

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макуев Валентин Анатольевич

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата подписания: 09.07.2025 11:54:57

Уникальный программный ключ:

a0887579b7e63594c87851bc1bb030c7c4482fa1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Мытищинский филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана

(национальный исследовательский университет)»

(МФ МГТУ им. Н. Э. Баумана)



Заместитель директора

по учебной работе

МФ МГТУ им. Н. Э. Баумана

Макуев В.А.

«25» июня 2021 г.

Факультет К «Космический факультет»

Кафедра К4 «Экономика и управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Авторы программы:

Белякова Е.И., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, ebelyakova@bmstu.ru

Гамсахурдия О.В., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, gamsahurdia@bmstu.ru

Назаренко Е.Б., заведующий кафедрой (к.н.), кандидат экономических наук, доцент,
nazarenkoeb@bmstu.ru

Пикалкина М.Г., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, mgpikalkina@bmstu.ru

Утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление»
Протокол № 10 заседания кафедры «К4» от 09.06.2021 г.

Начальник Отдела образовательных программ
Шевлякова А.А



Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год.
Протокол № 8 заседания кафедры «К4» от 15.04.2022 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2023/2024 учебный год.
Протокол № 8 заседания кафедры «К4» от 17.04.2023 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2024/2025 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К4» от 16.04.2024 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2025/2026 учебный год.
Протокол № 09.04.14-04/6 заседания кафедры «К4» от 10.04.2025 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	с.
1. Вид практики, способ и формы ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3. Место практики в структуре образовательной программы	10
4. Объем практики.....	11
5. Содержание практики	12
6. Форма отчетности по практике.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.....	14
8. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень обновляемого при необходимости программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики ...	25

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом (СУОС 3++) по направлению подготовки (уровень бакалавриата): 38.03.01 «Экономика»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;
- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Виды учебной работы	Все го	1 Семестр, 2 недель	2 Семестр, 2 недель
Контактная работа	144	72	72
Самостоятельная работа	72	36	36
Трудоемкость, акад. час	216	108	108
Трудоемкость, зач. единицы	6	3	3
Вид промежуточной аттестации		Дифференцир ованный зачет	Дифференцир ованный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – Учебная практика.

1.2. Способы проведения практики – *стационарная и(или) выездная*.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится в форме практической подготовки;
– непрерывно;

1.4. Тип практики – Ознакомительная практика.

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

Цель проведения практики: закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных при обучении; приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы; выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач; формирование у обучающихся первичных навыков научно-исследовательской работы.

При прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных ОПОП на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата):

Код компетенции по СУОС 3++	Формулировка компетенции
Универсальные компетенции собственные	
УКС-1 (38.03.01)	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, ее смысловую оптимизацию и наглядное представление, применять системный подход для решения поставленных задач; использовать основы философских знаний и анализировать закономерности исторического развития общества для формирования мировоззрения и гражданской позиции.
Общепрофессиональные компетенции собственные	
ОПКС-1 (38.03.01)	Способен решать профессиональные прикладные задачи с применением знаний экономической теории и теории финансов
ОПКС-3 (38.03.01)	Способен на основе существующих методик осуществлять расчёты и планирование финансово-экономических показателей, анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов и явлений на микро и макроуровнях

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

Таблица 1. Результаты обучения

1	2	3	4
Компетенция	Код по СУОС 3++	Результаты обучения. Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, ее смысловую оптимизацию и наглядное	УКС-1 (38.03.01)	ЗНАТЬ - методики поиска, сбора, обработки информации, ее смысловой оптимизации и наглядного представления в сфере	Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и

1	2	3	4
представление, применять системный подход для решения поставленных задач; использовать основы философских знаний и анализировать закономерности исторического развития общества для формирования мировоззрения и гражданской позиции.		профессиональной деятельности, включая сайты Интернет УМЕТЬ- применять методики поиска, сбора, обработки информации, ее смысловой оптимизации и наглядного представления - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, в том числе, с использованием основ философских и исторических закономерностей - проводить систематизацию, классификацию, интерпретацию соответствующей информации - выстраивать логику рассуждений и высказываний ВЛАДЕТЬ- методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, ее смысловой оптимизации и наглядного представления - навыками самостоятельного критического мышления	Исследовательский метод • Метод проблемного обучения Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета Активные и интерактивные методы обучения: разбор практических задач, кейсов и др. Базовые предприятия: МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (кафедра К4 МФ и другие структурные подразделения Университета) Самостоятельная работа
Способен решать профессиональные прикладные задачи с применением знаний экономической теории и теории финансов	ОПКС-1 (38.03.01)	ЗНАТЬ - историю экономических учений, основные экономические теории, теорию финансов, принципы и закономерности	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета Активные и интерактивные методы обучения: разбор практических задач, кейсов и др.

1	2	3	4
		экономического развития, формы проявления основных экономических законов в различных сферах деятельности - структуру секторов национального хозяйства, модели макроэкономического равновесия, основные инструменты и методы государственного регулирования, денежно-кредитной политики, формы проявления основных экономических законов в различных сферах деятельности УМЕТЬ - анализировать структуру расходов и доходов бюджета, проводить оценку экономических процессов, явлений и событий на макроуровне ВЛАДЕТЬ - методом анализа макроэкономических показателей, познавательными подходами к исследованию проблем макроэкономического роста, монетарной политики, инфляции и безработицы	Базовые предприятия: МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (кафедра К4 МФ и другие структурные подразделения Университета Самостоятельная работа
Способен на основе существующих методик осуществлять расчёты и планирование финансово-экономических показателей, анализировать и содержательно	ОПКС-3 (38.03.01)	ЗНАТЬ - основы планирования и прогнозирования социально-экономических показателей на микро и макроуровнях УМЕТЬ - анализировать и обосновывать результаты финансово-	Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета Активные и интерактивные методы обучения: разбор практических задач, кейсов и др. Базовые предприятия: МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (кафедра К4 МФ и другие

1	2	3	4
объяснять природу экономических процессов и явлений на микро и макроуровнях		экономических исследований на микро и макроуровнях ВЛАДЕТЬ - навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации для решения социально-экономических, финансовых и управленческих задач - навыками применения информационных технологий для осуществления расчетов финансово-экономических показателей	структурные подразделения Университета Самостоятельная работа

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика входит в блок Б2 «Практика» образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика».

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- Иностранный язык,
- Математика,
- Информатика,
- Микроэкономика,
- Макроэкономика;
- Русский язык и культура речи,
- Введение в профессиональную деятельность;
- Институциональная экономика;
- Теория отраслевых рынков.

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

- Организация предпринимательской деятельности,
- Статистика,
- Мировая экономика и международные экономические отношения,
- Деньги, кредит, банки;
- Налоги и налоговая система;
- Бизнес-аналитика;
- Методы оптимальных решений;
- Экономика предприятий.

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций основной образовательной программы (ОПОП) на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц(з.е.), 216 академических часов (162 астрономических часа). Количество семестров освоения дисциплины - 1, в том числе:

1 семестр, 2 недель – 3 з.е. (108 ак.ч.); 2 семестр, 2 недель – 2 з.е. (108 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Модули (этапы) практики	Объем практики (в акад. часах)	Компетенция по СУОС 3++, закрепленная за модулем
	1		
M1	-выдача индивидуального задания по практике - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов обобщение полученных результатов -составление отчета по практике -защита результатов практики	108	УКС-1 (38.03.01), ОПКС-1 (38.03.01), ОПКС-3 (38.03.01)
	2		
M2	-выдача индивидуального задания по практике - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов обобщение полученных результатов -составление отчета по практике -защита результатов практики	108	УКС-1 (38.03.01), ОПКС-1 (38.03.01), ОПКС-3 (38.03.01)
	ИТОГО	216	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов Учебной практики проходит в форме *дифференцированного зачета* с публичной защитой отчета по практике, оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Учебная).

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 МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должности и ФИО руководителя практики от МГТУ им. Н.Э. Баумана, должность и ФИО руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия.

2. Индивидуальное задание на практику.

3. Содержание (оглавление).

4. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

5. Основная часть

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

6. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

7. Список использованных источников

8. Приложения

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

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (соответствуют модулям) в процессе освоения практики, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования с описанием шкал оценивания при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (раздел 2). ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для практики.

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (тематика индивидуальных заданий на практику, контрольные вопросы для оценки качества освоения практики);

ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов по практике содержит следующие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, разбитые по модулям:

- индивидуальные задания для прохождения практики;
- контрольные вопросы к дифференцируемому зачету;
- отчет студента о прохождении практики.

Формирование фонда оценочных средств (ФОС) предусматривает:

- обозначение **критериев** – правил принятия решения по оценке достигнутых результатов обучения и сформированности компетенций. В качестве таких критериев принимаются достижение обучающимся заданного уровня результатов обучения;
- в качестве шкалы оценивания принимается 100-балльная система с выделением с соответствующей шкалой оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачёте
85 – 100	отлично
71 - 84	хорошо
60 – 70	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Для этапа формирования компетенций на заданном для практики семестре ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех запланированных результатов обучения.

Для каждого результата обучения (модуля) формируется оценка в баллах, которая дает объективную оценку достижения этого результата на заданном уровне. 100% выполнения этапа эквивалентно максимальному количеству баллов этого этапа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценивания прохождения практики

Степень выполнения индивидуального задания на практику оценивается в процентах согласно следующей шкале:

от 75 до 100 %: студент полностью выполнил индивидуальное задание на практику, предоставил отчет, оформленный согласно предъявленным требованиям.

от 50 до 75 %: студент провел анализ литературы, выполнил индивидуальное задание на практику на 75%.

от 25 до 50 %: студент провел анализ литературы, индивидуальное задание на практику на 50%.

от 0 до 25 %: студент ознакомился с индивидуальным заданием на практику, изучил основные виды деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Критерии оценивания результатов практики

До 10 баллов студент получает за анализ индивидуального задания на практику, а также за обзор основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Еще до от 0 до 10 баллов студент получает за практическую работу (работу по месту практики): учитывается количество посещений, качество проведенного анализа литературы по теме практической работы, соответствие с индивидуальным заданием.

Оценивание соответствия полученных результатов прохождения практики индивидуальному заданию, а также оформление отчета согласно предъявляемым требованиям, проводится следующим образом:

от 60 до 70 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет по практике оформлен надлежащим образом;

от 50 до 59 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но в отчете есть неточности, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям (но не влияет на результат работы);

от 42 до 49 баллов: структура отчета по практике нарушена, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но отчет содержит неточности; или содержание отчета по практике не полностью соответствует заданию или признано принимающей комиссией недостаточным в полной мере для решения поставленных задач, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям;

от 0 до 41 баллов: структура отчета по практике отсутствует, индивидуальное задание на практику не выполнено в полном объеме, оформление отчета по практике неудовлетворительное.

Таким образом содержание и оформление отчета по практике оценивается, максимум, в *90 баллов*.

Еще до *10 баллов* студент получает при представлении (презентации) своего отчета по практике перед принимающей комиссией на защите. Критериями оценки являются: четкость и ясность доклада, полнота отражения содержания отчета по практике проведенной практической работе, соответствие отчета индивидуальному заданию на практику, полнота и корректность ответов студента на вопросы комиссии.

Таким образом суммарная оценка за практику составляет до *100 баллов*

Оценка результатов обучения

№ п/п	Модули (этапы) практики	Форма контроля	Оценка хода выполнения практики	Оценка в баллах
	- индивидуальное задание - вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения	Индивидуальное задание	0-25%	0-10
	- практическая работа по месту практики в соответствии с выданными заданиями, - сбор и анализ материала, анализ литературы	Индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры;	0-25%	0-10
	- обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики	Отчет по практике; Защита результатов практики.	0-50%	0-80

7.2. Типовые индивидуальные задания на практику

Типовые индивидуальные задания на практику во 2 семестре

Направленности «Экономика и бизнес-планирование», «Финансы и кредит»

Кейс-задание 1. Учебный портфолио по дисциплине

Предлагаемый портфолио по дисциплине относится к тематическому портфолио (в зависимости от содержания) и портфолио-отчету (в зависимости от целевого назначения).

Основная задача использования портфолио — привить навыки составления портфолио и работы с информационно-библиотечной средой.

Выполнение данного кейса поможет более результативно создать свой личный портфолио обучающегося, а также эффективно использовать имеющийся информационно-библиотечный фонд в процессе обучения.

Для придания упорядоченности и удобства при создании портфолио определены обязательные разделы.

Предлагаемый для выполнения портфолио состоит из 5 обязательных разделов.

Портфолио по дисциплине «Микроэкономика»

Раздел 1. «Автор портфолио».

Сопроводительное письмо владельца портфолио с формулировкой цели, предназначения и кратким описанием данного документа. Содержательный аспект предполагает анализ экономики в ее историческом развитии.

В сопроводительное письмо рекомендуется включить ответы на вопросы:

1. В чем для меня ценность образования?
2. Почему я стремлюсь к получению университетского образования?
3. Как я вижу перспективы развития высшего образования в России?

Общий объем раздела — 1,5-2 страницы.

Раздел 2. «Понятийно-терминологический аппарат науки».

Раздел включает две рубрики:

1. «Глоссарий». Рубрика включает основные термины дисциплины с их определениями или раскрытием сущности (обязательны ссылки на источник информации). Не более 20 терминов.

2. «Практические задания».

Примеры практических заданий (по отдельным темам):

Тема: Сравнительный анализ определений предмета «Микроэкономика» и ее категорий.

Цели:

- усвоение экономических категорий;
- анализ различных определений экономических категорий;
- развитие умений работать с различными источниками экономической информации.

Задание № 1. Из учебников по экономике различных авторов, литературы по методологии экономики выпишите *не менее пяти* определений (трактовок сущности) предмета экономической науки и экономических категорий.

Результаты отчета удобнее представить в форме таблицы 1.

Таблица 1.

Источник информации (автор, название, год издания и т.д.)	Предмет экономической науки	Экономическая категория
1.		
2.		

Задание № 2. Из учебников по экономике различных авторов (не менее 5), выпишите основные категории экономики (основные понятия) с определениями

Результаты отчета удобнее представить в форме таблицы 2.

Таблица 2.

Источник информации (автор, название, год издания и т.д.)	Основные категории экономики						
	спрос	предложение	цена	капитал	прибыль	инфляция	рынок
1.							
2.							

Задание № 3.

Опираясь на результаты выполненных заданий № 1 и 2, проанализируйте, к какому мнению склоняется большинство авторов, определяя микроэкономику и ее категории.

Вариант 1. Большинство авторов склоняется к тому, что «предметом микроэкономики» является ..., а ее категориями

Вариант 2. В проанализированных источниках не удалось выявить... (необходимо дать развернутый, обоснованный ответ).

Форма отчета: текст выполненного задания.

Задание № 4. Сопоставьте определения экономики, данные разными учеными (по выбору студента). Найдите сходства и различия.

Результаты отчета удобнее представить в форме таблицы 3.

Таблица 3.

Ф.И.О. ученого	Источник информации	Экономическая категория	Сходства	Различия
1.			1.1. Сходство состоит в том, что экономическая категория (...) определяется через понятие... 1.2. и т.д.	1. Различие состоит в том, что у (Ф.И.О. автора) экономическая категория определяется через понятие «...», а у (Ф.И.О. автора) она же определяется через понятие «...». 2. 3. и т.д.
2.				
3.				
4.				

Задание № 5.

Используя «Глоссарий» составьте кроссворд по определениям экономических категорий.

Раздел 3. «Опорные конспекты».

Цели выполнения опорного конспекта — развитие умений:

- структурирования, обобщения, систематизации учебного материала;
- выделения главного в рассматриваемых вопросах;
- представления педагогического знания в свернутом виде.

В разделе представляются опорные конспекты по выбранным 2-3 темам дисциплины (объем каждого — одна страница).

Раздел 4. «Конспекты источников».

Цели выполнения данного раздела:

- развитие способности студентов к ценностно-смысловому самоопределению по отношению к интересующим их проблемам педагогического знания;
- осмысление историко-педагогического наследия (зарубежного и отечественного опыта);
- развитие умений работать с различными информационными источниками, отбирать и анализировать их.

В данном разделе представляются конспекты источников, указанных в перечне литературы. Возможно использование источников из сети Интернет.

Раздел 5. «Мои достижения».

Цель выполнения данного раздела — развитие умений рефлексивной и оценочной деятельности. В разделе студент представляет рефлексивный комментарий своей работы по получению первичных профессиональных умений и навыков, включающий самооценку заполнения портфолио.

Кейс- задание при прохождении ознакомительной практики в семестре.

Направленность «Экономика и бизнес-планирование»

Кейс-задание. «Инновационная экосистема университета»

Описываемая ситуация происходит в классическом региональном университете, который готовит кадры широкого профиля. Университет включает в себя более 10-ти факультетов и 5 институтов различных направлений.

В 2016 году руководством вуза была утверждена новая стратегия развития университета с фокусом на инновационное развитие, а именно — усиление исследовательской функции вуза с целью коммерциализации разработок в будущем. На момент принятия стратегии в университете в прошлые годы были сформированы элементы инновационной инфраструктуры:

- Научный парк;
- Бизнес-инкубатор;
- Студенческий бизнес-клуб (основная деятельность — разбор бизнес-кейсов и лекции приглашенных практиков).

За 3 года реализации стратегии (2016-2019 гг.) произошли существенные изменения в работе вуза: был преобразован ряд подразделений и открыты новые элементы инновационной инфраструктуры и осуществлены важные мероприятия по развитию инновационной деятельности:

- Создан центр коллективного пользования;
- Создан центр прогнозирования;
- Открыт патентно-правовой отдел;
- Открыта коммуникационная площадка для проведения конференций, круглых столов, семинаров;
- Ряд исследовательских лабораторий получил дополнительное финансирование, направленное на техническое оснащение;
- На базе научного парка было создано подразделение, отвечающее за привлечение представителей промышленности;
- Появилась должность проректора по инновационному развитию;
- Состоялось подписание договора сотрудничества между университетом и региональным технопарком.

Вопросы к кейсу:

1. Дайте определение инновационной инфраструктуры и поясните, для формирования чего она необходима?
2. Всем ли вузам следует развивать инновационную среду?
3. Обладает ли инновационным потенциалом университет, описанный в кейсе?
4. В представленном кейсе элементы инновационной инфраструктуры функционируют не связанно друг с другом. Какие существуют инструменты, способствующие усилению взаимодействия?
5. Какие проблемы в формировании инновационной среды затронуты в кейсе? Представьте Ваши рекомендации по их преодолению.
6. Дайте определение основных представленных в кейсе элементов инновационной инфраструктуры (технопарк, бизнес-инкубатор, инновационно-технологические центры, центры трансфера технологий). Какая их роль в развитии инновационной среды?
7. Какова роль региональной администрации в развитии инновационной среды университета и региона в целом?
8. Определите в кейсе основных участников внутренней и внешней среды. С чем связано непринятие нововведений со стороны участников инновационного процесса?

9. Определите суть, роль и значение каждого из представленных элементов инновационной инфраструктуры. Какие из них можно отнести к обязательным для деятельности вуза, а какие к дополнительным? Все ли представленные элементы обязательны для конкретного описываемого вуза?

10. В описываемом университете сложилась децентрализованная система управления инновационной деятельностью. Существуют различные мнения:

- Необходим контроль от процесса получения знаний (фундаментальной науке) до получения технологии/готового продукта, в том числе создание единой инновационной системы;

- Наука — это творческий процесс, который не приемлет контроль. Необходимо создавать и контролировать соответствующую среду, в том числе инновационную и через нее влиять на науку;

- Формирование инновационной среды — это естественный процесс, который создается самостоятельно и не требует управления.

Как вы считаете, какой подход приемлем для описываемого конкурентного примера вуза? Ответ поясните.

11. Как Вы могли бы охарактеризовать ситуацию с инновационной средой в Вашем вузе?

12. Назовите основных участников внутренней и внешней среды инновационного процесса Вашего вуза.

13. Какие проблемы формирования инновационной среды существуют внутри Вашего вуза? Предложите пути по их преодолению.

14. Какой из представленных в вопросе №10 подход наиболее точно отражает существующую ситуацию с управлением инновационной деятельностью в Вашем вузе?

15. Как вы думаете, является ли Ваш вуз привлекательной коммуникационной площадкой для региональной администрации? Ответ поясните.

Направленность «Финансы и кредит»

Кейс-задача № 1

1. Описание ситуации:

Базируясь на общедоступной информации о любой коммерческой организации (официальный сайт, данные статистической отчетности), выбранной для исследования, на документах, находящихся в открытом доступе, а также на финансовой и бухгалтерской отчетности коммерческой организации необходимо:

2. Содержание задания:

Составить общее описание исследуемой организации:
наименование,
организационно-правовая форма,
форма собственности,
вид экономической деятельности (отрасль),
юридический адрес,
виды производимой продукции или оказываемых услуг.

3. Решение профессиональной задачи.

Ознакомиться с бухгалтерской отчетностью организации, поставить цель и определить задачи, осуществить сбор информации, необходимой для проведения анализа, выбрать инструментальные средства для обработки экономических показателей в соответствии с поставленными задачами

Кейс-задача № 2

1. Описание ситуации:

Базируясь на общедоступной информации об некоторой коммерческой организации (официальный сайт, данные статистической отчетности), выбранной для исследования, на документах, находящимися в открытом доступе, а также на финансовой и бухгалтерской отчетности коммерческой организации необходимо:

2. Содержание задания:

Осуществить обработку данных Бухгалтерского баланса, проанализировать его основные показатели, заполнить аналитический баланс, провести анализ состава, структуры и динамики статей актива и пассива баланса в динамике за 3 года, выполнить необходимые расчеты.

3. Решение профессиональной задачи.

По результатам проведенного анализа сформулировать развернутые выводы, дать оценку имущественному положению организации, обосновать и сформулировать предложения по оптимизации структуры баланса

7.3. Контрольные вопросы.

Направленности «Экономика и бизнес-планирование», «Финансы и кредит»

1. Каковы цели и задачи учебной практики?
2. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
3. Дайте характеристику организации: вид деятельности, форма собственности, тип организационной структуры, численность персонала.
4. Изучите специфику работы базовой кафедры и структурных подразделений образовательного учреждения.
5. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
6. Ознакомиться с составом организационно-распорядительных документов образовательного учреждения и требованиями к их оформлению.
7. Ознакомиться с основными законами и актами, регулирующими отношения сотрудников образовательного учреждения
8. Сотрудничество и взаимосвязь образовательного учреждения с другими организациями.
9. Проиллюстрируйте возможности использования современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем в системе работы и взаимодействия подразделений образовательного учреждения.
10. Охарактеризуйте особенности работы с программными продуктами: «Консультант Плюс», «Лань», «Юрайт», «Электронная образовательная среда» и др., в подразделениях образовательного учреждения.
11. Анализ работы образовательного учреждения в целом и ее отдельных подразделений с точки зрения управленческих функций.
12. Основные направления стратегии развития организации.
13. Выполните анализ работы организации в целом и ее отдельных подразделений с точки зрения управленческих функций
14. Охарактеризуйте цели и задачи делопроизводства в образовательном учреждении.
15. Изучите организацию документооборота и его основные этапы в структурных подразделениях образовательного учреждения.
16. Дайте характеристику общим требованиям к оформлению и образцам документов согласно стандартам делопроизводства
17. Проанализируйте требования к оформлению деловой переписки с другими организациями
18. Проанализируйте должностные инструкции работников и аппарата управления

организации.

19. Дайте оценку мотивациям, используемым для повышения эффективности работы организации.

20. Какие современные компьютерные технологии и телекоммуникационные системы используются в работе и взаимодействии подразделений организации.

21. Какие способы анализа и обработки данных необходимо использовать при решении поставленных задач?

22. Дайте характеристику навыкам самостоятельного поиска необходимой информации в сфере профессиональной деятельности.

23. Какие знания и навыки, полученные в университете (на каких курсах, дисциплинах) были наиболее Вам полезны при прохождении практики?

24. Каких знаний и навыков Вам было недостаточно при выполнении работы?

25. Какие новые знания и навыки Вы получили в рамках прохождения практики?

26. Какие навыки должны применяться при подготовке аналитических материалов (отчетов), необходимых для предоставления результатов самостоятельной работы?

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Литература

1. Грозовая, О.С. Делопроизводство: учебное пособие для вузов/ О.С. Грозовая. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 124с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453969>
2. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для вузов/ И.Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 461с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04275-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<http://biblio-online.ru/bcode/449769>
3. Шувалова, Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 265 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451066>
4. Казакевич, Т.А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т.А.Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 177с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452701>
5. Скорикова Т. П. Культура устной и письменной научной речи: учеб. пособие / Скорикова Т. П.; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 172 с. - Библиогр.: с. 171. - ISBN 978-5-7038-4789-3.

8.2. Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru> ;
- Электронно-библиотечные системы:
[Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана http://ebooks.bmstu.ru](http://ebooks.bmstu.ru) ,
[Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана http://www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) ,
Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>.
[Электронный каталог библиотеки МГУЛ http://bcp.mgul.ac.ru/](http://bcp.mgul.ac.ru/)
Справочно-правовая система «Консультант-Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ОБНОВЛЯЕМОГО ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении практики используются:

- e-mail преподавателей для оперативной связи:

[belyakova@mf.bmstu.ru;](mailto:belyakova@mf.bmstu.ru)

[gamsahurdia@bmstu.ru;](mailto:gamsahurdia@bmstu.ru)

[nazarenkoeb@bmstu.ru;](mailto:nazarenkoeb@bmstu.ru)

pikalkina@bmstu.ru

- презентации в среде PowerPoint, анимации и видео сюжеты по теме дисциплины;
- 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.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office
- Word
- КонсультантПлюс

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

Учебная практика студентов проходит в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Профильные организации предоставляют свои помещения, оборудование, технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Учебная практика студентов проходит на базе Мытищинского филиала МГТУ им. Н.Э. Баумана, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, имеющему материально-техническую и организационную базу для проведения практики.

При проведении практики непосредственно в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, в том числе в структурных подразделениях используются: материально-техническая база кафедр, осуществляющих обучение студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (Направленности: «Экономика и бизнес-планирование», «Финансы и кредит»), 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, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления образовательной деятельности по направлению «Экономика». На местах практики студенты обеспечены рабочим местом и возможностью к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. Учебное пособие для вузов / Грозова О. С. - 2021. - URL: <https://urait.ru/book/6581B587-AFB6-4BAA-8E2D-3FF06B2FFFF9>.
2. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ. ДОКУМЕНТООБОРОТ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Кузнецов И. Н. - 2021. - URL: <https://urait.ru/book/C9B4A373-79CA-4575-A2DC-9C8F7D96C7C8>.
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Шувалова Н. Н. - 2021. - URL: <https://urait.ru/book/B517AAB3-0909-4B08-BEDC-E344E4744F95>.
4. ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ. ДОКУМЕНТАЦИОННЫЙ СЕРВИС 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Казакевич Т. А. , Ткалич А. И. - 2021. - URL: <https://urait.ru/book/01382F41-F3C4-486F-B69E-930FB3CC501B>.
5. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Сергеев А. Г. - 2021. - URL: <https://urait.ru/book/C365B597-FDEC-486B-85D3-EBB2D3989E2C>.
6. Скорикова Т. П. Культура устной и письменной научной речи : учеб. пособие / Скорикова Т. П. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 172 с. - Библиогр.: с. 171. - ISBN 978-5-7038-4789-3.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- Foxit Reader
- LibreOffice
- OpenOffice

Преподаватели кафедры:

Белякова Е.И., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, ebelyakova@bmstu.ru

Гамсахурдия О.В., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, gamsahurdia@bmstu.ru

Назаренко Е.Б., заведующий кафедрой (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, nazarenkoeb@bmstu.ru

Пикалкина М.Г., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, pikalkina@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Сиганова, Т. В. Делопроизводство и документооборот : учебное пособие / Т. В. Сиганова. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2004. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104623>
2. Скоринова Т. П. Культура устной и письменной научной речи : учеб. пособие / Скоринова Т. П. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 172 с. - Библиогр.: с. 171. - ISBN 978-5-7038-4789-3.
3. Делопроизводство: организация и ведение / Андреева В. И. - 2022. - URL: <https://book.ru/book/940363>.
4. Документоведение : учебное пособие для направлений 10.03.01 «Информационная безопасность», 38.03.02 «Менеджмент» / Мисиченко Н. Ю., Веретенникова Е. Г., Кудинова Г. Н., : Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - 2021. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=685541.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- LibreOffice
- КонсультантПлюс
- Р7-Офис.Профессиональный

Преподаватели кафедры:

Назаренко Е.Б., заведующий кафедрой (к.н.), кандидат экономических наук, доцент,
nazarenkoeb@bmstu.ru

Гамсахурдия О.В., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, gamsahurdia@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Скорикова Т. П. Культура устной и письменной научной речи : учеб. пособие / Скорикова Т. П. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 172 с. - Библиогр.: с. 171. - ISBN 978-5-7038-4789-3.
2. Делопроизводство: организация и ведение / Андреева В. И. - 2022. - URL: <https://book.ru/book/940363>.
3. Сиганова, Т. В. Делопроизводство и документооборот : учебное пособие / Т. В. Сиганова. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2004. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104623>

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- LibreOffice

Преподаватель кафедры:

Белякова Е.И., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, ebelyakova@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Скорикова Т. П. Культура устной и письменной научной речи : учеб. пособие / Скорикова Т. П. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 172 с. - Библиогр.: с. 171. - ISBN 978-5-7038-4789-3.
2. Делопроизводство: организация и ведение / Андреева В. И. - 2022. - URL: <https://book.ru/book/940363>.
3. Сиганова, Т. В. Делопроизводство и документооборот : учебное пособие / Т. В. Сиганова. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2004. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104623>

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Arch Linux
- LibreOffice
- Mozilla Firefox

Преподаватели кафедры:

Белякова Е.И., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, ebelyakova@bmstu.ru

Гамсахурдия О.В., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, gamsahurdia@bmstu.ru

Назаренко Е.Б., заведующий кафедрой (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, nazarenkoeb@bmstu.ru

Пикалкина М.Г., доцент (к.н.), кандидат экономических наук, доцент, mgpikalkina@bmstu.ru