

**Автономная образовательная некоммерческая организация  
Высшего образования  
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»  
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет \_\_\_\_\_ Бизнеса и информационных систем  
Кафедра \_\_\_\_\_ Экономики и менеджмента



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.В.01(Пд)Производственная практика. Преддипломная практика**

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Менеджмент организаций
Форма обучения:	Очная, заочная и очно-заочная
Составитель:	к.э.н. Попкова Е.В.

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы практики: к.э.к.н. Попкова Елена Викторовна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседаниях:  
кафедры «Экономики и менеджмента», протокол № 2 от «26» апреля 2023 года.

Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информационных Систем», протокол  
№ 3 от «11» мая 2023 года.

# 1. Общая характеристика практики

## 1.1 Цель и задачи практики

**Цель** практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых профессиональных навыков и компетенций по избранному профилю подготовки, первоначального профессионального опыта, а также сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР), приобщение обучающегося к социальной среде организации для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

### **Задачи:**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомство со спецификой работы предприятия (организации), с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией предприятия (организации) и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

## 1.2 Место практики в ОПОП ВО

Производственная практика. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика. Преддипломная практика относится к Блоку 2. Практики, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Практика является обязательным этапом обучения и представляет собой симбиоз аналитической и научно-исследовательской работы.

## 1.3 Взаимосвязь с учебными дисциплинами

Преддипломная практика проходит после полного освоения программ теоретического обучения по направлению 38.03.02 Менеджмент. «Философия», «История (история России, всеобщая история)», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Психология», «Русский язык и культура речи», «Физическая культура и спорт», «Основы инклюзивного взаимодействия», «Финансы», «Информационные технологии в менеджменте», «Социология и политология», «Математика», «Эконометрика», «Теория организации», «Институциональная экономика», «Экономическая теория», «Теория менеджмента», «Экономика организации», «Информатика», «Деловые коммуникации», «Методы принятия управленческих решений», «Управление проектами», «Логистика»,

«Организация предпринимательской деятельности», «Мировая экономика и МЭО», «Региональная экономика», «Сравнительный менеджмент», «Мотивация и стимулирование», «Организационное поведение», «Трудовое право», «Бухгалтерский учет», «Право и основы противодействия коррупции», «Статистика», «Документирование управленческой деятельности», «Маркетинг», «Организация производства», «Организация труда персонала», «Налоги и налогообложение», «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Контроллинг», «Управление затратами», «Финансовое право», : «Бизнес-планирование», «Экономический анализ», «Инвестиционный менеджмент», «Корпоративный менеджмент», «Планирование на предприятии», «Управление рисками», «Управление карьерой», «Управление персоналом», «Финансовый менеджмент», «Международный менеджмент», «Экономико-математические методы и модели», «Формирование управленческих навыков», «Антикризисное управление».

Производственная преддипломная практика является базой для написания выпускной квалификационной работы и проходит после завершения теоретического обучения. На производственную преддипломную практику направляются обучающиеся выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

#### **1.4 Сроки, место и форма проведения практики**

Производственная практика. Преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент по профилю подготовки Менеджмент организации и учебным планом имеет продолжительность 4 недели (6 ЗЕТ/ 216 часов).

Производственная практика может быть как стационарной, так и выездной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимым для освоения обучающимися компетенций, в соответствии с ФГОС ВО. Стационарной является практика, которая проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен институт. Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен институт.

Базами преддипломной практики для направления подготовки бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки Менеджмент организаций могут выступать:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);
- органы государственного и муниципального управления.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между АОНО ВО «ИБИС» и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных.

В качестве базы прохождения производственной практики, преддипломной практики предприятие может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Для этого с предприятием (организацией), являющимся базой практики, заключается договор. Обучающиеся по заочной форме вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика имеет вид производственной работы, основным содержанием которой является выполнение ориентация на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Практика

осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Производственная практика. Преддипломная практика проходит согласно графику рабочего времени организации, в указанные сроки учебного плана.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты практики
ПК-1 Способен эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.1 Применяет современные формы и методы управления при организации тактического планирования деятельности структурных подразделений организации исходя из целей и имеющихся ресурсов	<p>Знать: основные методы и инструменты финансового менеджмента; принципы социальной ответственности бизнеса; основы поведения потребителей экономических благ и формирования спроса.</p> <p>Уметь: использовать методы обоснования и принятия управленческих решений; выявлять и анализировать рыночные и специфические риски функционирования организации.</p> <p>Владеть: навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений; навыками разработки стратегии организации; навыками оценки реализации стратегии организации; инструментами анализа и координации деятельности трудового коллектива; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>
	ПК-1.2 Разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	
	ПК-1.3 Подготавливает и осуществляет выполнение типовых задач тактического планирования производства, направленных на обеспечение конкурентоспособности организации	
	ПК-1.4 Осуществляет деятельность по управлению персоналом организации и взаимодействию с деловыми партнерами	
ПК-2 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-2.1 Анализирует показатели деятельности структурных подразделений организации с учетом действующих методов управления с целью повышения их эффективности	<p>Знать: методы разработки и принятия управленческих решений; основные модели стратегического анализа.</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности для принятия управленческого решения; использовать полученные аналитические сведения для принятия управ-</p>
	ПК-2.2 Руководит выполнением профессиональных задач в области	

	<p>экономики и планирования производства, организует документирование управленческой деятельности в организации</p>	<p>ленческих решений; пользоваться ведущими методами разработки организационно-управленческих решений; принимать обоснованные решения по поиску источников финансирования деятельности организации.</p> <p>Владеть: методикой сбора и анализа показателей, характеризующих сферы финансово-хозяйственной деятельности предприятия на макро- и микроуровне; современными методами сбора и анализа маркетинговой информации; навыками обоснования принятия управленческих решений в области решения экономических задач на основе проведенного исследования.</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе разработанных целевых показателей</p>	<p>ПК-3.1 Владеет современными методами сбора и обработки информации для стратегического управления и выбора на их основе эффективных критериев социально-экономического развития деятельности предприятия</p>	<p>Знать: современные методы финансового и стратегического анализа; основные этапы разработки и реализации стратегии; классификацию управленческих решений.</p> <p>Уметь:использовать источники экономической, финансовой, социальной, управленческой информации для проведения количественного и качественного анализа при принятии управленческих решений; рассчитывать и интерпретировать основные показатели, характеризующие управление капиталом организации.</p> <p>Владеть: инструментальными средствами для обработки аналитических данных в соответствии с поставленной задачей; методикой построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений, в том числе финансовых, на основе разработанных целевых</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, в том числе финансовых, необходимых для формирования возможных решений в области профессиональной</p>	<p>Знать:методики построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих управленческую и экономическую деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; основные экономические и социаль-</p>

показателей	деятельности	но-экономические показатели деятельности субъекта; основные модели, характеризующие эффективность управления имуществом организации и источниками его формирования. Уметь: проводить анализ внешней и внутренней среды организации; анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. Владеть: навыками самостоятельной оценки результатов, полученных в результате анализа; методикой оценки эффективности управления имуществом организации и источниками его формирования; методикой расчета плановых и прогнозных показателей, необходимых для составления экономических разделов планов и бюджетов.
	ПК-4.2 Анализирует внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации.	
	ПК-4.3 Проводит оценку эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев.	

### 3. Объем, структура и содержание практики

№ п/п	Разделы практики и виды работ	Кол-во часов	Форма контроля
1.	<b>Организационный этап:</b> Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Разработка календарного плана практики. Оформление индивидуального задания. Вводный инструктаж. Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия. Беседы с руководством организации.	24	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
2.	<b>Основной этап:</b> Выполнение программы практики. Выполнение отдельных производственных заданий. Сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала. Обработка, систематизация собранного фактического материала. Ана-	172	Внесение соответствующих записей в дневник практики и в отчет. Беседа с руководителем практики

	лиз полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва характеристики.		
3.	<b>Подготовка и представление результатов практики:</b> Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики. Предоставление отчета по практике, дневника, характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	20	Зачет с оценкой
Итого:		216	–

Содержание практики может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем практики от института, в зависимости от особенностей деятельности профильной организации.

#### **4. Образовательные технологии, используемые при проведении практики**

Активно используются исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях, информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от образовательной организации посредством электронной почты или очные консультации при прохождении преддипломной практики на выпускающей кафедре. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках преддипломной практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от образовательной организации:

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся-практиканты в период прохождения производственной практики обязаны:

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за предложенную к выполнению работу и ее результаты;
- участвовать в совещаниях, деловых встречах, посещать техническую учебу;



- вести дневник, в котором записывать все виды выполняемых в ходе практики работ, а также прослушанные на предприятии лекции, полученные консультации;
- соблюдать утвержденный руководителем практики распорядок и выполнять поручения.

С момента зачисления обучающегося на практику в качестве практиканта на него распространяются действие ТК РФ, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. В течение всего периода прохождения практики обучающиеся должны также заниматься сбором и обработкой материалов в целях написания отчета о практике.

## **5. Порядок написания и защиты отчета по практике**

По окончании производственной практики, преддипломной практики каждый обучающийся предоставляет на кафедру:

- дневник производственной практики Преддипломной практики, заполненный по всем разделам, подписанный руководителями практики от предприятия;
- письменный отчет об производственной практики Преддипломной практики, подписанный руководителями практики от предприятия и руководителем практики от кафедры;
- отзыв-характеристику о работе обучающегося в период производственной практики преддипломной практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенную подписью руководителя практики от предприятия и скрепленную печатью предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении преддипломной практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель.

Структура отчета по производственной практике преддипломной практике:

- титульный лист;
- отметка о прохождении производственной практики, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия;
- отзыв-характеристика на обучающегося с предприятия – места практики (оформляется на специальном бланке и заверяется подписью руководителя практики от предприятия);
- дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
- содержание;
- введение;
- основная часть:

1) место практики (наименование предприятия, профиль деятельности, адрес, подразделение, руководитель),

2) организационно-правовая форма предприятия,

3) организационная структура предприятия,

4) наименование основных участков, где обучающийся проходил практику с краткой характеристикой изученных на данном участке вопросов (с приложением образцов самостоятельно подготовленных в организации документов, расчетов и т.д.)

5) перечень выполнения работ в ходе практики,

6) таблицы исходных данных и результатов расчетов, графики, схемы,

7) рассчитанные и анализируемые показатели, графики,

8) основные проблемы, выявленные в ходе практики,

– список изученных (использованных) источников (экономическая литература, законодательные и нормативные материалы и др.);

– приложения документов от организации.

Руководитель преддипломной практики от университета по окончании ее обеспечивает, в согласованные с заведующим кафедрой сроки, организацию защиты результатов преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике выполняется в печатном виде на отдельных листах А4:

- Шрифт – Times New Roman;

- Размер шрифта – 14 кегль;
- Параметры страницы: верхнее поле – 25 мм, нижнее поле – 25 мм, левое поле – 25мм, правое поле – 25мм;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (красная строка) – 125 мм;
- Нумерация страниц располагается внизу по центру страницы.

Примерный объем работы 20-25 страниц. При написании теоретического вопроса желательно приводить цитаты, статистические данные, графики и диаграммы, которые должны иметь ссылки на информационный источник (фамилия, инициалы автора, название цитируемого источника, том, часть, выпуск, издательство, год, страница). Желательно показать значимость раскрываемого вопроса на примере практических материалов, связанных с местом работы обучающегося. В списке литературы указываются все использованные обучающимся источники, расположенные в алфавитном порядке и пронумерованные.

## **6. Форма аттестации по итогам практики**

Полностью заверченный и надлежащим образом оформленный отчет о практике представляется в установленные сроки руководителю практики для защиты. По итогам практики обучающиеся сдают «дифференцированный зачет». Зачет проходит в форме защиты обучающимся отчета по практике перед руководителем практики от кафедры. В процессе защиты отчета обучающийся должен свободно ориентироваться в своей работе. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета. Сроки защиты практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. К зачету допускаются обучающиеся, правильно выполнившие все задания и оформившие в виде отчета выполнение заданий для самостоятельной проработки.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике; объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления отчета по практике; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы; отзыв-характеристика руководителя практики от организации. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу обучающихся, проявленную в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации, в которой проходила практика.

Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, приобретают академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности производится в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

## **7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций и индикаторов их достижения	Формируемая компетенция	Представление оценочного средства
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучаю-	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Темы заданий

		щихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций		
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по производственной практике.
3	Зачет с оценкой (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» – практико-ориентированными заданиями	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Комплект вопросов к зачету с оценкой

**Критерии оценки и шкала оценивания обучающихся по результатам защиты отчета по практике**

Критерий оценки	Шкала оценки			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Не зачтено	Зачтено		
<b>I. Качество содержания отчета</b>				
1.1. Соответствие задания содержанию отчета	Не соответствует критериям	Не в полной мере соответствует критериям	В основном соответствует критериям	В полной мере соответствует критериям
1.2. Верная логика изложения материала и доказательность полученных выводов				
1.3. Глубина проработки материала				
<b>II. Качество защиты отчета</b>				
2.1. Использование про-	Не соответ-	Не в полной	В основном	В полной ме-

фессионального диалекта обучающимся во время научной дискуссии (защиты отчета по практике)	стствует критериям.	мере соответствует критериям.	соответствует критериям	ре соответствует критериям.
2.2. Полнота ответа на вопросы				
2.3. Верная логика ответа				
2.4. Оригинальность предложенного ответа				

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Данилов, А. И. Инвестиционный менеджмент : учебное пособие для бакалавров / А. И. Данилов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2021. - 140 с. - ISBN 978-5-394-04103-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232010> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Мыльник, В. В. Инвестиционный менеджмент : учеб. пособие / В.В. Мыльник, А.В. Мыльник. Е.В. Зубеева. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 229 с. -(Высшее образование: Бакалавриат).— DOI: <https://doi.org/10.12737/19030>. - ISBN 978-5-369-01241-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926479> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Балашов, А. П. Теория менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - ISBN 978-5-9558-0307-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931131> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Грибов, В. Д. Теория менеджмента : учебное пособие / В. Д. Грибов, В. Р. Веснин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009193-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008032> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Балдин, К. В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия : учебное пособие / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, Р. С. Голов. — 4-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2019. - 418 с. - ISBN 978-5-394-03213-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093188> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. - 466 с. - ISBN 978-5-394-03480-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093665> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

7. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. — 320 с. - ISBN 978-5-394-03481-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093177> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

8. Янковская, В. В. Планирование на предприятии : учебник / В. В. Янковская. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 425 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004280-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010804> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

9. Антонов, Г. Д. Управление рисками организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 153 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6216. - ISBN 978-5-16-013060-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052461> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
10. Уродовских, В. Н. Управление рисками предприятия : учеб. пособие / В.Н. Уродовских. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 168 с. - ISBN 978-5-9558-0158-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937633> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
11. Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/933889> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
12. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – 2-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
13. Генкин, Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) : монография / Б. М. Генкин. - 2-е изд., испр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-711-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039303> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
14. Дуракова, И. Б. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 570 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027420> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
15. Организационное поведение : учебник / О. К. Минева, С. А. Арутюнян, Е. А. Белик, Е. В. Крюкова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-399-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070335> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
16. Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке..
17. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
18. Лисицына, Е. В. Финансовый менеджмент : учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006620-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1584941> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
19. Трошин, А. Н. Финансовый менеджмент : учебник / А.Н. Трошин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 331 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005734-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920546> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

20. Котелкин, С. В. Международный финансовый менеджмент : учебное пособие / С. В. Котёлкин. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. – 608 с. - ISBN 978-5-9776-0137-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044513> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
21. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
22. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. – 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
23. Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/933889> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
24. Кузнецова, Н. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 222 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010495-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006742> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
25. Фомичев, А. Н. Исследование систем управления : учебник для бакалавров / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2019. – 346 с. - ISBN 978-5-394-03218-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093201> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
26. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами : учебник / М. Армстронг, С. Тейлор. - 14-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 1040 с. - (Серия «Классика МВА»). - ISBN 978-5-4461-0375-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1789427> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
27. Кузнецов, С. Ю. Антикризисное управление : курс лекций / С. Ю. Кузнецов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 200 с. - ISBN 978-5-00184-011-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1479097> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
28. Васин, С. М. Антикризисное управление : учебное пособие / В. М. Васин, В. С. Шутов. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 272 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01557-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036517> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
29. Маевская, Е. Б. Экономика организации : учебник / Е.Б. Маевская. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 351 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – [www.dx.doi.org/10.12737/19026](http://www.dx.doi.org/10.12737/19026). - ISBN 978-5-16-012769-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044367> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
30. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 160 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1110123> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

31. Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник / Б. З. Мильнер. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 848 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004700-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013783> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
32. Балашов, А. П. Теория менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 352 с. - ISBN 978-5-9558-0307-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/931131> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
33. Кривоко́ра, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривоко́ра. – Москва : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002361> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
34. Кузнецова, Н. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. В. Кузнецова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 222 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010495-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006742> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
35. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 313 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003686-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002455> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
36. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 264 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01791-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209236> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
37. Панасенко, Ю. А. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - Москва : РИОР, 2018. - 138 с.: - (Карманное учебное пособие). - ISBN 5-369-00014-X. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927448> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
38. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / Н. П. Крюкова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 268 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003134-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991955> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
39. Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242303> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
40. Сыров, В. Д. Организация производства : учебное пособие / В. Д. Сыров. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 283 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01824-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043939> (дата обращения: 26.10.2021)
41. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 524 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-

003544-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816819> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

42. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами : учебник / М. Армстронг, С. Тейлор. - 14-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 1040 с. - (Серия «Классика МВА»). - ISBN 978-5-4461-0375-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1789427> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

43. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учебник / М.И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006001-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1708337> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

44. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, С. А. Курашова, Н. Н. Кондрашева ; под ред. проф. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059310> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

45. Погодина, Т. В. Инновационный менеджмент : учебник / Т.В. Погодина, Т.Г. Попадюк, Н.Л. Удальцова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 343 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5ce3cd5adeee94.37640143](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5ce3cd5adeee94.37640143). - ISBN 978-5-16-014594-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993228> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

#### **Электронные ресурсы:**

Базы данных, информационно-поисковые системы:

- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – сайт правовой системы Гарант,
- <http://planovik.ru/> – специализированный сайт по планированию;
- <http://www.bisgid.ru/> – информационный портал, посвящённый управлению бизнесом и содержащий образцы бизнес-плана;
- <https://biznes-prost.ru/> – информационный портал, посвящённый проблемам малого бизнеса и содержащий образцы бизнес-плана;
- <http://www.stratplan.ru/> – информационный портал Ресурсного центра стратегического планирования;
- <https://www.profiz.ru/peo/> – электронный журнал «Планово-экономический отдел»;
- <http://fin-plan.org/> – сайт по финансовому планированию;
- <http://www.cfin.ru/> – сайт по управлению финансами предприятия;
- <http://www.tacis-muse.ru/> – Менеджмент муниципальных услуг
- <http://www.rustowns.com/> – Муниципальное экономическое развитие МЭР
- <http://www.cfin.ru> – Сайт «Корпоративный менеджмент»
- <http://www.plam.ru/> – Планирование карьеры
- <http://www.akdi.ru> – Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации
- <http://www.top-personal.ru> – Сайт журнала «Управление персоналом»,
- <http://fin-plan.org/> – сайт по финансовому планированию;
- <http://www.cfin.ru/> – сайт по управлению финансами предприятия;
- <http://www.financelimit.ru/> – портал по финансовому планированию.
- <http://www.finman.ru/> – сайт журнала «Финансовый менеджмент»;
- <https://fd.ru/> – сайт журнала «Финансовый директор»;
- <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент.
- <http://www.iteam.ru/publications> – Технологии корпоративного управления.
- <https://www.profiz.ru/peo/> – электронный журнал «Планово-экономический от-



дел»;

- <http://www.rls.ru/home.htm/> Российская Государственная Библиотека»
- <http://www.economy.gov.ru/> – Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
- <http://www.eur.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы
- <http://pmprofy.ru/> – сайт по управлению проектами для профессионалов.
- <http://www.buh.ru/> - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров.
- <http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».

### **9. Материально-техническое обеспечение практики**

<p>Учебная аудитория № 422</p> <p>-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;</p> <p>-учебная аудитория для проведения занятий семинарского тип и практических занятий;</p> <p>- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;</p> <p>-учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- комплект учебной мебели для обучающихся;</li><li>- рабочее место преподавателя;</li><li>-доска меловая;</li><li>- стационарное видеопроекторное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (персональный компьютер, проектор, экран, колонки).</li></ul> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MS Windows 10 Pro;</li><li>- Microsoft Office Professional Plus 2007.</li></ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- KasperskyEndPointSecurity для Windows.</li></ul> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 422 (4 этаж № 56)</p>
<p>Профильная организация (предприятие) для прохождения практики обучающихся в соответствии с договором предоставляет оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;</li><li>- рабочее место специалиста;</li><li>- деловая документация;</li><li>- профессиональные компьютерные программы.</li></ul>	<p>-</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102</p> <p>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 102</p>

<p>- читальный зал библиотеки</p> <p>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</p> <p>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <p>-автоматизированное рабочее место обучающегося;</p> <p>- ноутбуки;</p> <p>- телевизор;</p> <p>- столы для чтения;</p> <p>- стулья;</p> <p>- шкафы для документов;</p> <p>-стол офисный;</p> <p>- стеллажи для книг;</p> <p>-стойка выдачи литературы;</p> <p>-тумба напольная;</p> <p>-информационная стойка.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <p>- MSWindows 7 pro;</p> <p>- Microsoft Office Standard 2007;</p> <p>- MS Access 2016.</p> <p>2) отечественного производства:</p> <p>- KasperskyEndPointSecurity для Windows; Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>- 7-Zip;</p> <p>- Интернет цензор.</p> <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации</p>	<p>(1 этаж № 84)</p>
<p>Учебная аудитория № 314</p> <p>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</p> <p>-учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</p> <p>-учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;</p> <p>- компьютерный класс.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <p>-автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; -доска двусторонняя (маркерно - меловая);</p> <p>-наушники;</p> <p>-принтер;</p> <p>-телевизор.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- MSWindows 8.1 Корпоративная;</li> <li>- Microsoft Office Standard 2007;</li> <li>- iSpring suite 8;</li> <li>- MS Visio;</li> <li>- MS Access 2016;</li> <li>- MS Project;</li> <li>- Microsoft SQL Server 2014;</li> <li>- Visual Studio 2017.</li> </ul> <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KasperskyEndPointSecurity для Windows;</li> </ul> <p>-1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PascalABC.NET;</li> <li>- FreePascal IDE;</li> <li>- Eclipse;</li> <li>- IntelliJ IDEA;</li> <li>- GIMP;</li> <li>- Blender;</li> <li>- Firefox;</li> <li>- Vuze;</li> <li>- FileZilla;</li> <li>- Denver, Maxima + WxMaxima;</li> <li>- iTest;</li> <li>- Inkscape;</li> <li>- QCad.</li> </ul> <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 318</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</li> <li>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</li> <li>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;</li> <li>- компьютерный класс.</li> </ul> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизированное рабочее место обучающегося;</li> <li>- автоматизированное рабочее место преподавателя;</li> <li>- доска двусторонняя (маркерно-меловая). Лицензионное программное обеспечение:</li> </ul> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Windows 7;</li> <li>- Microsoft Office Standard 2007;</li> <li>- MS Visio 2007;</li> <li>- MS Project 2010;</li> </ul>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 318 (3 этаж № 50)</p>

<p>- Microsoft SQL Server 2012;  - Microsoft Visual Studio.  2) отечественного производства:  - Kaspersky EndPoint Security для Windows;  - Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов.  Свободно распространяемое программное обеспечение:  1) иностранного производства:  - PascalABC.NET;  - FreePascal IDE;  - GIMP;  - Blender;  - Firefox;  - Vuze;  - FileZilla;  - Denver;  - Maxima + WxMaxima;  - iTest;  - Inkscape;  - QCad;  2) отечественного производства:  - программа Фоторобот.  Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».  Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 313  - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;  - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);  - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;  - компьютерный класс.  Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:  - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска маркерная;  - стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки).  Лицензионное программное обеспечение:  1) иностранного производства:  - MS Windows 10;  - Microsoft Office Standard 2007;  - MS Visio;  - MS Access 2016;  - MS Project;  - Microsoft SQL Server 2019;</p>	<p>394036, город Воронеж,  ул. Карла Маркса, д.67  Кабинет № 313  (3 этаж № 62)</p>

<p>- Visual Studio 2010;</p> <p>2) отечественного производства:</p> <p>- KasperskyEndPointSecurity для Windows.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <p>- PascalABC.NET;</p> <p>- FreePascal IDE;</p> <p>- Eclipse;</p> <p>- IntelliJ IDEA;</p> <p>- GIMP;</p> <p>- Blender;</p> <p>- Firefox;</p> <p>- Vuze;</p> <p>- FileZilla;</p> <p>- Denver;</p> <p>- Maxima + WxMaxima, iTest;</p> <p>- Inkscape;</p> <p>- QCad.</p> <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 314</p> <p>- помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации;</p> <p>- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);</p> <p>- учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы;</p> <p>- компьютерный класс.</p> <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <p>- автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска маркерная;</p> <p>- телевизор.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <p>- Microsoft Windows 7 Professional;</p> <p>- Microsoft Office Standard 2010.</p> <p>2) отечественного производства:</p> <p>- KasperskyEndPointSecurity для Windows;</p> <p>- 1С: Предприятия 8.</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <p>- PascalABC.NET;</p> <p>- FreePascal IDE;</p> <p>- Eclipse, IntelliJ IDEA;</p> <p>- GIMP;</p> <p>- Blender;</p>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 314 (3 этаж № 61)</p>

- Firefox;
- Vuze;
- FileZilla;
- Denver;
- Maxima + WxMaxima;
- iTest;
- Inkscape;
- Qcad.

Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».

Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.