

**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.О.02(П)Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика

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

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы практики: к.э.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 теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений; в приобретении практического опыта и навыков организационно-управленческой, и информационно-аналитической деятельности.

Задачи:

- ознакомление с особенностями профессиональной работы в области организации производства и управления на предприятиях;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для планирования деятельности организации и подразделений;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- приобретение способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- приобретение опыта мотивации и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- использование стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- приобретение практического опыта работы в команде при осуществлении конкретных видов деятельности, проектов и работ;
- ознакомление с документальным оформлением решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.)

1.2 Место практики в ОПОП ВО

Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к Блоку 2. Практики. Обязательная часть. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

1.3 Взаимосвязь с учебными дисциплинами

Обучающийся, приступая к прохождению производственной практики должен успешно освоить такие дисциплины, как «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», «Инсти-

туциональная 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».

Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика имеет логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего бакалавра менеджмента, и является необходимой основой для их последующего изучения: «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».

1.4 Сроки, место и форма проведения практики

Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) 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 производственной 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, технологической (проектно-технологической) 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.

Производственная практика имеет вид производственной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности 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. Технологическая (проектно-технологическая) 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	Знать: нормативно-правовую базу управления предприятием (организацией); роль, функции и задачи менеджера в современной организации; Уметь: выявлять организационные проблемы, разрабатывать варианты управленческих решений. Владеть: навыками управления персоналом и взаимодействием с деловыми партнерами; общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.
	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	Знать: типы организационных структур, их основные параметры; основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Уметь: оценивать условия и по-

	<p>ПК-2.2 Руководит выполнением профессиональных задач в области экономики и планирования производства, организует документирование управленческой деятельности в организации</p>	<p>следствия принимаемых управленческих решений; проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений. Владеть: навыками критической оценки вариантов управленческих решений, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>
	<p>ПК-2.3 Способствует реализации и оценке организационно-управленческих решений по планированию деятельности организации, в том числе на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств</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 анализа и оценки показателей деятельности структурных подразделений организации с целью повышения их эффективности; основные критерии и методы поиска новых идей в бизнесе для постановки и решения типовых задач управления на основе отечественного и зарубежного опыта. Уметь: применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с целью повышения их эффективности; определять информацию, необходимую для составления планов развития предпринимательской деятельности. Владеть: навыками обоснования эффективности принятых решений с целью рациональной организации производственно-хозяйственной деятельности организации.</p>
	<p>ПК-3.2 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления и обоснования эффективности принятых решений с учетом фактора неопределенности</p>	
	<p>ПК-3.3 Использует отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственно-хозяйственной деятельности организации для принятия управленческих решений</p>	
<p>ПК-4 Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений, в том числе финансовых, на основе раз-</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, в том числе финансовых, необходимых для формирования возможных решений в обла-</p>	<p>Знать: основные методы сбора, анализа и обработки данных; условия и последствия принимаемых управленческих решений. Уметь: организовывать процесс сбора и обработки первичной ин-</p>

рабочих целевых показателей	сти профессиональной деятельности	формации об объекте исследования; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации. Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления деятельности предприятия, выявления новых возможностей его развития.
	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.	Организационный этап: Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики. Прибытие в организацию. 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. Ознакомиться со структурой отдела и должностными обязанностями всех финансовых и экономических подразделений предприятия. Выяснить состав функций, выполняемых различными подразделениями предприятия. Ознакомиться с положениями об отделах. Изучить должностные инструкции специалистов перечисленных отделов.	24	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
2.	Основной этап: Выполнение программы практики. Выполнение отдельных производственных заданий. Сбор и обработка эмпирического материала, характеризующего управление организации. Периодический отчет перед руководством организации о выполнении индивидуального задания. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	172	Внесение соответствующих записей в дневник практики и в отчет. Беседа с руководителем практики
3.	Подготовка и представление результатов практики: Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики	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 заданий; 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 технологической практики на выпускающей кафедре. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках производственной 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 технологической (проектно-технологической) практики каждый обучающийся предоставляет на кафедру:

- дневник производственной практики технологической (проектно-технологической) практики, заполненный по всем разделам, подписанный руководителями практики от предприятия;

- письменный отчет об производственной практике технологической (проектно-технологической) практики, подписанный руководителями практики от предприятия и руководителем практики от кафедры;

- отзыв-характеристику о работе обучающегося в период производственной практики технологической (проектно-технологической) практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к работе и выполнению заданий, дисциплины, заверенную подписью руководителя практики от предприятия.

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку-скоросшиватель. Формы указанных документов приведены в Приложении.

Структура отчета по производственной практике технологической (проектно-технологической) практике:

- титульный лист;

- отметка о прохождении производственной практики, заверенная подписью руководителя практики от 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 (желательно 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 производственной практики от университета по окончании ее обеспечивает, в согласованные с заведующим кафедрой сроки, организацию защиты результатов производственной практики.

Отчет по производственной 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 завершённый и надлежащим образом оформленный отчет о практике представляется в установленные сроки руководителю практики для защиты. По итогам практики обучающиеся сдают зачет с оценкой. 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	Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в ин-	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Темы заданий

		формационном 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		
I. Качество содержания отчета				
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				
II. Качество защиты отчета				
2.1. Использование профессионального диалекта обучающимся во время научной дискуссии (защиты отчета по практике)	Не соответствует критериям.	Не в полной мере соответствует критериям.	В основном соответствует критериям	В полной мере 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. Слепов, В. А. Финансы : учебник / под ред. проф. В. А. Слепова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0345-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048794> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Нешиной, А. С. Финансы : учебник для бакалавров / А. С. Нешиной. — 12-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-394-03465-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093021> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Купцов, М. М. Финансы: Учебное пособие / Купцов М. М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 188 с.: . - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00508-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929639> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047207> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Добренъков, В. И. Социология : учебник / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003522-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1176863> (дата обращения: 24.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. 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. - ISBN 978-5-16-012769-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044367> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

7. Папкина, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкина. – 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.

8. 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.

9. Василенко, Н. В. Институциональная экономика : учебное пособие. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009786-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013463> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. Бардовский, В. П. Экономическая теория : учебник / В. П. Бардовский, О. В. Рудакова, Е. М. Самородова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 399 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0879-2. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215346> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
11. 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.
12. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. – 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.
13. 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.
14. 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.
15. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / сост. Т. Е. Кушелева : ГБПОУ МИПК им. И. Федорова. - 2 изд., испр. и доп. - Москва : ГБПОУ МИПК им. И. Федорова, 2020. - 208 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1684062> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
16. Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. –Москва : ИНФРА-М, 2021. – 581 с. – (Высшее образование: Специалитет). – DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1233655> (дата обращения: 24.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
17. Кизилев, А. Н. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты) : учебник / А.Н. Кизилев. –Москва : ИНФРА-М, 2021. – 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1038907. - ISBN 978-5-16-015402-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038907> (дата обращения: 24.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
18. Слепов, В. А. Финансы : учебник / под ред. проф. В. А. Слепова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0345-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048794> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
19. Нешиной, А. С. Финансы : учебник для бакалавров / А. С. Нешиной. — 12-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-394-03465-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093021> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.
20. Сергеева, И. И. Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. —

(Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0888-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141798> (дата обращения: 24.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

21. Статистика : учебник / В.В. Глинский, В.Г. Ионин, Л.К. Серга [и др.] ; под ред. В.Г. Ионина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/25127. - ISBN 978-5-16-012070-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228803> (дата обращения: 24.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

22. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О. В. Губина, В. Е. Губин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 335 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0710-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079336> (дата обращения: 20.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Алексунин, В. А. Маркетинг : учебник / В. А. Алексунин. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 214 с. - ISBN 978-5-394-03163-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091798> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

28. 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)

29. Фатхутдинов, Р. А. Организация производства : учебник / Р. А. Фатхутдинов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 544 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-002832-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043130> (дата обращения: 26.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

30. 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.

31. 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.
32. 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.
33. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-238-03365-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1359069> (дата обращения: 07.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
34. Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т. Я. Сильвестровой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 531 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013334-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042297> (дата обращения: 07.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
35. 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.
36. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 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.
37. Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. - 380 с. - ISBN 978-5-9558-0311-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247039> (дата обращения: 27.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
38. 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. - ISBN 978-5-16-014594-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993228> (дата обращения: 27.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
39. Контроллинг : учебник / А.М. Карминский, С.Г. Фалько, А.А. Жевага, Н.Ю. Иванова ; под ред. А.М. Карминского, С.Г. Фалько. - 3-е изд., перераб. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843243> (дата обращения: 29.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
40. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / Ю. М. Беляев. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 218 с. - ISBN 978-5-394-03555-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093437> (дата обращения: 27.10.2021). - Режим доступа: по подписке.
41. Носов, А. Л. Логистика : учебное пособие / А. Л. Носов. — Москва : Инфра-М, 2021. — 184 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0315-7. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1181040> (дата обращения: 15.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

Электронные ресурсы:

- Базы данных, информационно-поисковые системы:
- www.garant.ru – сайт правовой системы Гарант,
 - <https://www.profiz.ru/peo/> – электронный журнал «Планово-экономический отдел»;
 - <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://pmpofy.ru/> – сайт по управлению проектами для профессионалов.
 - <http://www.buhgalteria.ru/> – сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru».
 - <http://www.buh.ru/> – сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров.
 - <http://www.consultant.ru/> – сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».
 - <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.financelimit.ru/> – портал по финансовому планированию.
 - <http://www.e-management.ru/> – Консультационный центр развития электронного бизнеса
 - <http://www.marketologi.ru/> – Сайт гильдии Маркетологов
 - <http://www.akdi.ru/> – Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации.
 - <http://www.dist-cons.ru/> – сайт дистанционного консалтинга по вопросам организации производства и управления предприятием;
 - <http://org-proizvodstva.ru/> – сайт журнала «Организатор производства»;
 - <http://www.akdi.ru/> Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации

9. Материально-техническое обеспечение практики

<p>Учебная аудитория № 422</p> <ul style="list-style-type: none">-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;-учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа и практических занятий;- учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций;-учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- комплект учебной мебели для обучающихся;	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 422 (4 этаж № 56)</p>
---	--

<p>- рабочее место преподавателя; - доска меловая; - стационарное видеопроекторное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (персональный компьютер, проектор, экран, колонки). Лицензионное программное обеспечение: 1) иностранного производства: - MS Windows 10 Pro; - Microsoft Office Professional Plus 2007. 2) отечественного производства: - KasperskyEndPointSecurity для Windows. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Профильная организация (предприятие) для прохождения практики обучающихся в соответствии с договором предоставляет оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: - технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные; - рабочее место специалиста; - деловая документация; - профессиональные компьютерные программы.</p>	-
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102 - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - читальный зал библиотеки - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы. Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения: -автоматизированное рабочее место обучающегося; - ноутбуки; - телевизор; - столы для чтения; - стулья; - шкафы для документов; -стол офисный; - стеллажи для книг; -стойка выдачи литературы; -тумба напольная; -информационная стойка. Лицензионное программное обеспечение: 1) иностранного производства: - MSWindows 7 pro; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Access 2016. 2) отечественного производства:</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 102 (1 этаж № 84)</p>

<p>- KasperskyEndPointSecurity для Windows; Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7-Zip; - Интернет цензор. <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> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; -доска двусторонняя (маркерно - меловая); -наушники; -принтер; -телевизор. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MSWindows 8.1 Корпоративная; - Microsoft Office Standard 2007; - iSpring suite 8; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2014; - Visual Studio 2017. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows; -1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver, Maxima + WxMaxima; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - iTest; - Inkscape; - QCad. <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"> - 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. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно-меловая). Лицензионное программное обеспечение: <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 7; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio 2007; - MS Project 2010; - Microsoft SQL Server 2012; - Microsoft Visual Studio. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; - Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad; <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа Фоторобот. <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 318 (3 этаж № 50)</p>

<p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 313</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска маркерная; - стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 10; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2019; - Visual Studio 2010; <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima, iTest; - Inkscape; - QCad. <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>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 313 (3 этаж № 62)</p>
<p>Учебная аудитория № 314</p>	<p>394036, город Воронеж,</p>

- 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;
- телевизор.

Лицензионное программное обеспечение:

1) иностранного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional;
- Microsoft Office Standard 2010.

2) отечественного производства:

- KasperskyEndPointSecurity для Windows;
- 1С: Предприятия 8.

Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:

- PascalABC.NET;
- FreePascal IDE;
- Eclipse, IntelliJ IDEA;
- GIMP;
- Blender;
- 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.

ул. Карла Маркса, д.67
Кабинет № 314
(3 этаж № 61)