

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 08:56:14
Универсальный идентификатор:
f7c6227919e4cdd1154d7b68289188557b37cafb4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Финансы, бухгалтерский учет и анализ

Утверждаю
Директор
института
Барсукова М.Н.

(Подпись)
25 марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: учебная

Тип: Б2.О ознакомительная

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 - Менеджмент.

Направленность (профиль) Управление проектами
(академический бакалавр)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- получение первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: усвоение программы теоретического и профессионального обучения, ознакомление обучающихся с будущей профессией в области управления проектами

Задачи:

- приобретение практических умений и навыков, развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретенных в процессе изучения дисциплин, предусмотренных ФГОС ВО по направлению Менеджмент;

- получение базового опыта ознакомления с местом прохождения практики, целями организации, ее задачами и особенностями функционирования, приобретение профессиональных навыков менеджера в реальных условиях деятельности предприятия (организации) и необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики;

- в реальных условиях функционирования конкретной организации ознакомление с повседневной практикой реализации профессиональных управленческих навыков и функций;

- углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин основной профессиональной программы подготовки бакалавров направления Менеджмент;

- изучение конкретного места учебной практики и попытка составить собственное мнение по поводу особенностей управленческого труда в данной организации, возможных направлений повышения эффективности данного рабочего места;

- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания;

- проведение анализа и систематизация собранных материалов и показателей;

- приобретение бакалаврами практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия (организации);

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к части, обязательной части Б2.О "Практика" основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика проводится в 2 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
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и орг...	ИД-1 ОПК-4 Использует основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.	знать: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; уметь: Использует основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; владеть: навыками использования основных методов идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации

<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1 УК-7 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p>	<p>знать: способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИД-1УК-5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>знать: методы поиска и использования информации для саморазвития и взаимодействия с другими культурами и традициях различных социальных групп; уметь: использовать методы поиска и использования информации для саморазвития и взаимодействия с другими культурами и традициях различных социальных групп; владеть: методами поиска и использования информации для саморазвития и взаимодействия с другими культурами и традициях различных социальных групп.</p>

<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>ИД-1 УК-9 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.</p>	<p>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.</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИД-2 УК-11 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p>	<p>знать: методы и принципы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению; уметь: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; владеть: методами применения правовых норм к коррупционному поведению</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	<p>знать: финансовые инструменты для управления личными финансами; уметь: контролировать собственные экономические и финансовые риски; владеть: навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами и контроля собственных экономических и финансовых рисков</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-4 УК-3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p>знать: эффективные методы взаимодействия с другими членами команды; уметь: применять эффективные методы взаимодействия с другими членами команды; владеть: навыками участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-6УК-1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знать: методы поиска, критического анализа и синтеза информации; уметь: применять методы поиска, критического анализа и синтеза информации; владеть: методами системного подхода для решения поставленных задач.
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-7 ОПК-1 Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.	знать: методы корректной постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; уметь: корректно ставить профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; владеть: навыками корректной постановки профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность - 2 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Второй семестр		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	4
2	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	4
3	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	18
4	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	36
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	28
7		
	Итого:	108

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Первый курс		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2
2	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	4
3	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	2
4	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	60,5
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	3,5
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
7		
	Итого:	108

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Второй семестр		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2
2	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	4
3	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	2
4	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	60,5

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	3,5
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
7		
	Итого:	108

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

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

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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 практики научно-исследовательской работы студента в общем виде может включать следующие обязательные формы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Индивидуальное задание (Приложение 2);
- Отчет по практике (приложение 3)
- Тема и содержание выпускной квалификационной работы (Приложение 5);
- Введение;
- Три главы выпускной квалификационной работы;
- Список литературы;
- Приложение.

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

1. Зверев, В. А. Как защититься от мошенничества на финансовом рынке : учебное пособие / В. А. Зверев
2. Юрченко, Н. А. Экономическое поведение и финансовая грамотность населения : учебное пособие / Н
3. Алексейчева Е. Ю. Налоги и налогообложение: Учебник для бакалавров [Электронный учебник] / Ал
4. Зарук Н.Ф. НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ В АПК [Электронный учебник] / Наталья Фёдоровна
5. Управление проектами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.И. Куценко, Д.Ю. Вискова, И.Н. Кора
6. Управление проектами в АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов и аспирантов высш

11.1.2. Дополнительная литература

1. Бочарова, Т. А. Основы экономики и финансовой грамотности : учебно-методическое пособие / Т. А. Б
2. Практикум по финансовой грамотности: учебно-методическое пособие / составитель И. В. Блохин. —
3. Налоги и налогообложение : практикум / [н/д]. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 130 с. Режим доступа: <https://li>
4. Оруджева Л. Ш. Налоги и налогообложение [Электронный учебник] : учебное пособие / Л. Ш. Орудж
5. Удалова З.В. Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]/З. В
6. Экономический анализ [Текст] : учеб. для вузов : рек. УМО / Л. А. Головнина, О. А. Жигунова. - М. : К
7. Винокуров Г. М. Экономический анализ в АПК [Текст]: методические указания по выполнению курсов

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграр
2. Электронная библиотека ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета имени А.
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 статист

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 "ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ; 38.03.02 - МЕНЕДЖМЕНТ; УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ; (ФГОСЗ++);" ПРАКТИКИ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Состояние оборудования	Форма использования

№	объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 209	<p>Специализированная мебель: стол - 15 шт., стул - 15 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.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа, 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. 227б	<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 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

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

<p>Кандидат экономических наук (ученая степень)</p>	<p>Доцент (занимаемая должность)</p>	<p>Финансы, бухгалтерский учет и анализ (место работы)</p>	<p>Монгуш Ю. Д. (ФИО)</p>
---	--	--	-------------------------------

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа

Протокол № 8 от 25 марта 2022 г.

Заведующий кафедрой _____ /Кузнецова О.Н.
(Подпись)

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии финансов, бухгалтерского учета
и анализа
протокол № 8 от 25 марта 2022 г.

председатель учебно-методической комиссии _____ /Большедворская В. К.
(Подпись)