

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2026 17:50:53
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf16079486e4c512f5eb89c29d1f17fd39951d3



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ,
ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
международного института
инновационной экономики,
лидерства и менеджмента

_____ А.А. Панарин
«17» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНАХ

**Специальность
38.05.02 Таможенное дело**

**Специализация:
Таможенные платежи и валютный контроль**

**Квалификация (степень):
специалист таможенного дела**

**Формы обучения:
очная, очно-заочная, заочная**

Москва

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах». По специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Таможенные платежи и валютный контроль» / Н.А. Ларина – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 15 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453 и Профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности» от «17» июня 2019 г. № 409н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «11» июля 2019 г., регистрационный № 55208).

Разработчики:

Н. А. Ларина, профессор, д.ф.н.

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент,
декан экономического факультета ОАНО ВО
«Московский психолого-социального университета»
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры таможенного дела «17» декабря 2025, протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ / О.В. Грачев /

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом в таможенных органах» является формирование у студентов целостного представления о системе управления персоналом в таможенных органах, знакомство с основными направлениями кадровой политики, методами оценки эффективности их деятельности, организацией системы мотивации персонала, основами формирования кадрового резерва и технологии его подготовки, особенностями применения психологических методов в управлении персоналом таможенных органов.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ управления персоналом в таможенных органах; рассмотрение особенностей формирования кадрового состава таможенных органов;
- анализ методов оценки эффективности деятельности персонала таможенных органов;
- изучение технологий организации системы мотивации персонала таможенных органов;
- ознакомление с основами формирования кадрового резерва и технологии его подготовки; изучение особенностей применения психологических методов в управлении персоналом таможенных органов.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК- 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1 Осуществляет организацию и руководство работой команды в сфере профессиональной деятельности
		ИУК-3.2 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
		ИУК-3.3 Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета

Дисциплина «Управление персоналом в таможенных органах» изучается в 7 семестре очной формы обучения и в 8 семестре очно-заочной и заочной формах обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Обязательная часть» образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитет), специализация: «Таможенные платежи и валютный контроль».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
7 семестр							
4	144	16	32		87		9 Зачет с оценкой

на очно-заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
8 семестр							
4	144	8	12		115		9 Зачет с оценкой

на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
8 семестр							
4	144	4	8		123		9 Зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
7 семестр						
Тема 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности	2	4	9			15
Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике	2	4	9			15
Тема 3. Основы системы управления персоналом организации	2	4	9			15
Тема 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	2	4	9			15
Тема 5. Технологии формирования	2	4	9			15

кадрового состава						
Тема 6. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	2	4	9			15
Тема 7. Управление социальным развитием		2	9			11
Тема 8. Технологии управления поведением персонала		2	8			10
Тема 9. Оценка персонала: специфика организации и проведения	2	2	8			12
Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	2	2	8			12
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	16	32	87		9	144

на заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
8 семестр						
Тема 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности	2	2	11			15
Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике		2	11			13
Тема 3. Основы системы	2		11			13

управления персоналом организации						
Тема 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	2		11			13
Тема 5. Технологии формирования кадрового состава		2	11			13
Тема 6. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах		2	11			13
Тема 7. Управление социальным развитием			11			11
Тема 8. Технологии управления поведением персонала			11			11
Тема 9. Оценка персонала: специфика организации и проведения		2	11			13
Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	2	2	16			20
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	8	12	115		9	144

на заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
8 семестр						
Тема 1. История развития управления	2	2	13			17

персоналом как профессиональной деятельностью						
Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике		2	13			15
Тема 3. Основы системы управления персоналом организации			13			13
Тема 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование			12			12
Тема 5. Технологии формирования кадрового состава			12			12
Тема 6. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах			12			12
Тема 7. Управление социальным развитием			12			12
Тема 8. Технологии управления поведением персонала			12			12
Тема 9. Оценка персонала: специфика организации и проведения		2	12			14
Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	2	2	12			16
Зачет с оценкой					9	9
Итого по	4	8	123		9	144

дисциплине						
------------	--	--	--	--	--	--

Структура и содержание дисциплины

Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание дисциплины
Тема 1. История развития управления персоналом как профессиональной деятельности	История возникновения науки об управлении персоналом. Эволюция кадрового менеджмента. Основные концепции управления персоналом. Основные характеристики персонала организации. Трудовой потенциал: сущность, основные элементы. Основные направления деятельности по управлению персоналом. Философия управления персоналом и философия организации. Исторические аспекты организации управления персоналом в таможенных органах.
Тема 2. Управление персоналом в государственной кадровой политике	Государственная кадровая политика и управление персоналом. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы. Принципы и методы управления персоналом на государственной службе.
Тема 3. Основы системы управления персоналом организации	Система управления персоналом: цели и функции. Организационная структура системы управления персоналом. Основные классификации технологий в управлении персоналом. Характеристика основных функциональных подсистем системы управления персоналом. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни). Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров. Информационные технологии управления персоналом.
Тема 4. Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование	Процессы планирования персонала: уровни, основные требования. Понятие контроллинга, его функции и задачи. Прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение потребности в персонале. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования. Понятие нормирования и организации труда, их значение. Анализ содержания труда. Условия и безопасность труда. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом.
Тема 5. Технологии формирования кадрового состава	Сущность кадровых технологий. Технологии управления персоналом и кадровая политика. Технологии формирования кадрового состава. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала. Роль психолога в отборе персонала. Адаптация персонала. Высвобождение персонала. Виды увольнения. Рационализация, планирование рабочих мест.
Тема 6. Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах	Система профессионального развития персонала. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика. Виды и формы обучения. Управление карьерой персонала. Виды карьеры. Структура личного жизненного плана. Роль аттестации в управлении профессиональным развитием кадров: ее сущность, основные цели и этапы проведения. Определение кадрового резерва, принципы. Нововведения в кадровой работе. Инновационный потенциал сотрудника. Факторы, стимулирующие и блокирующие новаторство в организации.

	Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.
Тема 7. Управление социальным развитием	Основные цели управления социальным развитием в организации. Факторы социальной среды. Потенциал организации: его основные элементы. Материальное вознаграждение труда как один из факторов социального развития организации. Социальные службы в условиях современной социальной политики организации. Основные задачи социальной службы. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации. Мотивация персонала. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах.
Тема 8. Технологии управления поведением персонала	Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы. Особенности деятельности руководителя, требования, предъявляемые к его качествам. Социально-психологический климат в коллективе. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий. Динамика конфликта. Классификации конфликтов и основные методы их разрешения. Принципы и методы воспитательной работы. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.
Тема 9. Оценка персонала: специфика организации и проведения	Определение и назначение деловой оценки персонала. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала. Эмпирические методы анализа деятельности персонала. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала. Методики оценки труда сотрудников организации. Методика оценки должностных лиц таможенных органов. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.
Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	Контроль как вид управленческой деятельности. Основные задачи и виды контроля. Требования к контролю. Критерии оценки. Объекты оценки в сфере управления персоналом: кадровые решения, деятельность службы управления персоналом, работники организации. Диагностика эффективности кадровых решений. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах.

Занятия семинарского типа (Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. «История развития управления персоналом как профессиональной деятельности»

Вопросы и/или задания

1. Концепции управления персоналом.
2. Характеристики персонала организации.
3. Трудовой потенциал: сущность, основные элементы.

Тема 2. «Управление персоналом в государственной кадровой политике»

Вопросы и/или задания

1. Кадровая политика и управление персоналом.
2. Механизм кадрового обеспечения государственной службы.
3. Принципы и методы управления персоналом.

Тема 3. «Основы системы управления персоналом организации»

Вопросы и/или задания

1. Структура системы управления персоналом.
2. Технологии в управлении персоналом.
3. Функциональные подсистемы системы управления персоналом.

Тема 4. «Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование»

Вопросы и/или задания

1. Определение потребности в персонале.
2. Кадровое планирование в организации.
3. Нормирование и организация труда.

Тема 5. «Технологии формирования кадрового состава»

Вопросы и/или задания

1. Технологии формирования кадрового состава.
2. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
3. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.

Тема 6. «Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах»

Вопросы и/или задания

1. Структура личного жизненного плана.
2. Аттестация в управлении профессиональным развитием кадров.
3. Определение кадрового резерва, принципы.

Тема 7. «Управление социальным развитием»

Вопросы и/или задания

1. Материальное вознаграждение труда, как фактор развития организации.
2. Социальные службы в условиях современной социальной политики организации.
3. Основные задачи социальной службы.

Тема 8. «Технологии управления поведением персонала»

Вопросы и/или задания

1. Социально-психологический климат в коллективе.
2. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного.
3. Конфликт в организации: определение, направленность структура.

Тема 9. «Оценка персонала: специфика организации и проведения»

Вопросы и/или задания

1. Эмпирические методы анализа деятельности персонала.
2. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
3. Методики оценки труда сотрудников организации.

Тема 10. «Оценка эффективности управления персоналом»

Вопросы и/или задания

1. Требования к контролю.
2. Критерии оценки.
3. Объекты оценки в сфере управления персоналом.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей

подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Профессиональная этика должностных лиц таможенных органов: учебное пособие / составители О. Ю. Калмыкова [и др.]. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-7964-2247-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105056.html>
2. Волков В.Ф. Управление таможенными органами: учебное пособие / Волков В.Ф., Рудакова Е.Н. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4383-0220-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103996.html>
3. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом: учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва: EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143924.html>

Дополнительная литература

1. Калмыкова, О. Ю. Фонд оценочных средств по дисциплине «Управление конфликтами и стрессами в таможенных органах»: учебное пособие / О. Ю. Калмыкова. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 164 с. — ISBN 978-5-7964-1896-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91141.html>
2. Митрофанова, Е. А. Кадровая политика и управление кадровыми рисками в таможенных органах: учебно-методическое пособие / Е. А. Митрофанова, О. Ю. Калмыкова, К. В. Трубицын. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-7964-2222-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111371.html>

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-

исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Комплект лицензионного программного обеспечения

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно) <https://cabinet.iile.ru/user/sign-in/login>

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно) <http://212.48.35.211:85/>

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.) <https://elibrary.ru>

Программное обеспечение отечественного производства:

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно) <http://212.48.35.211:85/>

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO - 3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.) <https://elibrary.ru>

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя). <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета