

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2023 05:49:06
Университетский электронный суд
f7c6227919e4cdd1154d7b682991f8557b77cafbfd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра экономики и бухгалтерского учета



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Иркутский государственный
аграрный университет им. А.А. Ежевского"

Пользователь
Барсукова М.Н.

Дата подписания
28.04.2023
Подпись верна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: производственная

Тип: Б2.В технологическая (проектно-технологическая)

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 - Менеджмент.

Направленность (профиль) Управление проектами
(академический бакалавриат)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний; выработка умений применять полученные практические навыки при решении профессионально-прикладных задач, приобретение практических навыков самостоятельной работы в области управления проектами.

Задачи:

- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- проводить оценку эффективности бизнес-анализа используя методологию научных исследований;
- анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации и оформлять результаты бизнес-анализа;
- применять аналитические информационные технологии бизнеса;
- проводить, критически оценивать и оформлять результаты бизнес-анализа финансовой деятельности предприятия;
- составлять и проводить оценку эффективности инвестиционных проектов и рисков;
- оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту;
- принимать управленческие решения с учетом отраслевой специфики деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к части, вариативной части Б2.В "Практика" основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика проводится в 8 семестре.

3. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится в дискретной форме.

По видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Производственная/учебная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом/институтом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной/учебной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной/учебной практике.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1 Способен принимать управленческие решения при реализации инвестиционного проекта на основе знаний экономического анализа	ИД-1 ПК-1 Принимает управленческие решения при реализации инвестиционного проекта	знать: основы принятия управленческих решений при реализации инвестиционного проекта; уметь: принимать управленческие решения при реализации инвестиционного проекта; владеть: основами принятия управленческих решений при реализации инвестиционного проекта.
ПК-2 Способен принимать инвестиционные решения	ИД-1 ПК-2 Принимает инвестиционные решения	знать: инвестиционные решения; уметь: принимать инвестиционные решения; владеть: методами принятия инвестиционных решений.

<p>ПК-3 Способен применять методы планирования финансово-хозяйственной деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта</p>	<p>ИД-2 ПК-3 Анализирует и планирует распределения рисков реализации инвестиционного проекта между всеми участниками проекта</p>	<p>знать: основы анализа и планирования распределения рисков реализации инвестиционного проекта между всеми участниками проекта; уметь: анализировать и планировать распределение рисков реализации инвестиционного проекта между всеми участниками проекта; владеть: основами анализа и планирования распределения рисков реализации инвестиционного проекта между всеми участниками проекта.</p>
<p>ПК-4 Способен разрабатывать меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта</p>	<p>ИД-1 ПК-4 Разрабатывает меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта;</p>	<p>знать: меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта; уметь: разрабатывает меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта; владеть: основами разработки мер по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта</p>
<p>ПК-5 Способен управлять финансовыми потоками и применять принципы бюджетирования в рамках реализации инвестиционного проекта</p>	<p>ИД-1 ПК-5 Управляет финансовыми потоками инвестиционного проекта</p>	<p>знать: теорию финансового менеджмента в рамках управления финансовыми потоками инвестиционного проекта; уметь: управлять финансовыми потоками инвестиционного проекта с использованием концептуальных основ финансового менеджмента; владеть: концептуальными основами, методами и методиками финансового менеджмента в области управления финансовыми потоками инвестиционного проекта.</p>

<p>ПК-6 Способен использовать основные механизмы финансирования инвестиционных проектов</p>	<p>ИД-1 ПК-6 Использует основные механизмы финансирования инвестиционных проектов</p>	<p>знать: методы эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т. ч. обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т. ч. обмениваться информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; владеть: методами эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т. ч. обмена информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>
<p>ПК-7 Способен участвовать в управлении проектом и программой внедрения технологических и продуктовых инноваций</p>	<p>ИД-1 ПК-7 Участвует в управлении проектом</p>	<p>знать: методы управления проектами и программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; уметь: участвовать в управлении проектами и программой внедрения технологических и продуктовых инноваций; владеть: методами управления проектами и программой внедрения технологических и продуктовых инноваций.</p>
<p>ПК-9 Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений и решений по финансированию</p>	<p>ИД-1 ПК-9 Применяет основные методы финансового менеджмента</p>	<p>знать: методы финансового менеджмента, методики финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; уметь: применять методы финансового менеджмента для оценки активов управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений и решений по финансированию; владеть: методами финансового менеджмента для принятия управленческих решений.</p>

<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИД-2 УК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p>	<p>знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; уметь: использовать методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; владеть: методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности».</p>	<p>ИД-2УК-11 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p>	<p>знать: базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению; уметь: следовать базовым этическим ценностям, демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; владеть: навыками по применению базовыми этическими ценностями в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p>	<p>ИД-3УК-2 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p>	<p>знать: методы решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время; уметь: решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время; владеть: методами решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время.</p>

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p>	<p>ИД-2УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>знать: информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; владеть: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p>	<p>ИД-1УК-7 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p>	<p>знать: методы поддержки должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; владеть: методами поддержки должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p>

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1УК-8 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты.	знать: методы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты; уметь: обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты; владеть: методами обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте, в т. ч. с помощью средств защиты
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1УК-9 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	знать: значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями; уметь: осознавать значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями; владеть: пониманием значимости и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.

6. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В ЧАСАХ)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность - 4 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Восьмой семестр		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	3
2	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	10
3	Основной. Выполнение поручений руководителя практики. Выполнение индивидуального задания руководителя.	20
4	Основной. Выполнение поручений руководителя практики. Выполнение индивидуального задания руководителя.	129
5	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	18

6	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	36
	Итого:	216

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Пятый курс		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	3
2	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	10
3	Основной. Выполнение поручений руководителя практики. Выполнение индивидуального задания руководителя.	20
4	Основной. Выполнение поручений руководителя практики. Выполнение индивидуального задания руководителя.	129
5	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	18
6	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	36
	Итого:	216

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Девятый семестр		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	3
2	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	10
3	Основной. Выполнение поручений руководителя практики. Выполнение индивидуального задания руководителя.	20
4	Основной. Выполнение поручений руководителя практики. Выполнение индивидуального задания руководителя.	129
5	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	18

6	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	36
	Итого:	216

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "технологическая (проектно-технологическая); 38.03.02 - Менеджмент; Управление проектами; (ФГОС3++);" практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

7.1. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета.

7.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

7.3. Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

7.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

7.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

7.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- ведут дневник практики (по форме в приложении 4);

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.8. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики студента в общем виде может включать следующие обязательные формы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- Индивидуальное задание (Приложение 3)
- Дневник практики (Приложение 5);
- Содержание отчета по практике (инвестиционный проект).
- Введение.
- Основная часть:
 - оценка эффективности деятельности предприятия с учетом отраслевой специфики;
 - разработка инвестиционного проекта, оценка эффективности и рисков проекта.

Формой аттестации студентов по итогам производственной практике (научно-исследовательской работы) является зачет с оценкой.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

11.1.1. Основная литература

Беликова И. П. Управление проектами : учебное пособие (краткий курс лекций) / Беликова И. П. - Ставрополь : СтГАУ, 2014. - 80 с.— URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61103.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

Грудкин, А. А. Управление проектами : учебник / Грудкин А. А. - Орёл : Изд-во Орел ГАУ, 2015. - 316 с.— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/349363>.— Режим доступа: ЭБС "Рукопт" : по подписке.— Текст : электронный.

Загеева, Л. А. Управление проектами : учеб. пособие / Загеева Л. А. - Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2019. - 88 с.— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/735619>.— Режим доступа: ЭБС "Рукопт" : по подписке.— Текст : электронный.

Попов Ю.И. Управление проектами : учеб. пособие для вузов / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 208 с.— Текст : непосредственный.

Тяпкина М. Ф. Управление проектами в АПК : учебное пособие для студентов и аспирантов высших аграрных учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Тяпкина М. Ф., Монгуш Ю. Д., Ильина Е. А., Иляшевич Д. И. - Иркутск : Иркутский ГАУ, 2018. - 178 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/156825>.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

11.1.2. Дополнительная литература

Тёрк, Уэйн. Управление проектами и здравый смысл / У. Тёрк ; пер. с англ. А. Л. Раскина. - М. : Стандарты и качество, 2009. - 239 с.— Текст : непосредственный.

11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета
2. Электронная библиотека ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета имени А. С. Пушкина
3. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета
4. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов РФ
5. www.gks.ru – сайт Федеральной службы государственной статистики
6. www.irkutskstat.gks.ru – сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области

11.3. Перечень информационных технологий

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
3	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
4	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО
5	ЭПС «Система Гарант»	

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ); 38.03.02 - МЕНЕДЖМЕНТ; УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ; (ФГОС3++);" ПРАКТИКИ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
---	---	-----------------------	---------------------

1	Молодежный, ауд. 209	<p>Специализированная мебель: стол - 14 шт., стул - 18 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор Asus VK222HE 22 - 1 шт., монитор LG Flatron L1942S BP - 1 шт., монитор Samsung 21.5 S22A350N - 1 шт., монитор Samsung TFT 18.5 S19A 100N - 1 шт., принтер HP LJ M1132 MFP - 1 шт., сейф - 1 шт., системный блок DNS Extreme Core i5-2400 - 1 шт., системный блок Intel G630/ASUS - 1 шт., системный блок Invin EAR-012 BS - 1 шт., переносной ноутбук Aser - 1 шт., переносной ноутбук Asus P55VA - 1 шт., монитор Samsung S19A100N - 1 шт., монитор ViewSonic VA702-2 - 1 шт., системный блок Pentium G850 - 1 шт., системный блок ATX - 1 шт., принтер лазерный A4 HP LJ - 1020 - 1 шт., принтер лазерный Samsung ML 2160 - 1 шт., ноутбук HP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	Кафедра экономики и бухгалтерского учета, аудитория для индивидуальных консультаций, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
2	Молодежный, ауд. 233а	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., доска меловая - 1 шт., трибуна - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Optoma X302 - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

3	Молодежный, ауд. 2276	<p>Специализированная мебель: стол - 21 шт., скамейка - 18 шт., трибуна - 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., доска меловая - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L - 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>
4	Молодежный, ауд. 303	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p>
5	Молодежный, ауд. 207	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 7 шт., стулья - 7 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор LG Flatron E 1946 SN-BF - 1 шт., принтер лазерный A4 HP LJ - 1020 - 1 шт., системный блок ATX - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	<p>Аудитория для индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>

6	Молодежный, ауд. 233	Специализированная мебель: парты - 30 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая 1 шт. Технические средства обучения: мультимедийный проектор Optoma X302 - 1 шт., экран проекционный Norma - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
7	Молодежный, ауд. 419	Специализированная мебель: столы - 10 шт., стулья - 20 шт., стол преподавателя - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска маркерная - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Управление проектами.


Кандидат экономических наук (ученая степень)	Доцент (занимаемая должность)	Экономика и бухгалтерский учет (место работы)	Монгуш Ю. Д. (ФИО)
Кандидат экономических наук (ученая степень)	Заместитель генерального директора (занимаемая должность)	Сельскохозяйственное паевое акционерное общество "Белореченское" (место работы)	Пухмахтерова Т. С. (ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета
 Протокол № 9 от 26 апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой /Кузнецова О.Н.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии экономики и бухгалтерского учета
 протокол № 9 от 26 апреля 2023 г.

Председатель учебно-методической комиссии /Вельм М. В.

 Документ подписан простой электронной подписью		
Организация, подписант федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный университет"	Пользователь Барсукова М.Н.	Дата подписания 28.04.2023 Подпись верна

