения бюджета. Показатели контроля и анализа HR-бюджета.	2	2
Итого:	6	10

<sup>1</sup> Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Сущность бюджетирования. Роль HR-бюджета компании в принятии решений.	Сущность и содержание бюджетирования. Задачи и цели бюджетирования в управлении персоналом. Виды бюджетов. Организация бюджетирования в организации	12	Подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад, тест, рецензия
Тема 2. Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей.	Классификация затрат на управление персоналом. Определение статей расходов на персонал	12	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад, тест, рецензия
Тема 3. Технология разработки HR-бюджета.	Методы разработки бюджета расходов на персонал. Разработка плана. Разработка форматов кадрового планирования. Рассмотрение бюджета руководящим составом организации. Мероприятия, связанные с исполнением проекта. Написание отчета о проделанной работе и проведение анализа всех расходных статей.	12	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад, тест, рецензия
Тема 4. Контроль и анализ исполнения HR-бюджета	Виды контроля HR-бюджета. Методики анализа исполнения бюджета. Показатели контроля и анализа HR-бюджета.	12	Подготовка к занятиям, подготовка докладов, изучение литературы	учебная литература по дисциплине	Доклад, тест, рецензия
Итого		48			

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

##### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-2 - Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

расчет затрат на персонал для формирования бюджета.	
---	--

## 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень освоения компетенций	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> - основные виды затрат на персонал, <b>Уметь:</b> - использовать количественные и качественные методы для анализа расходов на персонал, <b>Владеть:</b> - основными методами для проведения анализа бюджета на персонал	Тест Доклад	Шкала оценивания доклада, Шкала оценивания теста
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<b>Знать:</b> - виды затрат на персонал и принципы бюджетирования <b>Уметь:</b> - находить организационные управленческие решения в области формирования и контроля расходов на персонал <b>Владеть:</b> - основными методами для проведения анализа формирования и реализации бюджета на персонал	Тест Доклад Рецензия	Шкала оценивания доклада, Шкала оценивания теста, Шкала оценивания рецензии

### Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Степень раскрытия темы	0-3
Личный вклад автора	0-3
Структурированность материала	0-3
Постраничные ссылки	0-3
Объем и качество используемых источников	0-2
Оформление текста и грамотность речи	0-3
Защита доклада	0-3
<b>Максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>

### Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
80-100% правильных ответов	20-18
70-75 % правильных ответов	17-15
50-65 % правильных ответов	14-10
менее 50 % правильных ответов	9-0

### Шкала оценивания рецензии

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	0-5
Рецензия написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована.	0-5
Рецензия написана грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, допущены ошибки.	0-5
Рецензия выполнена формально, отсутствует анализ.	0-5

Максимальное количество баллов –20

### 5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Примерные тестовые задания

1. Экономическая эффективность управления персоналом проявляется в возможности достигать позитивные, а также избегать отрицательные с социальной точки зрения изменения в организации:

а) верно;

- б) неверно.
2. В основные расходы на персонал включаются статьи:
- а) выплаты внештатным сотрудникам;
  - б) премирование;
  - в) оклады штатных сотрудников.
3. Коэффициент текучести (по категориям персонала) представляет собой:
- а) отношение разницы между числом сотрудников на начало периода и числом уволившихся за этот срок к среднесписочной численности;
  - б) отношение уволенных по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины к среднесписочному числу работников;
  - в) отношение доли персонала со стажем работы в организации от трех (пяти) лет и более к общему числу сотрудников.
4. К социальным результатам управления персоналом в разрезе подсистемы развития персонала относятся:
- а) развитие индивидуальных способностей работников;
  - б) овладение социокультурными нормами организации;
  - в) соблюдение этических норм взаимоотношений;
  - г) формирование чувства причастности работника к делам организации.
5. Показателями результативности управления персоналом по такому направлению деятельности как обеспечение потребности в персонале являются:
- а) процент текучести кадров среди работников с высоким потенциалом;
  - б) процент уволившихся работников со стажем менее трех лет;
  - в) процент внутреннего заполнения вакансий;
  - г) средние расходы на найм одного работника.

### **Примерные темы докладов**

1. HR-бюджетирование как функция управления персоналом.
2. Особенности организации HR-бюджетирования.
3. Проведение HR-бюджетирования: цели и задачи.
4. Направления экономии бюджет на персонал в кризис.
5. Этапы создания проекта бюджета по управлению персоналом.
6. Рассмотрение и утверждение HR-бюджета.
7. Исполнение бюджета и контроль.
8. Составление отчета об исполнении бюджета и его анализ.
9. Основные ошибки при составлении HR-бюджета.
10. Классификация затрат на персонал.

### **Примерные вопросы к зачету**

1. Сущность и содержание бюджетирования.
2. Задачи и цели бюджетирования в управлении персоналом.
3. Виды бюджетов. Организация бюджетирования в организации.

4. Классификация затрат на управление персоналом.
5. Определение статей расходов на персонал
6. Разработка форматов кадрового планирования.
7. Рассмотрение бюджета руководящим составом организации.
8. Мероприятия, связанные с исполнением проекта.
9. Написание отчета о проделанной работе и проведение анализа всех расходных статей.
10. Виды контроля HR-бюджета.
11. Методики анализа исполнения бюджета.
12. Показатели контроля и анализа HR-бюджета.

#### **Примерный перечень статей для рецензии**

1. Ксенз А.С. Тюнин Е.Б. ИССЛЕДОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАТРАТАМИ НА ПЕРСОНАЛ ПРЕДПРИЯТИЯ // Инновации и инвестиции – 2020

<https://cyberleninka.ru/article/n/issledovanie-i-razrabotka-informatsionno-analiticheskoy-sistemy-upravleniya-zatratami-na-personal-predpriyatiya>

2. Ефремова Е.А. Сравнительный анализ технологий бюджетирования // Актуальные проблемы авиации и космонавтики - 2017

<https://cyberleninka.ru/article/n/sravnitelnyy-analiz-tehnologiy-byudzhetrovaniya>

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Одним из условий, обеспечивающих успех практических занятий, является совокупность определенных конкретных требований к докладам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые студентом примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с программой подготовки. Примеры из области наук, близких к программе подготовки студента, из сферы познания. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее тзаочная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые магистрант должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

Структура написания рецензии: цель публикации, по мнению студента, характер публикации (научная, прикладная и т.д.), последовательность и логика изложения, язык работы, доступность изложения, результаты, полученные автором публикации, их обоснованность, достоинство публикации, недостатки публикации, актуальность, степень новизны результатов, по мнению студента.

От магистрантов требуется посещение лекций и практических занятий, выполнение заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимальное количество баллов, которые магистрант может набрать за текущий контроль – 60 баллов. Минимальное количество баллов, которые должен набрать магистрант в течение текущего контроля – 40 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по билетам, в каждый из которых включены 2 вопроса. На зачете магистрант может набрать максимально – 20 баллов.

### **Требования к зачету**

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

3. в ответах желательно привести примеры из практики.

### **Рекомендации по подготовке к зачету**

Подготовку к зачету необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к зачету по дисциплине включает в себя:

подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;

систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;

составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Форма проведения зачета - выступление студента перед преподавателем с ответами на вопросы. Результаты озвучиваются сразу после ответа на вопросы. Оценка знаний студента в процессе зачета проводится по следующим критериям.

### **Шкала оценивания зачета**

Критерий оценивания	Баллы
Студент демонстрирует высокие знания основных понятий и терминов по изучаемой дисциплине. Знает учебный материал, умеет сопоставить его, сделать выводы, умеет привести примеры, подтверждающие основные теоретические положения.	36-40
Студент хорошо знает учебный материал, но допускает некоторые неточности при формулировке понятий, не все теоретические положения может подтвердить соответствующим примером.	30-35
Студент имеет общее представление о методологии и методах научных исследований, дает неточные формулировки основных понятий, воспроизводит материал, но не может его сопоставить, примеры, либо не соответствуют теории, либо вообще отсутствуют.	20-29
Ответы даны не по существу поставленных вопросов, поверхностны, расплывчаты, примеры отсутствуют	0-19

### **Итоговая шкала по дисциплине в 4 семестре на 2 курсе обучения**

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено

0 -40	Не зачтено
-------	------------

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1 Основная литература**

1. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 216 с. — Текст: электронный. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448299>
2. Управление затратами и контроллинг : учебное пособие для вузов / А. Н. Асаул, И. В. Дроздова, М. Г. Квициния, А. А. Петров. — Москва : Юрайт, 2020. — 263 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/454125>
3. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 457 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452644>

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Виткалова, А.П. Внутрифирменное бюджетирование : учеб. пособие для вузов. — Москва : Дашков и К, 2019. — 128 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83131.html>
2. Горелов, Н.А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов /Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников. — М.: Юрайт, 2019. — 270 с. — Текст: электронный. - Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/4C99E6D3-E4E8-45A8-A843-0E31B5339BA8](http://www.biblio-online.ru/book/4C99E6D3-E4E8-45A8-A843-0E31B5339BA8)
3. Карпова, Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 302 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=355423>
4. Ребров, А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учеб. пособие.— Москва : ИНФРА-М, 2020.— 346 с.— Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=351781>
5. Финансовое планирование и бюджетирование : учебное пособие / под ред. В.Н. Незамайкина. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 112 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=351750>
6. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 457 с.— Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/452954>

### **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Правовая информационная система КонсультантПлюс
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики
3. <http://www.garant.ru> - Правовая информационная система Гарант;

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru) - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) – сайт Национального союза кадровиков
4. [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

## **8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

### **Информационные справочные системы:**

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

### **Профессиональные базы данных:**

[fgosvo.ru](http://fgosvo.ru) [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)

[www.edu.ru](http://www.edu.ru)

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.