

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет  
Кафедра экономики предприятия



УТВЕРЖДАЮ

проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ :  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

---

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятий
Форма обучения	очная; очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа по практике для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: Экономика предприятий), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры экономики предприятия,  
канд. экон. наук, доцент

 Я.В. Щетинская

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики предприятия  
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

Заведующий кафедрой

 В. В. Краснова

СОГЛАСОВАНО:


Декан экономического факультета  
28.03.2024 г.

 Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7  
Председатель

 Е. Н. Стрелина

Руководитель основной  
профессиональной образовательной  
программы,  
д-р экон. наук, проф.  
26.03.2024 г.

 В. В. Краснова

## ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:**

дисциплины программы бакалавриата: «Современные технологии», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика предприятий», «Экономика предприятий (по отраслям экономики)», «Маркетинг».

**Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:**

«Оценка конкурентоспособности предприятия», «Оценка рисков», «Экономика и организация деятельности предприятий АПК»; производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

## 2.ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.В.1 «Производственная практика: преддипломная практика»
Часть образовательной программы	Вариативная часть
Количество зачетных единиц / всего часов	9\324

### 2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	-	-	-	-	324	дифзачет
Очно-заочная	4	8	-	-	-	-	324	дифзачет

## 3.ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

**Целью** преддипломной практики является систематизация и расширение теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по экономике предприятия, сбор и аналитическая обработка данных для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Во время практики предполагается углубление теоретических знаний на практике; сбор и систематизация информационно-аналитического материала о финансово-экономических аспектах деятельности предприятия; исследования системы управления предприятием; получение практических навыков в решении конкретных экономических и производственно-хозяйственных задач, входящих в обязанности специалистов по экономике

Основными **задачами** преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике

предприятия, в частности, в области стратегического анализа и диагностики предприятия, управления потенциалом предприятия, организационного развития предприятия, а также разработки стратегии экономического развития и проекта стратегических изменений предприятия;

- творческое усвоение студентом экономических знаний в тесной взаимосвязи с практикой финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- расширение экономического кругозора студента;
- изучение организации экономической работы на предприятии, приобретение необходимых навыков этой работы;
- ознакомление с основными законодательными и нормативными документами и материалами, регулирующими деятельность предприятия;
- изучение структуры и характера деятельности предприятия, диагностика его финансового состояния, эффективности финансово-хозяйственной деятельности, перспектив его развития;
- сбор необходимых материалов для написания дипломной работы, их обработка, анализ и систематизация, выполнение всех необходимых расчетов;
- подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике, обоснование выводов, рекомендаций и предложений с использованием аналитических результатов.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТВЕТСТВЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

##### **4.1. Компетенции**

*Универсальные компетенции: системное и критическое мышление:*

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

*Универсальные компетенции: разработка и реализация проектов:*

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

*Универсальные компетенции: экономическая культура, в том числе финансовая грамотность:*

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

*Тип задач профессиональной деятельности: аналитический:*

ПК-1. Способен осуществлять всесторонний экономический анализ деятельности и оценку потенциала субъекта хозяйствования, формировать возможные бизнес-решения, выполнять их обоснование и выбор, в том числе с использованием информационных средств и сервисов, различных цифровых технологий

*Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий:*

ПК-2. Способен разрабатывать и контролировать эффективность выполнения организационно-экономических мер по управлению качеством продукции (работ, услуг), производственной, инновационной деятельностью, предотвращению и устранению рискованных ситуаций, обеспечению конкурентоспособности и экономической безопасности предприятий разных организационно-правовых форм и сфер бизнеса

*Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический:*

ПК-3. Способен проводить экономические расчеты, связанные с подготовкой инвестиционного проекта, управлением затратами, налогообложением и ценообразованием, формированием стратегии, планированием и контролем деятельности предприятия.

##### **4.2. Индикаторы компетенций**

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения учебной практики: ознакомительной практики аналогичны индикаторам и результатам освоения

таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики

## **5.ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ**

Базы практики и распределение студентов по ним определяются ответственным за организацию практической подготовки кафедры экономики предприятия и утверждаются приказом университета. На предприятия, которые осуществляют разные виды деятельности, имеют в своей структуре функциональные отделы, должность экономиста и отвечают требованиям практики.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между университетом и предприятиями, собственным выбором места практики студентами, а также учебная лаборатория «Организация экономических процессов» кафедры экономики предприятия, обладающих кадровым и научно-техническим потенциалом. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях необходимым, соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководители практики от предприятия вместе с кафедрой экономики предприятия отвечают за организацию, качество и результаты практики студентов.

## **6.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление ...» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики осуществляют заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по

совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе бакалавриат, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **7.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **Обязанности и права обучающегося по программе магистратурыпрактиканта:**

*Обучающийся-практикант обязан:*

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформитьнеобходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителемпрактики от кафедры и от базы практики;
  - вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
  - постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
  - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;



*Обучающийся имеет право:*

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

### **Обязанности руководителя практики от университета:**

Руководитель практики от кафедры должен:

#### Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для выпускной квалификационной работы по месту прохождения практики.

#### В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию – рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

#### В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;
- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;
- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

## 8.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа производственной (преддипломной) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе бакалавриат заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры.

№ п/п	Виды деятельности	Показатели оценивания	
		в часах	
	<i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i>	<b>60</b>	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	30	-
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	30	Устный опрос
	<i>Практический этап</i>	<b>64</b>	
3	Ознакомление с Уставом предприятия для общей характеристики предприятия, знакомство с работой кафедры (лаборатории); анализ производственно-экономической деятельности предприятия; оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия	20 20 24	заполнение дневника и отчета по практике; производственно-экономическая характеристика предприятия; систематизация аналитических материалов, необходимых для оценки мероприятий организации-места практики в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, определение методов их обработки и анализа; экономические расчеты, характеризующие деятельность организации-места практики (лаборатория ДонНУ), - анализ полученных результатов в отчете по практике;



4	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	<b>100</b>	применение факторного анализа; применение традиционных и математико-статистических методов (средних и относительных величин, индексный, обработки рядов динамики; дисперсионно-корреляционный анализ, регрессионный анализ, кластерный анализ); формирование предложений по усовершенствованию экономической деятельности предприятия.
	<i>Итоговый этап</i>	<b>100</b>	
5	Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	100	Отчет
6	Защита отчета по практике	2	Защита отчета
	<b>Всего</b>	<b>324</b>	

По итогам преддипломной практики обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	3
Раздел 1. Общая характеристика образовательной организации и структурного подразделения (факультета, кафедры; техникума; школы) – краткая историческая справка, структура, виды деятельности	10-15
Раздел 2. Анализ и оценка финансово-экономической деятельности предприятия 2.1. Экономическая характеристика предприятия Анализ экономических показателей в соответствии с темой в дипломной работе 2.3 Оценка экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с темой дипломной работы	20-25
Раздел 3. Индивидуальное задание в соответствии с темой дипломной работы	20
Заключение	3
Список использованных источников	3
Приложения	
<b>Общий объем отчета</b>	<b>60</b>

## **9.ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Каждый студент в соответствии с темой дипломной работы на период практики должен получить индивидуальное задание от преподавателя-руководителя дипломной работы.

В индивидуальном задании конкретизируется информация, необходимая для выполнения дипломной работы из официальных отчетных документов; дается задание для сбора дополнительной информации из оперативных, расчетно-аналитических документов, полученных путем специальных обследований (выборочного учета, анкетирования, опросов и т.д.); перечень проблемных вопросов, которые студент должен выяснить за период практики; подготовка информации для экономико-математического моделирования, либо проведения экономического эксперимента; подготовка расчетов по повышению эффективности исследуемых в магистерской диссертации процессов; сбор информации для научных исследований кафедры экономики предприятия; сбор информации для подготовки студенческих научных докладов и научных статей и т.д.

Содержание заданий определяется кафедрой экономики предприятия. Выполнение индивидуальных заданий является составной частью отчета по практике и качество их выполнения влияет на итоговую оценку.

## **10.ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Защита отчета. Форма оценивания – дифференцированный зачет.

## **11.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, предложил критическую оценку экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует уровню выполнения компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема) (что соответствует уровню выполнения компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

### **Шкала оценивания**

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

## **12. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите дипломной работы и отчисляется из университета.

## **13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам программы бакалавриата, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонГУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

результатов самостоятельной работы может проводиться с использованием ресурсов платформы дистанционного обучения.

## **14.РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1.Краснова В. В. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий» /В. В. Краснова, М. М. Комисова, Е. Н. Стрелина. –Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – с.

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

2.Кондрашова Е.А. Экономическая диагностика: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – с.

3.Стрелина Е.Н. Управление проектами: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019.

3.Щетинская Я.В. Управление конкурентоспособностью. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Я.В. Щетинская.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ» - 2019.

## **15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ**

1.Научная библиотека Донецк государственный университета. – Режим доступа:[library.donnu.ru](http://library.donnu.ru)

2. РосБизнесКонсалтинг. – Режим доступа: [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru).

3.Альт-Инвест. Режим доступа: <https://www.alt-invest.ru/company/>

4.Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.

5. Бесплатная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.libereya.com>.

6. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.

7. Проект Института «Экономическая Школа». – Режим доступа:<http://economicus.ru>.

8. Проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.

9. «IE: Экономика. Институциональная экономика». – Режим доступа: <http://institutional.narod.ru/>.

10. Национальная ассоциация управления проектами СовНет Режим доступа:<http://www.sovnet.ru/>

11. Центр оценки и развития проектного управления. – Режим доступа:<https://www.isopm.ru/>

12. Проектная практика. – Режим доступа: <https://pmpractice.ru/>

## **16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При выполнении расчетных заданий обучающиеся используют программу *MSOffice*, приложение *Excel*