

**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 «05» сентября 2017 г.  
№ 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

направленность (профиль):

**«Производственный менеджмент»**

квалификация (степень) выпускника

**бакалавр**

форма обучения

**заочная**

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Авторы—составители:

д.э.н., профессор, профессор кафедры теории и систем отраслевого управления Новичков Н.В.

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

## 1 Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная, концентрированная.

## 2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### 2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение 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 и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	ПК-1.4	Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	ПК-2.2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	ПК-3.3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при	ПК-4.4	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для повышения стоимости бизнеса и его конкурентоспособности

	принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.		
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	ПК-5.5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	ПК-6.3	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	ПК-7.2	Способность координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	ПК-8.2	Способность определять потребности организации в инновациях и выявлять рыночные возможности для создания новых организаций, направлений деятельности и продуктов
ДПК-1	Способность использовать методы управленческого моделирования для повышения эффективности работы промышленного предприятия.	ДПК-1.3	Способность управлять процессом планирования ресурсов, необходимых для обеспечения стабильности производственной деятельности
ДПК-2	Способность использовать современные средства коммуникации для совершенствования бизнес-процессов, повышения конкурентоспособности на	ДПК-2.3	Способность идентифицировать и анализировать различные аспекты поведения индивидов и групп индивидов, влияющие на эффективность работы команды

	международных рынках и повышения эффективности управления производственным предприятием.		(организации).
ДПК-3	Способность использовать инструменты и технологии повышения устойчивости работы промышленного предприятия в условиях неопределенности и высоких факторов риска.	ДПК-3.4	Способность использовать инструменты и технологии повышения устойчивости работы предприятия в условиях неопределенности и риска

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

<b>ОТФ/ТФ/ профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
<p>Д Разработка стратегии в области логистической деятельности по перевозкам грузов в цепи поставок; В Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации; С Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации;</p> <p>Д/02.7 Разработка коммерческой политики по оказанию логистической услуги перевозки груза в цепи поставок;</p> <p>Д/03.7 Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок;</p> <p>В/01.7 Стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей;</p> <p>В/02.7 Стратегическое управление процессами организационной и технологической</p>	ПК-1.4	<u>на уровне знаний</u> : общеметодологические проблемы руководства и лидерства
		<u>на уровне умений</u> : определять профессиональные качества, необходимые руководителю
		<u>на уровне навыков</u> : применения в практической деятельности методов экономического, социально-психологического и административного воздействия на подчинённых.
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.2	<u>на уровне знаний</u> : принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения на иностранном языке.
		<u>на уровне умений</u> : логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
		<u>на уровне навыков</u> : деловых коммуникаций, в т.ч. иноязычных.
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-3.3	<u>на уровне знаний</u> : основы стратегического управления маркетингом на производстве.
		<u>на уровне умений</u> : проектировать работу организации.
		<u>на уровне навыков</u> : составления стратегии организации

<p>модернизации производства; В/03.7 Стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства; В/04.7 Стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства С/01.7 Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства; С/02.7 Руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий</p>		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-4.4	<u>на уровне знаний</u> : современные концепции и теории финансового менеджмента
		<u>на уровне умений</u> : проектировать организационную структуру финансовой службы, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
		<u>на уровне навыков</u> : финансового анализа как инструмента финансового менеджмента
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-5.5	<u>на уровне знаний</u> : теоретические основы материально-технического снабжения, закупки и продажи товаров, товарных запасов
		<u>на уровне умений</u> : применять экономические законы и теории, определять экономические показатели
		<u>на уровне навыков</u> : владения техникой подготовки и оформления информационно-аналитических обзоров и отчетов
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-6.3	<u>на уровне знаний</u> : теоретические и методологические основы управления проектами различного вида
		<u>на уровне умений</u> : организовывать маркетинговую деятельность в компании
		<u>на уровне навыков</u> : составления оптимального плана, позволяющего максимизировать прибыль
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-7.2	<u>на уровне знаний</u> : формирование производственных программ

		<u>на уровне умений:</u> анализировать происходящие на предприятии процессы и выявлять их возможные последствия для будущего его развития
		<u>на уровне навыков:</u> оценки эффективности функционирования производства
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.2	<u>на уровне знаний:</u> методики стратегического анализа
		<u>на уровне умений:</u> обосновывать выбор инструментов для стратегического и тактического планирования маркетинга.
		<u>на уровне навыков:</u> обоснования рекомендаций по стратегическому планированию.
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ДПК-1.3	<u>на уровне знаний:</u> сущность и основные принципы реинжиниринга бизнес – процессов
		<u>на уровне умений:</u> обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования
		<u>на уровне навыков:</u> разработки бизнес-плана
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ДПК-2.3	<u>на уровне знаний:</u> организацию управления производством
		<u>на уровне умений:</u> планировать комплексную подготовку производства
		<u>на уровне навыков:</u> правового регулирования производственной деятельности
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ДПК-3.4	<u>На уровне знаний:</u> компоненты модели управления риском, подходы к



		<p>построению системы риск – менеджмента.</p> <p><u>На уровне умений:</u> произвести оценку риска, используя качественные и количественные методы оценки, и ранжирование рисков проекта.</p> <p><u>На уровне навыков:</u> управления наиболее существенными рисками проекта.</p> <p><u>на уровне опыта практической деятельности:</u> свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий.</p>
--	--	--

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

#### Объем практики

Трудоемкость практики оценивается в 15 ЗЕТ (540 академических часов/405 астрономических часа)

#### Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Производственный менеджмент» Б2.В.04(П) «Преддипломная практика» осваивается в 9 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

#### 4 Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики.</li> <li>- Оформление документов для прохождения практики.</li> <li>- Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием.</li> <li>- Разработка графика прохождения практики.</li> <li>- Решение организационных вопросов.</li> <li>- Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</li> <li>- Прохождение вводного инструктажа.</li> </ul>
2	Основной рабочий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прохождение практики на предприятии.</li> <li>- Участие в выполнении отдельных видов работ, а также в разработке и реализации проектов в организации.</li> <li>- Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от предприятия).</li> <li>- Обработка и анализ полученной информации.</li> <li>- Подготовка аналитического и практического материала для выполнения ВКР.</li> </ul>
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Описание выполненной работы и полученных результатов.</li> <li>- Подготовка отчета по практике.</li> </ul>

#### 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 Б2.В.04(П) «Преддипломная практика» 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 практике, презентации результатов исследования в электронном виде и устного собеседования.

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

По практике Б2.В.04(П) «Преддипломная практика» учебным планом предусмотрен зачет с 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.В.04(П) «Преддипломная практика» 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. Рекомендуются 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

Критерии оценки при защите отчёта по практике:

Оценка «Отлично» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы отвечает обосновано и убедительно.

Оценка «Хорошо» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на большинство вопросов даны обоснованные ответы.

Оценка «Удовлетворительно» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике не в полном объеме, отчёт не отличается грамотным содержанием всех разделов, обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии, на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» («незачтено») выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

## **7 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Кудина М.В. Управление компанией [Электронный ресурс] : теория и практика / М.В. Кудина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013. — 325 с. — 978-5-211-06414-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54668.html>
2. Петров В.В. Управление изменениями в организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Петров, В.В. Даньшина, О.Г. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Палеотип, 2011. — 208 с. — 978-5-94727-700-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10254.html>
3. 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>

### **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.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.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»](#)