

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Факультет инженерного менеджмента**

**Кафедра теории и систем отраслевого управления**

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой теории и систем  
отраслевого управления  
Протокол от «28» августа 2017 г.  
№1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.Б.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

направление подготовки  
**38.04.02 Менеджмент**

направленность (профиль):  
**«Управление софтверными компаниями»**

квалификация (степень) выпускника  
**магистр**

форма обучения  
**очная**

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Авторы–составители:

д.э.н., профессор, профессор кафедры теории и систем отраслевого управления  
Минченкова О.Ю.

к.э.н., доцент, заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления  
Серебренников С.С.

к.э.н., доцент, доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Харитонов С.С.

к.э.н., доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Стуловский А.Е.

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления к.э.н., доцент  
Серебренников С.С.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ. ....</b>	<b>8</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>8</b>
<b>7.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....</b>	<b>12</b>
<b>8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ.....</b>	<b>13</b>

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### 2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности	УК-ОС-3.2	Способность критически оценивать международный опыт управления и готовить обзоры экспертно-аналитических материалов для осуществления информационной поддержки принятия управленческих решений
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.2	Способность использовать коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой профессиональной задачи
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2	Способность выбирать стратегию при взаимодействии с коллективом и командой, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

### 2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции и трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<b>Профессиональный стандарт</b> Менеджер по информационным технологиям <b>Обобщенные трудовые функции</b> В. Управление сервисами ИТ <b>Трудовые функции</b> В/04.7 Управление изменениями сервисов ИТ	УК-ОС-3.2	<u>на уровне знаний:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современные принципы работы с деловой информацией</li> <li>• современные системы информационного обеспечения управленческих решений</li> <li>• критерии анализа эффективности управленческих решений</li> </ul>
		<u>на уровне умений:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• готовит обзоры лучших мировых</li> </ul>



<p><b>Профессиональный стандарт</b>  <b>Менеджер продуктов в области информационных технологий</b>  <b>Обобщенные трудовые функции</b>  Д. Управление портфелем продуктов и подразделением управления продуктами  <b>Трудовые функции</b>  D/01.7 Управление исследованиями новых рынков  D/03.7 Развитие процессов и практик управления продуктами и их интеграции с остальными процессами организации</p>		<p>практик по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводит сопоставительный анализ опыта нескольких стран(регионов) в управлении выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>• разрабатывает предложения по использованию опыта иностранных компаний в практике российского бизнеса</li> </ul> <p><u>на уровне навыков:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наполняет необходимой информацией системы поддержки принятия решений</li> <li>• осуществляет информационно-аналитическую поддержку процессов разработки и принятия управленческих решений</li> </ul>
<p><b>Профессиональный стандарт</b>  <b>Руководитель проектов в области информационных технологий</b>  <b>Обобщенные трудовые функции</b>  В.Управление проектами в области ИТ малого и среднего уровня сложности в условиях неопределенностей, порождаемых запросами на изменения, с применением формальных инструментов управления рисками и проблемами проекта  <b>Трудовые функции</b>  В/55.7 Планирование коммуникаций в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>	<p>УК-ОС-4.2</p>	<p><u>на уровне знаний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы подготовки публичных выступлений</li> <li>• требования к структуре аналитического отчета</li> <li>• особенности работы с основными информационно-поисковыми и экспертными системами</li> </ul> <p><u>на уровне умений:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводит анализ предметной области и оформляет результаты с учетом всех требований к оформлению аналитических отчетов</li> <li>• готовит тезисы выступления, используя аналитические, отчетные и экспертные материалы, разработанные российскими и зарубежными учеными и практиками бизнеса</li> <li>• готовит доклады, используя самостоятельно составленные аналитические материалы</li> <li>• выражает личное мнение о перспективах развития анализируемой отрасли и/или анализируемого процесса и подкреплено соответствующими аргументами</li> <li>• с использованием форм, распространенных в деловой практике, составляет грамотные электронные письма, служебные записки и/или отчеты</li> </ul>

		<u>на уровне навыков:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организует переговорный процесс для решения профессиональной задачи</li> </ul>
<b>Профессиональный стандарт</b> Руководитель проектов в области информационных технологий <b>Обобщенные трудовые функции</b> В. Управление проектами в области ИТ малого и среднего уровня сложности в условиях неопределенностей, порождаемых запросами на изменения, с применением формальных инструментов управления рисками и проблемами проекта <b>Трудовые функции</b> В/26.7 Управление эффективностью команды в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ	УК-ОС-5.2	<u>на уровне знаний:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные переменные, влияющие на поведение индивида в совместной деятельности в организации</li> <li>• природа и роль групповых форм работы в современных условиях функционирования организации, их потенциальные преимущества и недостатки</li> <li>• современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</li> <li>• функции и задачи участников процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений</li> </ul>
		<u>на уровне умений:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализирует условия и факторы эффективной групповой(командной) работы</li> <li>• строит модели эффективного функционирования рабочих групп и команд в организации, исходя из реальных условий ее существования</li> <li>• определяет методы повышения эффективности коммуникаций</li> <li>• распределяет функции, задачи и ответственность между участниками процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений с учетом социально-культурных особенностей, этических и профессиональных различий</li> </ul>
		<u>на уровне навыков:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• владеет навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность профессиональных контактов</li> </ul>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Трудоемкость практики оценивается в 6 ЗЕТ (216 академических часов/162 астрономических часа).

#### Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Управление софтверными компаниями» Б2.Б.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» реализуется во 2 семестре.

Практика Б2.Б.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» реализуется после изучения дисциплин Б1.Б.03 «Методы исследований в менеджменте», Б1.Б.06 «Теория организации и организационное поведение», Б1.Б.07 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере», Б1.В.01 «Английский язык в профессиональной деятельности», которые определяют ее содержание.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>• консультация с руководителем по практике от кафедры и определение индивидуального графика взаимодействия</li> <li>• ознакомление со структурой и содержанием практики</li> <li>• составление плана прохождения практики</li> <li>• инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики</li> </ul>
2	Исследовательский этап	<p>Сбор необходимой для исследования информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подбор и изучение основных библиографических источников, используемых в качестве теоретической базы исследования</li> <li>• сбор информации о развитии подходов к управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере за рубежом</li> <li>• сбор информации об особенностях управленческих моделей, сформированных под влиянием социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей</li> <li>• сбор информации о лучших практиках по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> </ul> <p>Анализ собранной информации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление и исследование факторов национальной культуры и менталитета, оказывающих влияние на организационную культуру</li> <li>• проведение сравнительного анализа моделей управления в различных странах и выявление особенностей, сформированных в результате социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей</li> <li>• проведение сопоставительного анализа опыта нескольких стран(регионов) в управлении выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>• составление обзора лучших мировых практик по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>• разработка предложений по использованию опыта иностранных компаний в практике российского бизнеса</li> </ul>
3	Отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка документов о прохождении учебной практики</li> <li>• оформление результатов практического исследования с учетом требований к оформлению аналитических отчетов</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка доклада и презентации отчета</li> <li>• защита результатов проведенного исследования в форме доклада с презентацией результатов практики</li> </ul>
--	--	---

Руководство учебной практикой осуществляется руководителем на научного содержания образовательной программы или научным руководителем магистранта.

## **5. Формы отчетности по практике.**

Согласно п.31 Порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры по окончании практики, перед зачетом обучающиеся представляют в деканат оформленные:

- отзыв -характеристика руководителя от Академии;
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии

Защита отчета по практике проводится не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти защиту повторно, в свободное от обучения время.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Текущий контроль успеваемости**

**6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков текущий контроль успеваемости обучающихся проводится:**

в устной и письменной формах. Руководитель практики регулярно через Интернет получает информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и фиксирует завершение каждого из этапов практики.

### **6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Первый (подготовительный) этап практики считается завершённым, после прохождения студентом инструктажа по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики и составления совместно с руководителем практики плана прохождения практики.

Второй (исследовательский) этап практики считается завершённым, после предоставления студентом самостоятельно составленных аналитических таблиц, схем, графиков, полученных в результате анализа собранной информации.

Третий (отчетный) этап практики считается завершённым, после предоставления студентом руководителю практики отчета о результатах проведенных исследований.

## **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.2.1. Форма и средства проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в комбинированной устно-письменной форме с применением методов составления отчета о научно-исследовательской работе, презентации результатов исследования в электронном виде и устного собеседования. Все используемые средства направлены на проверку качества освоения компетенций УК ОС-3, УК ОС-4, УК ОС-5 с учетом этапа.

### **6.2.2.Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

По практике Б2.Б.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются:

- содержание отчета по практике;
- отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии);
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

### **6.3. Методические материалы**

Промежуточная аттестация по практике Б2.Б.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проводится в виде устной презентации и устного собеседования по заранее подготовленному отчету.

#### Отчет по практике

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится.

Объем отчета должен составлять от 20 до 25 страниц печатного текста. Значительное отклонение от установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета);
- список используемых источников и литературы;
- приложения(копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал)

Рекомендуется использовать в отчета таблицы и схемы, так как это основной способ систематизированного представления информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 2-3 рисунка. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

#### Презентация результатов исследования

Презентация создается с помощью программы MS PowerPoint и предоставляется на согласование руководителю практики вместе с выполненным отчетом. Общее время

показа презентации должно составлять порядка 10-15 минут.

Объем презентации должен составлять не менее 15, но и не более 25 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Презентация должна быть разделена на части(разделы). Все слайды должны иметь сквозную нумерацию.

Защита ответа (устное собеседование)

После презентации результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам обучения
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"><li>1. проведен сравнительный анализ не менее 4-х моделей управления, характерных для различных стран и выявлены особенности моделей, сформированные в результате воздействия социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей</li><li>2. проведен сопоставительного анализ опыта не менее 4-х стран(регионов) в управлении выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li><li>3. составлен обзор лучших мировых практик по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li><li>4. разработаны предложения по использованию опыта иностранных компаний в практике российского бизнеса</li><li>5. получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)</li></ol>
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"><li>1. проведен сравнительный анализ не менее 3-х моделей управления, характерных для различных стран и выявлены особенности моделей, сформированные в результате воздействия социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей</li><li>2. проведен сопоставительного анализ опыта не менее 3-х стран(регионов) в управлении выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li><li>3. составлен обзор лучших мировых практик по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li><li>4. разработаны предложения по использованию опыта иностранных компаний в практике российского бизнеса</li><li>5. получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)</li></ol>
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"><li>1. проведен сравнительный анализ не менее 2-х моделей</li></ol>

	<p>управления, характерных для различных стран и выявлены особенности моделей, сформированные в результате воздействия социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. проведен сопоставительного анализ опыта не менее 2-х стран(регионов) в управлении выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>3. составлен обзор лучших мировых практик по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>4. разработаны предложения по использованию опыта иностранных компаний в практике российского бизнеса</li> <li>5. получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)</li> </ol>
«не удовлетворительно»	<p>Оценка «не удовлетворительно» выставляется, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проведен сравнительный анализ не менее 2-х моделей управления, характерных для различных стран и выявлены особенности моделей, сформированные в результате воздействия социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей</li> <li>2. проведен сопоставительного анализ опыта не менее 2-х стран(регионов) в управлении выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>3. не составлен обзор лучших мировых практик по управлению выбранным процессом или несколькими процессами в выбранной сфере</li> <li>4. не разработаны предложения по использованию опыта иностранных компаний в практике российского бизнеса</li> <li>5. не получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)</li> </ol>

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература.**

1. Ли, Р. И. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Ли Р. И. - Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. - 190 с. - ISBN 978-5-88247-600-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22903>
2. Порядина В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>
3. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60500.html>

### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134>
2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152>

### **7.3. Нормативные правовые документы.**

Не используются

### **7.4. Интернет-ресурсы.**

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / - Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека
4. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. [www.google.com](http://www.google.com) / - Поисковая система
7. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система
8. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система
9. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / - Система дистанционного бизнес образования
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. [www.economist.com/](http://www.economist.com/) - журнал The Economist
13. [www.ft.com](http://www.ft.com) / - газета The Financial Times
14. [www.forbes.com/management](http://www.forbes.com/management) / - Новости бизнеса (менеджмент)
15. [www.management.about.com](http://www.management.about.com) / - Управление и лидерство
16. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) / - Деловые новости
17. [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru) / - газета Коммерсантъ
18. [www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru) / - газета Ведомости



## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

- [Bloomberg](#)
- [EBSCO Publishing](#)
- [eLIBRARY.RU](#)
- [Emerging Markets Information Service](#)
- [Google Scholar \(Google Академия\)](#)
- [IMF eLibrary](#)
- [JSTOR](#)
- [New Palgrave Dictionary of Economics - Электронный словарь.](#)
- [OECD iLibrary](#)
- [Oxford Handbooks Online](#)
- [Polpred.com Обзор СМИ](#)
- [Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)
- [SCOPUS](#)
- [Web of Science](#)
- [Wiley Online Library](#)
- [World Bank Elibrary](#)
- [Архивы научных журналов NEICON](#)
- [Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)
- [Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)
- [ЭБС Издательства "Лань"](#)
- [ЭБС Юрайт](#)
- [Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)