Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.05.2024 07:19:00
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cd9b4d7b6819918553b37ce9b1

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	Пользователь	Дата подписания
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"	Барсукова М.Н.	29.03.2024 Подпись верна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: производственная
Тип: Б2.В технологическая (проектно-технологическая)

Направление подготовки (специальность) 38.04.02 - Менеджмент.
Направленность (профиль) Бизнес-аналитика
(академическая магистратура)

Молодёжный, 2024

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- обучение магистрантов навыкам управленческих решений с учетом отраслевой специфики деятельности организации; сбора, анализа и использования информации для оценки эффективности бизнес-анализа; составления и проведения оценки эффективности инвестиционных проектов и рисков.

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;
- 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, части, формируемой участниками образовательных отношений Б2.В "Практика" основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Практика проводится в 3 семестре.

3. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.
Тип практики – технологическая (проектно-технологическая). Базой проведения практики является действующие сельскохозяйственные предприятия.
Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).
Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в следующей форме:
дискретно:
по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики;
непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП).

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 проводить, критически оценивать и оформлять результаты бизнес-анализа финансовой деятельности предприятия;	ИД-1ПК-1 Проводит, критически оценивает результаты бизнес-анализа финансовой деятельности предприятия	знать: теорию финансового менеджмента в области бизнес-анализа уметь: проводить, критически оценивать результаты бизнес-анализа финансовой деятельности предприятия владеть: навыками оценки результатов бизнес-анализа

	ИД-2ПК-1 Оформляет результаты бизнес-анализа финансовой деятельности предприятия	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами Владеть: навыками оформления результатов бизнес-анализа
ПК-2 способен проводить оценку эффективности бизнес-анализа используя методологию научных исследований;	ИД-1ПК-2 Проводит оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных методик	Знать: методы оценки эффективности бизнес-анализа на основе выбранных методик Уметь: проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных методик Владеть: навыками проведения оценки эффективности бизнес-анализа на основе выбранных методик
	ИД-2ПК-2 Представляет результаты научных исследований в виде доклада или научной публикации	Знать: основные результаты новейших исследований по бизнес-анализу Уметь: Оформлять результаты бизнес-анализа в виде доклада или научной публикации Владеть: навыками самостоятельной работы по проведению бизнес-анализа
ПК-3 Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации и оформлять результаты бизнес-анализа;	ИД-1ПК-3 - Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации и оформляет результаты бизнес-анализа	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации и оформлять результаты Владеть: навыками анализа деятельности организации

ПК-4 способен проводить оценку эффективности инвестиционных проектов и рисков;	ИД-1ПК-4 – Проводит оценку эффективности инвестиционных проектов и рисков	знать: аналитические методы выявления рисков в рамках реализации инвестиционного проекта уметь: собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению владеть: навыками оценки эффективности инвестиционных проектов и рисков
	ИД-2ПК-4 – Проводит оценку конкурентной среды в рамках инвестиционных проектов	знать: методы оценки конкурентной среды в рамках инвестиционных проектов; уметь: проводить оценку конкурентной среды в рамках инвестиционных проектов; владеть: методами оценки конкурентной среды в рамках инвестиционных проектов
ПК-5 Способен оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту;	ИД-1ПК-5 – Оценивает эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту	Знать: методики и модели оценки ресурсов, в том числе финансовых в рамках реализации инвестиционного проекта Уметь: проводить оценку эффективности осуществлять поиск необходимой информации для подготовки, реализации инвестиционного проекта и оценивать эффективность использования ресурсов Владеть: навыками оценки эффективности использования ресурсов по инвестиционному проекту
	ИД-2ПК-5 – Оценивает эффективность финансовых инструментов и доходности инвестиционных проектов	Знать: методики и модели оценки эффективности финансовых инструментов и доходности инвестиционных проектов Уметь: оценивать эффективность финансовых инструментов и доходности инвестиционных проектов Владеть: навыками оценки эффективности финансовых инструментов и доходности инвестиционных проектов

ПК-6 Способен применять аналитические информационные технологии бизнеса;	ИД-1ПК-6 - Применяет аналитические информационные технологии бизнеса	Знать: информационные технологии бизнеса Уметь: применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Владеть: навыками применения информационных технологии бизнеса
ПК-7 Способен принимать управленческие решения с учетом отраслевой специфики деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа;	ИД-1ПК-7 - Принимает управленческие решения с учетом отраслевой специфики деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	Знать: методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями Уметь: принимать управленческие решения с учетом отраслевой специфики деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа Владеть: навыками управленческих решений с учетом отраслевой специфики для принятия управленческих решений
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	ИД-1УК-2 Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: навыки управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеть: навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;	ИД-1УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать: методы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Владеть: навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

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
Третий семестр		
1	практические занятия	41
2	самостоятельная работа	175
	Итого:	216

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Третий курс		
1	практические занятия	41
2	самостоятельная работа	175
	Итого:	216

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "технологическая (проектно-технологическая); 38.04.02 - Менеджмент; Бизнес-аналитика; (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 практики по профилю профессиональной деятельности студента в общем виде может включать следующие обязательные формы:
Титульный лист (Приложение 1), подписанный руководителем практики со стороны организации и закреплен печатью;
Рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);
Форма индивидуального задания на практику (см. Приложение 3);
Форма дневника практики (см. приложение 4);
Бизнес-план (см. приложение 5).

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

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.

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 "Руконт" : 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 "Руконт" : по подписке.— Текст : электронный.

11.1.2. Дополнительная литература

Левушкина С. В. Управление проектами : учебное пособие / Левушкина С. В. - Ставрополь : СтГАУ, 2017. - 204 с.— URL: https://e.lanbook.com/book/107226.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

Островская В. Н. Управление проектами / Островская В. Н.,Воронцова Г. В.,Момотова О. Н.,Костюкова Е. И.,Костюков К. И.,Капустина Е. И. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 400 с.— URL: https://e.lanbook.com/book/187775.— Режим доступа: ЭБС "ЛАНЬ" : по подписке.— Текст : электронный.

Беликова, И. П. Управление проектами : учебное пособие (краткий курс лекций) / Беликова И.П.,Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь : СтГАУ, 2014. - 80 с.— URL: https://lib.rucont.ru/efd/314451.— Режим доступа: ЭБС "Руконт" : по подписке.— Текст : электронный.

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

1. http://www.pfrf.ru/ — Официальный сайт Пенсионного фонда РФ.
2. http://www.finansy.ru — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России.
3. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов.
4. http://www.cbr.ru — Официальный сайт Центрального банка России.
5. http://www.rbc.ru - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
6. http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской
7. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

11.3. Перечень информационных технологий

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

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ); 38.04.02 - МЕНЕДЖМЕНТ; БИЗНЕС-АНАЛИТИКА; (ФГОС3++);" ПРАКТИКИ

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

1	Молодежный, ауд. 209	Специализированная мебель: стол - 14 шт., стул - 18 шт. 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. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.	Кафедра экономики и бухгалтерского учета, аудитория для индивидуальных консультаций, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
2	Молодежный, ауд. 227б	Специализированная мебель: стол - 21 шт., скамейка - 18 шт., трибуна - 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., доска меловая - 1 шт. Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L - 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

3	Молодежный, ауд. 233а	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., доска меловая - 1 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: проектор Optoma X302 - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
4	Молодежный, ауд. 207	Специализированная мебель: столы ученические - 7 шт., стулья - 7 шт. 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. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.	Аудитория для индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
5	Молодежный, ауд. 233	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., доска меловая - 1 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: проектор Optoma X302 - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
6	Молодежный, ауд. 222	Специализированная мебель: столы ученические - 7 шт., стулья ученические - 16 шт., доска маркерная - 1 шт. Технические средства обучения: компьютер на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2019, Doctor Web 12, Adobe Acrobat Reader, Google Chrome 86.X.	Помещение для самостоятельной работы.

7	Молодежный, ауд. 123	Специализированная мебель: Зал №1: столы - 39 шт., стол угловой – 1 шт., стулья - 63 шт. Зал №2: столы - 13 шт., стол угловой - 1 шт., стулья - 41 шт. Зал №3: стулья -57 шт., столы - 35 шт., стол угловой – 2., круглый стол – 1. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД,ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 20 шт., монитор LG – 1 шт., системный блок - 3 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEROX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 2 шт., сканер - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 14 шт., мониторы LG - 7 шт., системный блок In Win - 11 шт., системный блок - 8 шт., системный блок DNS – 3., принтер HP Laser Jet P2055 – 2, проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
8	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 38.04.02 Менеджмент, профиль Бизнес-аналитика.

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 9 от 19 марта 2024 г.

Заведующий кафедрой /Кузнецова О.Н.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии экономики и бухгалтерского учета
протокол № 9 от 19 марта 2024 г.

Председатель учебно-методической комиссии /Вельм М. В.

Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант	Пользователь	Дата подписания
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"	Барсукова М.Н.	29.03.2024 Подпись верна