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

Институт экономики, математики и информационных технологий

Кафедра национальной экономики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого Совета
Института ЭМИТ РАНХиГС
Протокол от «09» сентября 2020 г.
№ 1-20/21

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

направление подготовки

38.03.01 Экономика

«Экономика предприятий и организаций»

бакалавр

очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2021 г.

Москва, 2020

Авторы-составители:

д.э.н., профессор кафедры национальной экономики Новиков А.А.

к.э.н., доцент кафедры национальной экономики Новикова Е.В.

Заведующий кафедрой

национальной экономики д.э.н., доцент Казарян М.А.

(ученая степень и(или) ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика направлена на углубление полученного практического опыта обучающегося, развитие профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы. Задачами преддипломной практики являются: сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к итоговой государственной аттестации, закрепление и углубление в производственных условиях знаний и умений, полученных студентами при изучении профессиональных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия; приобретение студентами навыков организаторской работы; развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива.

Вид: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма практики: непрерывная (концентрированная).

По форме проведения учебная практика представляет собой выполнение студеном индивидуального задания руководителя в соответствии с утвержденным планом практики.

Преддипломная практика является завершающим этапом четвертого года обучения и проводится в восьмом семестре после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС III-1	Способность готовить исходную информацию и проводить расчеты экономических, социально-экономических и финансовых показателей на основе типовых методик и / или экономико-математических методов и моделей	ПКс ОС III-1.4	Способность проводить расчеты экономических, социально-экономических и финансовых показателей на основе экономико-математических методов и моделей
ПКс ОС III-8	Способность выполнять расчеты,	ПКс ОС III-8.3	Способность выполнять расчеты для анализа

	связанные с использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, необходимые для анализа состояния организации, производства и реализации		состояния конкретной организации и предлагать меры по повышению эффективности деятельности организации
ПКс ОС III-9	Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПКс ОС III-9.3	Способность представлять результаты расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПКс ОС III-10	Способность составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	ПКс ОС III-10.2	Способность принимать управленческие решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия или организации путём реализации изменений и перепроектирования бизнес-процессов
ПКс ОС III-11	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций, применять методики определения экономической эффективности и управления финансовыми потоками предприятий и организаций	ПКс ОС III-11.2	Способность применять методики определения экономической эффективности и управления финансовыми потоками предприятий и организаций

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

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ПКс ОС III-1.4	на уровне знаний: - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - способы и приемы расчета экономических и социально-экономических показателей, необходимые для решения профессиональных задач
		на уровне умений: - собрать исходные данные для анализа на основе бухгалтерской отчетности предприятий и организаций; - рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
		на уровне навыков: - подбор инструментальных средств для расчета экономических и социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач
		на уровне опыта практической деятельности:
	ПКс ОС III-8.3	на уровне знаний:
		на уровне умений:
		на уровне навыков:
		на уровне опыта практической деятельности:
	ПКс ОС III-9.3	на уровне знаний: - принятые в организации стандартов обоснования расчетов; - принятые в организации стандартов представления расчетов
		на уровне умений: - обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; - представить результаты расчетов в соответствующей форме
		на уровне навыков: - способами представления показателей экономических разделов планов предприятий; - навыками применения методики обоснования расчетов основных показателей для составления экономических разделов планов
		на уровне опыта практической деятельности:

	ПКс ОС III-10.2	на уровне знаний: - особенности процесса принятия решений по стратегическому развитию предприятия или организации; - последствия принимаемых решений в сфере стратегического менеджмента и их взаимосвязь с тактическими и оперативными решениями
		на уровне умений: - организовывать достижение целей стратегии предприятия или организации; - формулировать обоснованные стратегии по результатам стратегического анализа
		на уровне навыков: - владение современной методикой разработки стратегий на основных организационных уровнях; - владение методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единиц
		на уровне опыта практической деятельности:
	ПКс ОС III-11.2	на уровне знаний:
		на уровне умений:
		на уровне навыков:
		на уровне опыта практической деятельности:

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Общий объем практики – 6 з.е. (216 академических часов), концентрированная.

Продолжительность практики составляет 6 недель. После прохождения учебной практики сдается зачет с оценкой.

Практика реализуется в 6 семестре после изучения следующих дисциплин:

Б1.В.13 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Б1.В.ДВ.07.01 Экономико-математические методы

Б1.В.ДВ.07.02 Инструментальные методы в экономике

Б1.В.ДВ.10.01 Деньги, кредит, банки

Б1.В.ДВ.10.02 Финансы и кредит.

Б1.В.01 Экономика предприятий и организаций

Б1.В.07 Планирование развития предприятий и организаций

Б1.В.05 Цены и ценообразование

Б1.В.07 Планирование развития предприятий и организаций

Б1.В.08 Управление изменениями и реинжиниринг

Б1.В.03 Бизнес-планирование

Б1.В.08 Управление изменениями и реинжиниринг

Б1.В.04 Финансовый менеджмент

Б1.В.06 Оценка инвестиционных проектов

В свою очередь учебная практика является основой для дальнейшего прохождения преддипломной практики, предусмотренных учебным планом.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организация практики	составление плана прохождения практики; ознакомление со структурой и содержанием преддипломной практики.
2	Подготовительный этап	инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями и задачами практики; сбор и обработка материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем о выполнении индивидуального задания.
3	Обработка и анализ информации	использование информационных технологий для обработки собранной информации; консолидация данных из открытых информационных источников, подготовка агрегированной информации на основе современных технологий обработки данных выполнение промежуточных вычислений; анализ искомых показателей деятельности организации, социально-значимых проблем и процессов, происходящих в исследуемой области, выявление тенденций и прогноз возможного их развития в будущем;
4	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	− подготовка документов о прохождении преддипломной практики, − оформление результатов практического исследования, − написание и оформление отчетных материалов по практике, − подготовка доклада и презентации отчета
5	Подведение итогов практики	− защита отчета в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).

Отчет о практике представляется в печатном виде, должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета)
- список используемых источников и литературы;
- приложения.

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. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст

готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Результаты обработки данных должны быть представлены в виде двух презентаций, подготовленных с использованием

1. MS PowerPoint;
2. Prezi или MS Sway (в соответствии с заданием).

Презентация должна иметь объем не менее 10-ти слайдов, содержать текст, графические объекты, диаграммы (графики), визуализацию геоданных на карте.

К отчету прикладывается задание на учебную практику с подписью студента. Сформированный отчет подписывается студентом и сдается в учебную часть факультета в бумажном виде и в электронном виде – не позднее дня защиты отчета.

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

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики принимающей стороны:

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

Студенты при прохождении практики обязаны:

добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);

изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации ознакомительной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Ход выполнения задания на практику отслеживается в ходе индивидуальных консультаций в соответствии с планом-графиком практики.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Форма отчетности
1	Организация практики	План прохождения практики
2	Подготовительный этап	Введение к отчету по практике

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Форма отчетности
3	Обработка и анализ информации	Доклад (общая часть отчета) Презентация
4	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.
5	Подведение итогов практики	Защита отчета. Демонстрация презентаций.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Письменная: отчет по практике.

Устная: защита отчета о практике.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, указаний руководителя практики от Академии.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Список вопросов к зачету с оценкой

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся в организации
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации данной организационно-правовой формы?
3. В чем особенности функционирования организаций различных организационно - правовых форм?
4. Каков механизм регулирования деятельности профильной организации властными структурами государства;
5. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
6. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
7. Охарактеризуйте порядок документооборота и виды финансовой отчетности организации.
8. Охарактеризуйте основные финансовые документы, формируемые в организации для внешних и внутренних пользователей
9. Охарактеризуйте финансово-экономическое состояние организации и сформулируйте предложения по его улучшению.
10. Каково влияние факторов внешней среды на деятельность организации

Примеры заданий на практику

Задание 1

На основании данных отрытых источников информации о деятельности предприятия:

1. Провести первичный сбор данных о деятельности профильной организации:
- наименование и организационно-правовая форма профильной организации;
- миссия, цели и направления деятельности профильной организации.
- роль и место профильной организации в экономической системе страны;

- технико-экономическая характеристика и организационно- функциональная система управления профильной организации (наличие структурных подразделений, выделенных по географическим, технологическим, имущественным, функциональным и другим факторам) и др.;

- должностные обязанностями работников подразделений;

- механизм регулирования деятельности профильной организации властными структурами государства;

2. Ознакомиться с техническими средствами и возможностями программных средств по автоматизации управленческой деятельности организации

3. Изучить основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;

4. Провести мониторинг основных финансово- экономической показателей деятельности профильной организации в целях выделения изучения их динамики, структуры и взаимосвязей.

5. Разработать макеты сводных таблиц, на основе которых будет дана характеристика динамики, структуры и взаимосвязи изучаемых финансово-экономических показателей профильной организации

Задание 2

1. На основе данных бухгалтерской отчетности провести анализ основных финансовых показателей деятельности профильной организации, источников финансовых средств (характеристика собственных, заемных и привлеченных), факторов, влияющих на выбор конкретного источника финансирования деятельности организации

2. Отразить данные в сводных аналитических таблицах.

3. Провести SWOT-анализ деятельности организации с целью выявлении факторов внутренней и внешней среды.

4. С учетом полученных данных разработать рекомендации прикладного характера по выявлению внутренних резервов экономического роста профильной организации.

Задание 3

1. По материалам, представленным на официальном сайте Министерства экономического развития Российской Федерации в разделе «Макроэкономика» ознакомиться и проанализировать данные актуального прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и отдельных секторов экономики (См. Электронный ресурс: http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/prognoz)

2. На основании изученных прогнозных данных подготовить предложения по формированию стратегии профильной организации.

3. Материал изложить в табличной форме, кратко описав суть вносимого предложения и ожидаемый эффект от реализации данного предложения. Таблица может быть представлена в авторской редакции.

Шкала оценивания

За время прохождения практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по сбору, обработке и анализу экономической информации.

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с его тематическим планом прохождения практики.

Собранный и обработанный материал должен быть представлен в виде комплексного отчета, содержащего:

– оформленный текстовый отчет по практике;

– файл Excel, содержащий консолидированные данные, результаты промежуточных расчетов и (или) OLAP-отчет;

– презентацию, подготовленную в среде MS PowerPoint;

– презентацию, подготовленную с использованием Prezi или MS Sway (в соответствии с полученным заданием).

По окончании практики студент должен сдать зачет с оценкой.

Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (7-10 минут) студента с обязательной демонстрацией одной из подготовленных презентаций, и в ответах на вопросы по существу отчета.

Каждый вид работы, выполняемый студентом в течение практики, оценивается рейтинговой оценкой.

Виды работы	Количество баллов	
	Минимум	Максимум
Сбор данных, консолидация данных, получение результатов промежуточных расчетов	5	10
Подготовка агрегированной информации на основе современных технологий обработки данных; выполнение промежуточных вычислений	10	20
Анализ искомых показателей деятельности организации, социально-значимых проблем и процессов, происходящих в исследуемой области, выявление тенденций и прогноз возможного их развития в будущем	11	20
Текстовый отчет	10	20
Презентация	5	10
Всего	41	80
Ответ на зачете	10	20
Всего по практике	51	100

Перевод общей суммы набранных обучающимся баллов в пятибалльную систему производится в соответствии с Типовым положением о применении бально-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

Шкала оценивания

Балльно-рейтинговая система результатов освоения дисциплины	Оценка
90-100 баллов рейтинговой оценки	отлично
70-89 баллов рейтинговой оценки	хорошо
51-69 баллов рейтинговой оценки	удовлетворительно
менее 51 баллов рейтинговой оценки	неудовлетворительно

6.4. Методические материалы

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения по соответствующей ОП ВО. Логически и методически она увязана со знаниями и навыками, полученными в ходе прохождения

студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика — практическая форма обучения, она проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, но перед итоговой государственной аттестацией. Знания, умения и навыки, приобретенные в ходе преддипломной практики, являются основой для написания и успешной защиты выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики в Академии осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОП ВО.

Студенты, осваивающие ОП ВО в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших со студентами договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление студентов, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики. В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, студенты направляются Академией на практику в общем порядке.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры национальной экономики (далее – руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии. Им, как правило, является сотрудник кафедры национальной экономики.

При подготовке к проведению практики и при ее проведении кафедра национальной экономики:

а) осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам прохождения практики студентов;

б) готовит документацию, необходимую для организации и проведения практик, включая договоры с профильными организациями, согласовывает участие руководителей практики от профильной организации;

в) распределяет студентов по местам проведения практики;

г) контролирует порядок прохождения практики студентами;

д) готовит приказ о направлении студентов на практику, письма-направления на практику в профильные организации;

е) в случае необходимости применяет меры дисциплинарного взыскания к студентам в установленном порядке.

Руководитель практики от Академии:

а) составляет рабочий график (план) проведения практики;

б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;

в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в ОНЭ;

г) осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места студентам;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает студентам или направляет на кафедру национальной экономики свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации;

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Студенты вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Студенты в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям практики от Академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;

в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

1. Доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, содержащий:

– характеристику предприятия прохождения практики, его организационная структура, сфера деятельности, финансовое состояние;

– характеристику макроэкономической среды на период проведенного исследования;

– анализ материалов по теме ВКР, подготовленных в период практики;

– выводы, предложения и рекомендации по теме исследования.

– ответы студента на дополнительные вопросы.

2 Обсуждение комиссией итоговой оценки с учетом указанных критериев и уровней сформированных компетенций

3. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

4. Итоговая оценка за защиту отчета по преддипломной практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента

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

7.1. Основная литература.

1. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/467403

2. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 1. Фирма как основной субъект экономики : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01742-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/450866

3. Национальная экономика : учебник и практикум для вузов / А. В. Сидорович [и др.] ; под редакцией А. В. Сидоровича. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 576 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13145-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/449283

7.2. Дополнительная литература.

1. Малюк, В. И. Производственный менеджмент : учебник для вузов / В. И. Малюк. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07364-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/453316

2. Фризен, И. Г. Офисное программирование : учебное пособие / И. Г. Фризен. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 239 с. — ISBN 978-5-222-16500-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/739.html

3. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12884-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/448497

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 № 14-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 145-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998 № 146-ФЗ 2. (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05 августа 2000 № 146-ФЗ 2. (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26 ноября 2001 № 146-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайте Министерства экономического развития Российской Федерации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/prognoz)
2. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://eup.ru.
3. Научный вестник ИЭП им. Гайдара.ру, [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.vedi.ru
4. Оперативный мониторинг экономической ситуации в России. Тенденции и вызовы социально-экономического развития. - [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.iep.ru
5. Официальный сайт Института макроэкономических исследований http://www.macroeconomics.ru

7.5. Иные источники.

1. Арзуманова Т.И. Экономика организации [Текст]: учебник / Арзуманова Т. И. – М.: Дашков и К, 2014. - 240 с.
2. Экономика фирмы: учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 334 с. — Серия: Бакалавр. Базовый курс.
3. Национальная экономика: учебник /Под общ. Ред. Р.М. Нуреева. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 655 с.
4. Горелик О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: учебное пособие. Гриф УМО / О. М. Горелик. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 270 с. - (Бакалавриат)
5. Горфинкель В. Я. Экономика предприятия: учебник / Горфинкель В. Я. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 663 с.
6. Мау, В. А. Сочинения: в 6 т. Т. 1. Государство и экономика: опыт экономической политики / АНХ. - М.: Дело, 2010. - 712 с.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и промежуточной аттестации.

Оборудование:
Рабочие места студентов: парты, стулья;
Рабочее место преподавателя: стол, стул;
Доска для рисования маркерами;
Мультимедийный проектор.

Учебная аудитория для проведения практических занятий.
Оборудование:

Рабочие места студентов: столы, стулья;
Рабочее место преподавателя: стол, стул;
Доска для рисования маркерами,
Доска интерактивная;
Мультимедийный проектор;
Персональные компьютеры: Core i7 / 8Gb / 2000Gb -15 шт.
Программное обеспечение:
Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);
Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).
Библиотека (абонемент, читальный и компьютерный залы)

Учебная аудитория для самостоятельной работы студента.
Оборудование:
Рабочие места студентов: столы, стулья; Персональные компьютеры.
Программное обеспечение:
Microsoft Windows 10 Corporate 1909 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Microsoft Office 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Google Chrome 76.0.3809.100 (свободная лицензия);
Deductor Academic 5.3.0.88 (свободная лицензия);
Microsoft Project Professional 2019 (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19).
Project Expert 7 Tutorial (60 уч. мест, сеть) (контракт с продавцом SoftLine от 14.11.2013 №Tr060872);
Vmware Horizon Client 4.3.0.4209 (свободная лицензия);
CA AllFusion R7.2 (контракт с продавцом ООО «Интерфейс ПРОФ» от 27.10.2008 №227/07-08-ИОП, бессрочный);
Oracle VM VirtualBox 6.0.10 (свободная лицензия);
ArgoUML 0.34 (свободная лицензия);
ARIS Express 2.4d (свободная лицензия);
Stata/SE Educational Network Edition Renewal (Stata) (контракт с продавцом АО «СОФТЛАЙН ТРЕЙД» от 25.06.2019 №373100037619000000);
PostgreSQL Database 10.9-2 (свободная лицензия);
EViews Academic Base License+ Unlimited Lab License (Eviews) (контракт с продавцом АО «Ланит» от 18.10.2019 №117/08-19);
Weka 3.8.3 (свободная лицензия);
Консультант (контракт с продавцом ЗАО «КонсультантПлюс» от 18.06.2009 № б/н).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

6. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «East View».

7. https://www.jstor.org - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.

8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.

9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.

10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.

11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.

12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.

13. Справочно-правовая система «Консультант».

14. Электронный периодический справочник «Гарант».