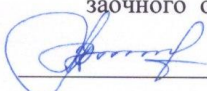


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института
заочного образования

С.Е. Спесивцева
«29» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Ю.А. Дорошенко
«29» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность):

38.03.02 Менеджмент

Направленность программы (профиль, специализация):

Маркетинг

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Институт экономики и менеджмента

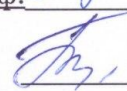
Кафедра стратегического управления

Белгород 2025

Рабочая программа практики составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12. 08.2020 г. № 970;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2025 году.

Составитель (составители): д-р экон. наук, проф.  (Е.Д. Щетинина)

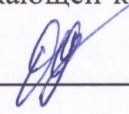
канд. экон. наук., доц.  (Т.Н. Пономарева)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры стратегического управления

«24» апреля 2025 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Ю.А. Дорошенко)

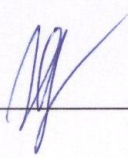
Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой стратегического управления

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф.  (Ю.А. Дорошенко)

«24» апреля 2025 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией
Института экономики и менеджмента

«29» апреля 2025 г., протокол № 8

Председатель к.э.н., доц.  Л.И. Журавлева

1. Вид практики учебная

2. Тип практики ознакомительная

3. Формы проведения практики дискретно

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знания: общие элементы системы внутреннего документооборота организации, а также укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации; Умения: анализировать первичную информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, а также использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании системы Навыки: навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, а также навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям; навыками анализа первичной информации о функционировании системы.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знания: подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации, а

	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	также виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ. Умения: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, а также понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. Навыки: владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, а также методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
--	-------------------------------	-------------------------------	--

5. Место практики в структуре образовательной программы

Компетенция - ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Основы менеджмента
2	Учебная ознакомительная практика

Компетенция - ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Учебная ознакомительная практика
2	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
3	Производственная преддипломная практика

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Практика реализуется в рамках практической подготовки.

Общая продолжительность практики 2 недели.

7. Содержание практики

Базами практики могут выступать предприятия отраслей народного хозяйства (преимущественно промышленные) различных организационно-правовых форм; объекты инфраструктуры предприятия; проектные организации; научно-исследовательские учреждения; образовательные учреждения; структурные подразделения БГТУ им. В.Г. Шухова; органы государственного управления и местного самоуправления; муниципальные организации; коммерческие организации (любой организационно-правовой формы).

Ознакомительная практика включает в себя посещение перечисленных выше организаций и учреждений, прослушивание информации и участие в их деятельности.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Собрание студентов и инструктаж руководителем практики от университета, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, утверждение графика выполнения работ, выдача дневника по практике. Оформление студентов в организации для прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности и его документальное оформление.
2.	Сбор, обработка и анализ полученной информации	Ознакомление с предприятием и основными направлениями его деятельности. Необходимо взять устав предприятия, представить его организационную структуру, ознакомиться с предметом деятельности организации, особенностями технологии Анализ технико-экономических показателей деятельности организации с представлением таблиц и графиков на основании бухгалтерской отчетности и иной аналитической информации организации. Изучение особенностей организации бухгалтерского учета, формирования учетной политики, системы документооборота, состава бухгалтерской отчетности на исследуемом предприятии
3.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по учебной практике и его защита.

8. Формы отчетности по практике

Научный руководитель практики должен ознакомить студентов со структурой программы практики, определить ее значение для подготовки специалиста, провести инструктаж по оформлению отчета и защиты практики, составить литературный обзор по проблеме исследования, ознакомить студентов с информационными ресурсами.

Студентом выбираются необходимые методы исследования, производится сбор и обработка литературного материала, анализ нормативно-правовой базы, регулирующей различные сферы деятельности организации. Под руководством руководителя практики от университета, на основе анализа и осмысления имеющихся литературных данных, обобщения полученных результатов, должны быть представлены отчеты по учебной практике.

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

Титульный лист.

Отзыв руководителя практики от предприятия.

Содержание

Введение.

Основная часть (включает в себя четыре раздела).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется на стандартном бланке (приложение 1).

Оглавление включает введение, наименование всех разделов и подразделов работы, заключение, список использованных источников и приложения.

Общая структура введения следующая: цель учебной практики, содержание задач по ее достижению; объект исследования; виды источников информации, использованных для выполнения отчета; виды методов, используемых при составлении отчета по практике; структура отчета по практике. Рекомендуемый объем введения 1-2 стр.

В заключении должны быть отражены итоговые результаты проведенных расчетов, анализа и оценки, а также наиболее интересные рекомендации и предложения автора. Объем заключения должен составлять 2-3 страницы. Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление читающему о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

Основная часть отчета состоит из четырех разделов программы практики, в которых должна быть отражена следующая информация:

1. Характеристика предприятия:

- наименование организации (организационно-правовая форма и название), например, АО, ООО и др.;

- миссия, цели, задачи организации (экономические - связанные с финансово-хозяйственной деятельностью; производственные - связанные с развитием производства, материально-технической базы; маркетинговые - продвижение товара или услуги на рынок, доведение до конечного потребителя; социальные - удовлетворение потребностей общества, и др.);

- основное содержание устава (законодательная основа, функции, права, ответственность);

- основные виды деятельности организации.

2. Анализ построения организационной структуры управления:

- схема организационной структуры управления;
- принципы построения организационной структуры управления;
- органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой;
- должностные инструкции;
- общее количество работающих сотрудников в организации;
- анализ нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации.

3. Анализ социально-экономической системы управления:

В данном разделе необходимо представить:

- характеристику внешней среды организации (субъектов управления, регулирующих деятельность) – поставщиков, потребителей, конкурентов, экономические, политические факторы;
- анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс).

4. Изучение стилей руководства и процесса принятия управленческих решений:

В данном разделе необходимо:

- представить общую характеристику стилей руководства;
- оценить стиль руководства во взаимосвязи с организационно-правовой формой организации;
- рассмотреть современные требования к управленческому персоналу (менеджерам);
- характеристику организационной культуры организации (ценности, стандарты поведения);
- представить группировку решений по признакам (их содержанию, по уровню управления, срокам).
- представить основные направления повышения эффективности принятия управленческих решений в организации.

Содержание отчета должно соответствовать разделам учебной практики и требованиям, предусмотренным данными методическими указаниями.

Материалы отчета, представлены в форме, не соответствующей перечисленным требованиям, возвращаются студентам на доработку

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Реализация компетенций

Компетенция - ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений.	<i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i>

Компетенция - ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.	<i>Дневник практики, содержание отчет по практике, собеседование, дифференцированный зачет</i>

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

Компетенции	Вопрос
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	Какова структура организации (учреждения), каков характер взаимодействия ее подразделений?
	Каковы задачи, решаемые организацией (учреждением) и ее структурными подразделениями?
	Охарактеризуйте организационно-правовую форму предпринимательства, к которой относится Ваш объект исследования.
	Назовите особенности корпоративной культуры организации (учреждения)?
	Какие виды рекламы использует предприятие – объект Вашей практики?
	Назовите номенклатуру и ассортимент выпускаемой на предприятии продукции.
	Какие методы средства сбора данных для расчета экономических показателей Вы знаете?
	Какие документы, характеризующие деятельность предприятия (организации) необходимо проанализировать для расчета экономических показателей?
	Назовите основные должностные обязанности управленческого характера
	Какова роль мотивации в организации (учреждении) и планировании деятельности?
	Какие различия существуют между внутренними и внешними данными, характеризующими деятельность предприятия (организации)?
	Назовите оптимальные способы повышения квалификации в области принятия управленческих решений.

Компетенции	Вопрос
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Назовите источники информации для сбора данных, необходимых для решения экономических и профессиональных задач?
	Какие существуют способы сбора данных, необходимых для решения экономических и профессиональных задач?
	Какие существуют способы обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в области менеджмента?
	Что такое компьютерная справочная правовая система?
	Какие информационные системы имеются в Интернете?
	Какие показатели можно рассчитать, используя информацию, размещенную в компьютерной сети Интернет?
	Какие методы поиска и обработки информации используются в организации (учреждении)?

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по практике	Критерий оценивания
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений.	
Знания	общие элементы системы внутреннего документооборота организации и укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации, а также важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
Умения	анализировать первичную информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании системы
Навыки	навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями и навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям, а также навыками анализа первичной информации о функционировании системы.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.	
Знания	подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления научных работ.
Умения	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.
Навыки	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений.				
Знание общих элементов системы внутреннего документооборота организации и укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации, а также важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	Не обладает знанием общих элементов системы внутреннего документооборота организации и укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации, а также важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	Не знает в полной мере общие элементы системы внутреннего документооборота организации и укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации, а также важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	Знает общие элементы системы внутреннего документооборота организации и укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации, а также важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов, однако, отдельные вопросы вызывают незначительные затруднения.	Обладает исчерпывающим знанием общих элементов системы внутреннего документооборота организации и укрупнённые методики анализа системы внутреннего документооборота организации, а также важнейшие принципы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.				
Знание подходов и способов организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления	Не знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления	Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления	Знает подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации, технологию оформления	Обладает исчерпывающим знанием подходов и способов организации систем получения, хранения и переработки информации и виды и типы документов, справочно-библиографический аппарат и электронные библиотечные системы библиотеки, средства и способы поиска информации,

научных работ.	научных работ.	научных работ.	научных работ, но иногда допускает незначительные ошибки.	технологии оформления научных работ.
----------------	----------------	----------------	---	--------------------------------------

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений.				
Умение анализировать первичную информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации и использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании и системы	Не умеет анализировать первичную информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации и использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании и системы	Испытывает затруднения при выполнении анализа первичной информации о функционировании и системы внутреннего документооборота организации и использовании информационно-коммуникационных технологий при анализе информации о функционировании и системы	Правильно анализирует первичную информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации и использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании и системы. Допускает ошибки и неточности	Правильно анализирует первичную информацию о функционировании и системы внутреннего документооборота организации и использовать информационно-коммуникационные технологии при анализе информации о функционировании и системы.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.				
Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.	Не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.	Испытывает затруднения в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.	Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение. Допускает ошибки	Правильно умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение.

			и неточности	
--	--	--	--------------	--

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.1. Использует знания организационной теории, принципы организации и системный подход для принятия и реализации управленческих решений.				
Владеет навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями и навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям, а также навыками анализа первичной информации о функционировании и системы.	Не владеет навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями и навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям, а также навыками анализа первичной информации о функционировании и системы.	Испытывает затруднения в работе с информационно-коммуникационными технологиями и навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям, а также навыками анализа первичной информации о функционировании и системы.	Частично владеет навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями и навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям, а также навыками анализа первичной информации о функционировании и системы.	В полной мере владеет навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями и навыками ведения укрупнённых баз данных по общим показателям, а также навыками анализа первичной информации о функционировании и системы.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии при сборе, обработке и анализе данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.				
Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами средствами получения, хранения и переработки информации.	Не владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами средствами получения, хранения и переработки информации.	Испытывает затруднения при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.	Частично владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.	В полной мере владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности и методами и средствами получения, хранения и переработки информации.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Методические указания к прохождению учебной ознакомительной практики для студентов очной и заочной форм обучения направления бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент : [Электронный ресурс] / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. маркетинга ; сост.: Е. Д. Щетинина, Т. Н. Пономарева, Т. А. Дубровина. - Электрон. текстовые дан. - Белгород : Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2021.

2. Борисова, С. В. Основы библиотечно-информационной культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. В. Борисова. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2015. - 1 эл. опт.диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2015071712414003700000652045>;

3. Каталоги научно-технической библиотеки [Электронный ресурс]: методические рекомендации / сост. С. М. Горинская. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. - 1 эл. опт.диск (CD+RW): табл. - Загл. с титул. экрана. - (в конв.). - Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017033111590077200000654609>;

4. Программа и методические указания к проведению учебной практики [Электронный ресурс]: для бакалавров первого курса обучения направления 38.03.02 Менеджмент / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф.стратег. упр. ; сост.: С. М. Горинская, М. Ш. Григорьева. - Электрон.текстовые дан. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2017. - 1 эл. Опт.диск : табл. - Загл. с титул. экрана. - (в конв.). - Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017051110061204300000658092>

в) Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. www.bfm.ru/press/ - Новости финансов, индустрии, IT и др. Анализ и обзор финансовых рынков, котировки валют, российские и мировые индексы.
4. <http://www.gks.ru> - официальный сайт Росстата
5. <http://www.economy.gov.ru> -официальный сайт Минэкономразвития РФ
6. <http://www.consultant.ru/poisk> - справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет - <http://ntb.bstu.ru> .

10.2. Материально-техническая база

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор; экран; ноутбук
2	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационную образовательную среду; автоматизированный экран; доска

10.3. Перечень программного обеспечения

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20____ /20____ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № _____ заседания кафедры от «____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО