МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МЫТИЩИНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.Э. БАУМАНА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директор по учебной работе, *(д.т.н.)*
_____(Макуев В.А.)
(подпись директора МФ)
« 29 » 04 2019 г.

Факультет Космический
Кафедра К-4 «Экономика и управление»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

бакалавра профиль " **Управление технологическими инновациями"**

Форма обучения – *очная*
Срок освоения – *4 года*
Курс – *I,II*
Семестры – *2,4*

Трудоемкость практики:	– 5 зачетных единицы
Всего часов	- 180 час.
Всего недель	- 3 1/3 недели
Формы промежуточной аттестации:	
_Диф. зачет_____	– 2,4 семестры

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Авторы:

Доцент, к.э.н.		Джамалдинова М.Д.
(должность, ученая степень, ученое звание)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*
доцент, к. соц.н.		Дремова Ю.Г.
(должность, ученая степень, ученое звание)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*

«17» 04 2019 г.

Рецензент:

Профессор, д.э.н., профессор		Меньшикова М.А.
(должность, ученая степень, ученое звание)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*

«17» 04 2019 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры К4-МФ «Экономика и управление»

Протокол № 7 от «17» 04 2019 г.

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент		Назаренко Е.Б.
(ученая степень, ученое звание)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*

Программа одобрена на заседании научно-методического совета факультета протокол № 6 от 26.04.2019

Декан факультета
к. т. н., доцент Поярков Н.Г. _____

Программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных технологий МФ (ООТ МФ)

Начальник отдела образовательных технологий
О.В. Сиротова _____

Начальник отдела образовательных программ
к. т. н., доцент А.А. Шевляков _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……4
1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ……..4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……...5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ…….9
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ……...10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ…….10
6. ФОРМА ОТЧЕСТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ…….10
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……14
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ……15
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..15

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.
Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.
- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Виды учебной работы	Объем в часах по семестрам		
	Всего	2 семестр 1 1/3 недели	4 семестр 2 недели
Иные формы	60	24	36
Лекции (Л)	-	-	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Контактная работа (КР)	120	48	72
Трудоемкость, час	180	72	108
Трудоемкость, зач. единицы	5	2	3
Оценка знаний:		Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики – учебная.

1.2. Способы проведения практики – стационарная.

1.3. Форма проведения – дискретно. Путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.4. Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

при прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой на основе ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность бакалавриата «Управление технологическими инновациями»:

Код компетенции по ФГОС	**Формулировка компетенции**
	Общепрофессиональные компетенции
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4-	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение следующих результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Результаты обучения

Компетенция	**Код по ФГОС**	**Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)**	**Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции**
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**ОПК-1**	**ЗНАТЬ. Уровни:** -начальный: помнить классификации видов нормативно-правовых документов -продвинутый: понимать принципы использования правовых документов в	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета. Активные и интерактивные методы обучения**:** разбор

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		профессиональной деятельности, -высокий: продемонстрировать знание перечня основных НПД в деятельности менеджера **УМЕТЬ**. **Уровни:** -начальный: применять навыки поиска НПД, -продвинутый: анализировать структуру и содержание НПД, -высокий: пользоваться электронно правовой системой **ВЛАДЕТЬ. Уровни:** -начальный: основами поиска НПД в электронно-правовых системах (Гарант, Консультант Плюс) -продвинутый: способами формирования поисковых запросов, -высокий: познавательными способностями интерпретации текстового содержания документов	практических ситуаций проведение деловых игр.
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	**ОПК-4**	**ЗНАТЬ. Уровни:** -начальный: помнить правила деловой этики, общения и электронных коммуникаций, -продвинутый: Понимать особенности проведения переговоров и совещаний, -высокий: продемонстрировать знания коммуникативных методик применяемых при ведении переговоров **УМЕТЬ**. **Уровни:** -начальный: применять коммуникативные технологии в деловом общении, -продвинутый: анализировать тактику оппонента в переговорном процессе, -высокий: создавать презентации для публичного выступления **ВЛАДЕТЬ. Уровни:**	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета. Активные и интерактивные методы обучения**:** разбор практических ситуаций проведение деловых игр.

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		-начальный: Способами визуализации данных, -продвинутый: методами убеждения, -высокий: социально-личностными компетенциями оценки контекста ситуации и вариативного поведения в различных ситуациях	
владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	**ОПК-6**	**ЗНАТЬ. Уровни:** -начальный: помнить содержание операционной деятельности предприятия, -продвинутый: понимать условия выбора метода принятия решения, -высокий: продемонстрировать знания классификации методов принятия решений. **УМЕТЬ**. **Уровни:** -начальный: осуществлять сбор данных и поиск информации по полученному заданию -продвинутый: анализировать собранные данные, оценивать их достаточность для принятия решения -высокий: аргументировано обосновывать принятые решения **ВЛАДЕТЬ. Уровни:** -начальный: алгоритмами оценки операционной деятельности предприятия, -продвинутый: методами принятия решений в управлении, -высокий: социально-личностными компетенциями ответственного принятия решений.	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета. Активные и интерактивные методы обучения**:** разбор практических ситуаций проведение деловых игр.
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	**ОПК-7**	**ЗНАТЬ. Уровни:** -начальный: виды информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), сущность понятия информационная безопасность	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета. Активные и

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		(ИБ) -продвинутый:. требования информационной и библиографической грамотности -высокий: сущность понятия информационная гигиена, принципы ИБ **УМЕТЬ**. **Уровни:** -начальный: пользоваться текстовым редактором, создавать и редактировать документы. -продвинутый: применять технологии обеспечения ИБ, -высокий: применять ИКТ для решения стандартных задач **ВЛАДЕТЬ. Уровни:** -начальный: технологиями обеспечения информационной безопасности собственной профессиональной деятельности, -продвинутый: методами выбора ИКТ для решения профессиональных задач -высокий: навыками компьютерной грамотности	интерактивные методы обучения**:** разбор практических ситуаций проведение деловых игр.
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики	**ПК-1**	**ЗНАТЬ. Уровни:** -начальный: средства и виды материальной и нематериальной мотивации, -продвинутый: основные теории мотивации, лидерства и власти, -высокий: теорию групповой динамики, **УМЕТЬ**. **Уровни:** -начальный: выбирать средства мотивации и стили управления в зависимости от ситуации -продвинутый: использовать групповые процессы и групповые состояния для решения оперативных управленческих задач -высокий: организовывать	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета. Активные и интерактивные методы обучения**:** разбор практических ситуаций проведение деловых игр.

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		групповую работу с учетом процессов групповой динамики **ВЛАДЕТЬ. Уровни:** -начальный: навыками использования методов сбора информации -продвинутый: продвинутый: навыками управления малыми группами, выявления структуры групп -высокий: навыками руководства коллективом	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- Теория менеджмента,
- Введение в профессию,
- Деловые коммуникации,
- Информационные технологии.

Результаты прохождения практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы:

- Правовое регулирование профессиональной деятельности,
- Теория организации и организационное поведение.

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 5 зачетных единицы (з. е.), 180 академических часа 3 недели во 2,4 семестрах.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№пп	**Этапы практики**	**Виды работ на практике (в часах)**	**Компетенция по ФГОС, закрепленная за модулем ОК- ОПК-** ПК-	**Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация**, баллов по модулям (мин./макс.)
	2 семестр			
М1	**Подготовительный этап.** выдача индивидуального задания, - проведение вводного инструктажа, - изучение процедур поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, изучение нормативно-правовых баз, принципов работы с ними	24	ОПК-1, ОПК-4	10/20
М2	**Основной этап** практическая работа по месту практики в соответствии с выданными заданиями, - решение практических ситуаций, участие в деловых играх, - сбор и анализ материала, анализ литературы	24	ОПК-6, ОПК-7	25/40
М3	**Обработка и анализ полученной информации** - обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - публичная защита результатов практики, обсуждение в группе итогов.	24	ОПК-4, ПК-1	25/40
	Итого: 2 семестр	*72*		*60/100*
	4 семестр			
М1	**Подготовительный этап.** выдача индивидуального задания, - проведение вводного инструктажа, - изучение процедур поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, изучение нормативно-правовых баз, принципов работы с ними	*36*	ОПК-1, ОПК-4	10/20
М2	**Основной этап** практическая работа по месту практики в соответствии с выданными заданиями,	*36*	ОПК-6, ОПК-7	25/40

	- решение практических ситуаций, участие в деловых играх, - изучение одной из современных актуальных проблем менеджмента, - сбор и анализ материала, анализ литературы			
М3	**Обработка и анализ полученной информации** - обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - публичная защита результатов практики, обсуждение в группе итогов.	*36*	ОПК-4, ПК-1	25/40
	Итого: 4 семестр	*108*		*60/100*

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов практики студента проходит в форме *дифференцированного зачета* с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента в раздел Учебная практика.

По результатам практики студент оформляет отчет и сдает руководителю практики. Руководитель практики проверяет правильность выполнения задания и оформления отчета.

6.1. Структура отчета студента по практике

1) Титульный лист

На титульном листе указывается официальное название МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должности и ФИО руководителя практики от МФ МГТУ имени Н.Э. Баумана

2) Содержание (оглавление)

3) Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4) Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5) Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6) Список использованных источников

7) Приложения

Титульный лист оформляется по установленной единой форме, отчет оформляется в соответствии с требованиями Положения «О порядке организации и проведения практики студентов МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

6.2. В качестве шкалы оценивания принимается 100- бальная система с выделением соответствующей шкалы оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

6.3. Перечень вопросов для аттестации по практике:

1. Назовите классификации видов нормативно-правовых документов.
2. Каковы принципы использования правовых документов в профессиональной деятельности менеджера?
3. Какими основными нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность менеджера?
4. Понятие электронно-правовой системы, ее функции и возможности.
5. Каковы правила деловой этики, общения и электронных коммуникаций?
6. Организация и проведение переговоров и совещаний на предприятии.
7. Этапы проведения переговоров.
8. Коммуникативные методики применяемые при ведении переговоров.
9. Содержание операционной деятельности предприятия.
10. Условия выбора метода принятия решения.
11. Перечислите классификации методов принятия решений.
12. Виды информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
13. Сущность понятия информационная безопасность (ИБ). Задачи по обеспечению.
14. Понятия информационной и библиографической грамотности.
15. Сущность понятия информационная гигиена, принципы ИБ.

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам работ обучающихся, формам контроля промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения программы практики (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО *и университетом, если они есть*, или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по проведению промежуточной аттестации по практике (ФОС), который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса по практикам.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Литература

1. *Иванова, И. А.* Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450097 (дата обращения: 08.04.2020).

2. *Петров, А. Н.* Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 645 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1853-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/394239 (дата обращения: 08.04.2020).

7.2. Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Адрес ресурса
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
3	Библиотека МГТУ им. Баумана	http://library.bmstu.ru
4	Информационно-правовой портал	http://www.garant.ru
5	Справочно-правовая система	http://www.consultant.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При проведении практики используются:

- e-mail преподавателя для оперативной связи: dremova@inbox.ru, e-mail старост групп для передачи электронных материалов студентам;
- презентации в среде PowerPoint;
- список сайтов в среде Интернет для поиска научно-технической информации по разделам дисциплины;
- электронные учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы студентов, доступные в Интернет**;**
- для подготовки отчета по практике обучающийся использует следующие программные средства – Google Chrome (или другой интернет-браузер), Microsoft Word (или другой текстовый редактор), Microsoft Excel(или другой табличный редактор), Adobe Reader.

№ п/п	*Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства*
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)
2	Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)
3	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время практики используются учебные аудитории, компьютерные классы, библиотека, программные продукты, материально-техническое обеспечение структурных подразделений.

№ п/п	*Наименование и номера специальных помещений и помещений для самостоятельной работы*	*Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы*
1	Аудитория для самостоятельной работы студентов (ГУК-236)	Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт. Скамьяпюпитр -12 шт. Доска маркерная – 1 шт. Системный блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Tb/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:56684585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; К3-Мебел , Договор №100/04/09-НН от 06.04.2009; К3-Коттедж, Договор №62/06/08-НН от 04.06.2008 ; Archicad 21, Договор до 2021 года. Серийный номер: SE2F5-XXXXX-XXXXXINYPX; bCAD, Лицензионный договор №RU39FA1303130101 ,бессрочный от.2013 г.; Базис

		Мебельщик, договор №БИ-01/08 от 18 февраля 2008г.; APM civil Engineering, ST, Номер ключа лицензирования: сетевой XXXXXX55, локальный XXXXXX80. Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org, Бесплатная, Freeware 01.09.2019.
2	Читальный зал для самостоятельной работы студентов (ГУК-373)	1. Тумба выкатная Ясень Альтера /серый - 6 шт. 2. Каталожный модуль на 20 ящиков - 1 шт. 3. Шкаф книжный открытый 305, в т.ч. двери стеклянные - 2 шт. 4. Стеллажи для книг металлические - 55 шт. 5. Стулья «Изо» - 26 шт. 6. Компьютерное кресло - 3 шт. 7. Стол читательский (550 Бук Бавария) -13 шт. Кафедра выдачи -1 шт. Систем.блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Tb/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:56684585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express , https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/, Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org, Бесплатная, Freeware 01.09.2019.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по указанным проблемам, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочнобиблиографическими изданиями, необходимыми для осуществления педагогической деятельности по направлению «Менеджмент». На местах практики студенты обеспечены рабочим местом и возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.