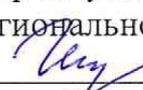


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.12.2022 11:00:08  
Уникальный программный ключ:  
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Кафедра  
«Экономики и общепрофессиональных экономических дисциплин»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Проректор по учебной работе и  
региональному развитию  
 Шульман М.Г.  
«26» августа 2020 г

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности)**

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.01 Экономика
Профиль	Финансы и кредит
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2020- 2021	№ 1	«25» августа 2020 г.		«25» 08 2020г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

**Калуга  
2020 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Учебная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

Настоящая программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации №1383 от 27.11.2015 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и Положением по проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт управления, бизнеса и технологий» (ЧОУ ВО «ИНУПБТ») протокол №6 от 27.01.16.

## 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с учебным планом образовательной программы 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит» установлен следующий **вид практики** – учебная практика. **Тип практики** - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Способами проведения учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является – стационарная (проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории г. Калуги). Способ проведения практики устанавливается приказом по институту о направлении обучающихся на учебную практику (формируемым на основе распоряжения заведующего кафедрой)

**Форма проведения** - дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Цель учебной практики** - закрепление знаний полученных при теоретическом обучении, формирование навыков использования научного и методического аппарата для решения комплексных финансово-экономических, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности экономиста (уровень бакалавриата).

Учебная практика предусматривает изучение организационных и управленческих процессов в органах государственного и муниципального управления, коммерческих организаций, предприятий и учреждений Калужской области.

**Задачами учебной практики** студента являются:

- развитие, закрепление освоенных ранее и приобретение общепрофессиональных компетенций обучающихся;
- выявление приоритетных склонностей обучаемых к видам профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и опыта выполнения профессиональных задач;
- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;
- изучение и анализ должностных инструкций служащих аппарата;

- изучение организации техники контроля, исполнения принятых решений;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2).;
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК - 2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК - 3);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК - 5);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК - 6).

Учебная практика базируется на теоретических знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин первого и второго курса:

№ п/п	Название дисциплины	Компетенции
1.	Микроэкономика	ОПК - 1, ОПК-2, ПК-2, ПК - 3
2	Макроэкономика	ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК - 3
3	Финансы	ОПК-1, ОПК-2, ПК-5, ПК - 6
4	Статистика	ОПК-2, ПК-2, ПК-6
5	Бухгалтерский учет	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-5, ПК-3
6	Менеджмент	ОПК-1, ПК-5, ПК - 6

#### **5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Учебная практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки экономиста (уровень бакалавриата). Объемы и график

прохождения практики установлены учебным планом образовательно-профессиональной подготовки магистра по направлению 38.03.01. – Экономика, профиль «Финансы и кредит». Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения 2 курса. Согласно учебному плану образовательной программы 38.03.01. Экономика, профиль «Финансы и кредит», учебная практика реализуется в 3 семестре 3 курса при очной форме обучения, в 5 семестре 3 курса при очно - заочной и заочной формах обучения. Длительность проведения практики определена временным интервалом – 2 недели, в течение которых студент осваивает общую трудоемкость в объеме 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Учебная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки экономиста (уровень бакалавриата). Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Учебная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

Освоение учебной практики завершается защитой отчета по практике с выставлением зачета с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, а также не сдавшие отчет по практике в установленные сроки, могут быть отчислены из ЧОУ ВО «ИНУПБТ» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики	Содержание разделов работы: основные виды деятельности	Трудоемкость (ак.ч)	Формы текущего контроля
<b>I</b>	<b>Установочная конференция</b>			
1	Инструктаж. Разъяснение студентам цели и содержания практики, выяснении готовности студентов к прохождению практики, выдаче задания на практику. Уточняются места и условия предстоящей деятельности, разъясняются формы и виды отчетности. В работе принимают участие студенты, представители кафедры, руководители практики. Планирование практики	Посещение установочной конференции, получение информации о практике, написание индивидуального плана практики	2ч	Контроль явки студентов. Индивидуальный план практики
<b>II</b>	<b>Прохождение практики</b>			
	<b>Первая неделя:</b> - осуществить сбор, анализ	Ознакомиться с Уставом	50 ч.	Контроль явки студентов,

	<p>и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>- рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организации, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы;</p> <p>- произвести необходимые для составления экономических разделов планы расчеты, обосновывать их и представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>	<p>организации и подготовить информационную справку, в которой необходимо указать:</p> <p>- название, местонахождение и организационно-правовую форму организации (предприятия);</p> <p>- виды деятельности организации (предприятия);</p> <p>- размер уставного капитала и его структура.</p>		<p>дневник практики, материалы к обследованию</p>
	<p><b>Вторая неделя:</b></p> <p>- проанализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>- проанализировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявить тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>- подготовка отчетности по практике, подготовка к защите практики</p>	<p>Ознакомьтесь со структурой производства. Провести анализ основных результатов деятельности организации и в отчете отразить динамику их изменения. Подготовка отчета по практике</p>	50 ч.	<p>Контроль явки студентов, дневник практики, отчетность по практике</p>
<b>III</b>	<b>Итоговая конференция</b>			
	<p>Защита отчетов по учебной практике. На итоговой</p>	<p>Подготовка и защита отчета</p>	6ч	<p>Ведомость с оценками за</p>

	конференции студенты выступают с сообщениями по результатам своей работы, вносят предложения по совершенствованию организации и содержанию учебной практики			учебную практику
<b>ИТОГО</b>			<b>108 ч.</b>	

### ***Варианты тем индивидуальных заданий:***

На период учебной ознакомительной практики в качестве индивидуальных заданий выступают:

- изучение общей экономической характеристики организации (ознакомление с Уставом организации, полным наименованием, местонахождением и организационно-правовой формой организации);
- изучение видов деятельности организации и размера уставного капитала, его структура;
- изучение основных показателей деятельности организации (осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для анализа деятельности организации);
- произвести расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы;
- провести анализ основных результатов деятельности организации и динамику их изменения.

**Рекомендуемые методы анализа:** метод абсолютных, относительных и средних величин; метод сравнения; вертикальный анализ; горизонтальный анализ; трендовый анализ; факторный анализ; анализ с помощью финансовых коэффициентов; метод экспертных оценок; метод детализации; метод построения дерева решений, метод сравнения; метод построения систем аналитических таблиц; метод построения систем аналитических показателей; метод экспертных оценок.

**Основными источниками информации** для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы организации - базы практики; положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; ежеквартальная финансовая отчетность организации; другие виды отчетности организации.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Самостоятельная работа студента, обучающегося по программе подготовки экономиста (уровень бакалавриата) предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании учебной практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается руководителю практики на проверку. Защита Отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии с научным руководителем (на усмотрение научного руководителя).

Отчет об учебной практике включает в себя календарный план прохождения практики, отзыв руководителя с места прохождения практики, заверенный подписью и

печатью (Приложение 1, 2, 3), введение, общую и организационно-технологическую части, заключение, список литературы, приложения.

#### **Введение**

Во введении дается краткая информация о структуре управления учреждением, выясняется актуальность деятельности изучаемого объекта практики, описываются его задачи и цели (объем 1-2 страницы).

#### **Общая часть**

В общей части студент описывает структуру управления учреждением (объекта практики), его функции и задачи.

#### **Организационно – технологическая часть**

При изучении деятельности организации студентом описываются следующие вопросы:

- методы управления;
- схему взаимодействия с вышестоящими и нижестоящими организациями;
- систему документооборота организации;
- технология работы объекта практики.

При оформлении отчета типовая часть задания должна быть проиллюстрирована схемами, графиками и диаграммами, должны быть изучены и приведены законодательно-нормативные акты в соответствии с направлением деятельности объекта практики.

#### **Индивидуальное задание**

При выполнении индивидуального задания студент выбирает любую из предложенных тем будущих курсовых и выпускных квалификационных работ и дает расширенное описание выбранного направления деятельности организации.

#### **Заключение**

В заключении приводится краткое резюме проведенной работы, оценка деятельности объекта практики и вывод о проблемах и перспективах развития.

#### **Список литературы**

Здесь должны быть приведены нормативно-правовые акты, методические положения, а также литература по данной теме за последние 3 года: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники, (не менее 15 источников).

#### **Приложения**

В приложения выносятся формы документации, а также материалы иллюстративного характера, использование которых по тексту отчета затруднительно.

#### **Требования к оформлению отчета по практике**

Отчет о практике печатается на компьютере на одной стороне листа стандартного формата А 4, с соблюдением принятых полей и вкладывается в папку со скоросшивателем. Объем отчета 12-15 страниц (без учета приложений). Правила оформления отчета приведены в приложении 4.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании оценочных средств.

Основой для выставления оценки студенту по итогам прохождения им учебной практики является уровень овладения студентом, установленными в программе учебной практики, компетенциями и отраженными в:

1. Отчете по учебной практике;
2. Результатам защиты студентом отчета по практике.

### **Критерии оценки сформированности компетенций**

Перечень компетенций и соответствующие им содержательные критерии, уровень освоения которых должен быть оценен, а также критерии оценки представлены в таблице 1.

Таблица 1. - Критерии оценки сформированности компетенций

Код компетенции	Содержание компетенций		Вид занятий, работы	Критерий оценки	Оценочное средство
	Вид	Содержание			
ОПК-1	Знать	процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединения целого из частей	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Уметь	процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединения целого из частей	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Владеть	методами анализа и синтеза в исследовании экономических процессов и явлений	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
ОПК-2	Знать	формы ответственности за принятые решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Уметь	использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия решений;	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Владеть	методами сбора, обработки, анализа и систематизации информации, методами и средствами решения экономических задач.	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике

ПК - 2	Знать	основные виды экономических показателей функционирования предприятий и методики их расчетов	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Уметь	рассчитывать базовые экономические показатели эффективности организации на основе типовых методик	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Владеть	знаниями по обобщению и интерпретации экономической информации фактически действующей организации	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
ПК - 3	Знать	методические подходы к расчетам экономических разделов планов, определяющих приоритетные направления деятельности организаций	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Уметь	проводить самостоятельные расчеты показателей в соответствии с установленными стандартами	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Владеть	методическими подходами формирования консолидированных обзоров движения финансовых потоков	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
ПК - 5	Знать	структуру и методические принципы формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий и организаций различных форм собственности	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике

	Уметь	интерпретировать данные первичной финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности для формулировки управленческого решения	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Владеть	необходимым аналитическим инструментарием анализа и оценки отчетности хозяйствующих субъектов и методическими приемами принятия управленческих решений	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
ПК - 6	Знать	критерии выбора инструментальных средств обработки экономической информации	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Уметь	отбирать необходимые инструменты обработки экономических данных и обобщать полученные результаты	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике
	Владеть	прикладными знаниями отбора инструментов для проведения анализа экономической информации и практическими приемами обработки полученных результатов	Работа под руководством руководителя практики самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике	Отчет по практике

### Шкала оценивания результатов учебной практики

Для оценки результатов учебной практики используется четырехбалльная шкала оценок (таблица 2).

Таблица 2. - Шкала оценки результатов практики

№	Оценка	Шкала
1	Отлично	Для категории «Знать»: результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и

		<p>правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный)</p> <p>Для категорий <b>«Уметь»</b> и <b>«Владеть»</b>: выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</p>
2	Хорошо	<p>Для категории <b>«Знать»</b>: результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки)</p> <p>Для категорий <b>«Уметь»</b> и <b>«Владеть»</b>: выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</p>
3	Удовлетворительно	<p>Для категории <b>«Знать»</b>: результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30 - 60% необходимых сведений, ответ несвязный)</p> <p>Для категорий <b>«Уметь»</b> и <b>«Владеть»</b>: выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне</p>
4	Неудовлетворительно	<p>Для категории <b>«Знать»</b>: результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа - менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия</p> <p>Для категорий <b>«Уметь»</b> и <b>«Владеть»</b>: требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</p>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

### 9.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Управление рисками. Дорожкина Т.В., Крутиков В.К., Алексеева Е.В. Учебно-методическое пособие. Калуга: Издательство «Ваш Домъ», 2014 г. – 233 с.
2. Нешиной А. С. Инвестиции: Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2012.- 372 с.
3. Шапиро С. А. , Шатаева О. В. , Марыганова Е. А. , Вышегородцев М. М. , Кононова Д. Е. Макроэкономика. Основы мировой экономики: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 272 с.
4. Поляк Г. Б. , Амаглобели Н. Д., Литвиненко А. Н. , Титов В. А. , Фетисов В. Д. Государственные и муниципальные финансы. Учебник. Под редакцией: Поляк Г. Б. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 376 с.

## 9.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Толкачева Н. А. , Мельникова Т. И. Финансовый менеджмент: учебное пособие. М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 228 с.
2. Кириченко Т. В. Финансовый менеджмент: учебник. М.: Дашков и Ко, 2014. – 484 с.
3. Илюхина Н. А. Система учета в управлении затратами промышленных предприятий: монография. М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 98 с.
4. Сергеева Е. А. , Брысаев А. С. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики: учебное пособие. Казань: Издательство КНИТУ, 2013 – 215 с.

## 9.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)

### Ресурсы открытого доступа:

1. Министерство финансов <http://www.minfin.ru>  
Отчеты по исполнению бюджетов, макроэкономические показатели, информация о выпуске ценных бумаг, внешнем долге РФ и многое другое.
2. Центральный Банк Российской Федерации <http://www.cbr.ru>  
Официальная информация ЦБ Российской Федерации о состоянии денежно-кредитной сферы, банковской системы, финансовых рынков и других подсистем экономики страны.
3. Госкомстат России <http://www.gks.ru>  
Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы мира и многое другое.
4. Центр макроэкономического анализа. <http://www.forecast.ru>  
На сайте: индикаторы экономического развития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, новости, прогнозы.
5. Библиотечка экономиста. Электронный путеводитель. <http://librarybseuby.ucoz.ru>  
Экономические ресурсы в сети Интернет. Интернет-ресурсы по экономике и статистике.
6. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"  
<http://www.ecsocman.hse.ru>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам по экономике, социологии, менеджменту  
<http://ecsocman.edu.ru/>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для осуществления учебной практики необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным

программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для проведения учебной практики ЧОУ ВО «Институт управления, бизнеса и технологий» располагает следующей материальной базой:

**Компьютерный класс № 206**, оснащенный оборудованием:

Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт.; ПК (оснащенный MS office, MS Project, MS Visio, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert) – 12 шт.; Стенд – 5 шт.; Учебный стол – 13 шт.; Учебный стул – 23 шт.; Офисный стол – 1 шт.; Офисный стул – 2 шт.; Столы по 3 посадочных места – 6 шт.; Трибуна – 1 шт.

Для **консультаций** используется аудитория для групповых и индивидуальных консультаций **№ 405**, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 10 шт.; Студенческая лавка (на 3 посадочных места) – 10 шт.; Офисный стол -1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 6 шт.; Учебная доска -1 шт.

Для проведения **аттестаций** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации **№ 608**, оснащенная оборудованием:

Учебная доска – 1 шт.; Учебный стол – 16 шт.; Учебный стул – 32 шт.; Офисный стол -1; шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 10 шт.; Трибуна -1 шт.

Для **самостоятельной работы студентов** используется аудитория **№ 305**, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 12 шт.; Учебный стул – 24 шт.; Офисный стол – 1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Шкаф – 1 шт.; Стенд – 5 шт.; Учебная доска – 1 шт.; Ноутбук – 1 шт.; Принтер – 1 шт.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения учебной практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**Программу учебной практики составил:** Круглов В.Н., д.э.н., профессор кафедры «Экономики и общепрофессиональных экономических дисциплин» ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

**Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономики и общепрофессиональных экономических дисциплин» протокол № 1 от «25» августа 2020 г.**

И.о. заведующего кафедрой «Экономики и общепрофессиональных экономических дисциплин» \_\_\_\_\_  Ахмедзянов Р.Р.

## Приложение 1

И.о. заведующему кафедрой  
«Экономики»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Зав. кафедрой)  
от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя)

\_\_\_\_\_  
(отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. пройти учебную практику

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Обязанности руководителя практики от организации будет выполнять

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, занимаемую должность и телефон сотрудника организации)

Обязанности руководителя практики от кафедры будет выполнять

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, занимаемую должность)

Контактный телефон студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

Подпись \_\_\_\_\_



Частное образовательное учреждение  
высшего образования

Кафедра «Экономики»

Направление 38.03.01 – Экономика

## ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

студента группы \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

наименование предприятия

Руководители практики

От кафедры \_\_\_\_\_

От предприятия \_\_\_\_\_

Отчет сдан на кафедру \_\_\_\_\_

Защита отчета состоялась \_\_\_\_\_

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_

Калуга 20\_\_



Частное образовательное учреждение  
высшего образования

Кафедра «Экономики»

Направление 38.03.01 – Экономика

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Дата практики «\_\_» мая 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи



ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

Индивидуальное задание

на учебную практику

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задание на практику:**

- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности;
- пройти инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка;
- изучить общую экономическую характеристику организации (ознакомление с Уставом организации, полным наименованием, местонахождением и организационно-правовой формой организации);
- изучить виды деятельности организации и размер уставного капитала, его структуру;
- изучить основные показатели деятельности организации (осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для анализа деятельности организации);
- произвести расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы;
- провести анализ основных результатов деятельности организации и динамику их изменения;
- ведение текущей документации;
- выполнение индивидуального задания, определенного руководителем от организации, на базе которого проходит практика;
- обсуждение итогов выполнения индивидуального задания с руководителем от организации;
- написание самоанализа о прохождении практики;
- формирование отчетной документации;

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**о прохождении инструктажа**  
 (заполняется руководителем от предприятия)

Студент \_\_\_\_\_

прошел инструктаж

№ п/п		
1.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	
2.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности	
3.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности	
4.	Прошел инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка	

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Правила оформления отчета по учебной практике

### Общие положения

Отчет по учебной практике выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева – 30 мм. Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32, 2.105 и 6.38. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Окончательно сформированный отчет должен быть распечатан и сброшюрован в папку скоросшиватель.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Обязательна сквозная нумерация страниц. Номера страниц проставляются сверху посередине, номер на первой странице (титульном листе) не ставится. Размер шрифта, используемого для нумерации, должен быть меньше, чем у основного текста. Тип шрифта лучше использовать тот же самый.

### Шрифтовое оформление

Размер шрифта (кегель) – 14 пт. Для оформления основного текста работы шрифт Times New Roman. В качестве базового стиля рекомендуется использовать стиль «Обычный», имеющий некоторый стандартный набор параметров для набора текста.

При выделениях в тексте используют следующие варианты: полужирный, курсив, полужирный курсив. Подчеркивание в заглавиях не допускаются, в текстах – при необходимости.

### Знаки препинания

Знаки препинания должны применяться в соответствии с правилами русской пунктуации.

*Точки.* Есть несколько случаев, в которых точки *не ставятся*: в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков; во многих сокращениях (мм, кг и пр.); в качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначена запятая).

*Кавычки* следует использовать только угловые. Обычные кавычки используются только в английских текстах.

*Черточки.* Различают дефис и тире. Дефис (короткая черточка) используется для разделения частей сложных слов (все-таки, по-другому). Дефис никогда не отделяется пробелами. От дефиса отличается знак тире – знак препинания, используемый в предложениях. Тире всегда отбивается пробелами, но не переносится так, чтобы с него начиналась новая строка.

*Пробелы.* Пробел используется для отделения единиц измерения от числа (127 м), для разделения порядков в больших числах (10 000 км), при этом необходимо следить, чтобы не возникало переносов. Пробелом не отделяются от чисел знаки процента и градусов (99%), показатели степени. Не ставится пробел перед закрывающей и после открывающей скобок. После знака № пробел следует ставить. Не следует отбивать красную строку пробелами. После любого знака препинания ставится пробел.

### Оформление абзацев

Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от одного до пяти-шести и более. Разделение на абзацы производится по смыслу излагаемого текста.

В основном тексте используется выравнивание по ширине. В начале абзаца обязательна красная строка – 1,25 см (одинаково по всему тексту работы).

При печати работы межстрочный интервал – полуторный.

## **Иллюстрации**

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Возможно вынесение объемных схем или диаграмм в Приложение. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Между двумя соседними иллюстрациями должно быть не менее трех-четырёх строк текста. От нижнего края страницы рисунок должен отделяться несколькими строками текста.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают до поясняющих данных. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы сквозной нумерацией (например, Рис. 3). Если в тексте только одна иллюстрация, то ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают только на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рис. ..., лист ...».

## **Таблицы**

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, заголовков вертикальных граф. Все таблицы в тексте нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером (например, Таблица 4). Тематический заголовок располагают посередине страницы, пишут с прописной буквы, без точки на конце. Заголовки граф пишут с прописной буквы и выделяют полужирным начертанием. Подчиненные заголовки могут писаться со строчной, если они грамматически связаны с главным заголовком. Следует избегать вертикальной графы «Номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. При переносе таблицы на другую страницу следует пронумеровать графы на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

## **Приложения**

Приложения оформляются как продолжение научной работы на последних ее страницах. Если приложений в тексте выпускной квалификационной работы несколько, то для их оформления на отдельной странице по середине пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова Приложение и номера арабскими цифрами (например, Приложение 3). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. Приложение 1). Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **Примечания**

Примечания помещают внутри текста в круглых скобках (как вводное предложение), или, если такие примечания содержат довольно значительный по объему материал, выносят в подстрочное примечание (т.е. оформляют как сноску внизу страницы). В тексте и в подстрочном примечании используется надстрочный значок\*. При использовании на одной странице нескольких примечаний количество значков увеличивается на один при каждом новом примечании. С новой страницы вновь

начинается с одного значка. Запрещено выносить в подстрочное примечание ссылку на литературные источники.

### Персоналии и цитирование

Все персоналии в тексте упоминаются с инициалами перед фамилией, например: «Как отмечал А.Р. Лурия...». Перечисление персоналий приводится либо в алфавитном порядке, либо в историческом; зарубежные и отечественные исследователи обычно перечисляются отдельно.

Цитаты выписываются непосредственно из первоисточников. Вместо пропущенных слов в цитате ставят многоточие. Первое слово цитаты, помещенное в начале предложения, всегда пишется с прописной буквы, даже если в оригинале оно написано со строчной. Цитировать авторов необходимо только по их собственным (т.е. по первоисточнику) произведениям.

Если источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. Ссылке должны предшествовать слова: Цит. по: ... или Приводится по: ... Например: Цит. по: ПИАР крупных российских корпораций. – М., 2002. – С. 88.

При ссылке на литературный источник в тексте указывается в квадратных скобках, где приводится номер источника по списку использованной литературы.

Например:

«В педагогической и психологической науках достаточно подробно рассматриваются вопросы взаимосвязи воспитания [3], обучения [1] и развития [7]».

«В работах ряда учёных [1, 4, 12 и др.] рассмотрена классификация возрастных этапов развития человека».

При использовании в тексте прямой речи ссылка на литературный источник в тексте указывается в квадратных скобках, где приводится номер источника по списку использованной литературы и номер страницы, например, [5, с. 71].

### Список использованной литературы

Список использованной литературы должен иметь сквозную порядковую нумерацию включенных в него документов.

*Способы группировки источников.* Наиболее распространенным способом является алфавитный способ, при котором описания книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей. Описания произведений авторов-однофамильцев располагают обычно в алфавите их инициалов. Работы одного автора и его работы с соавторами включают в список в алфавите первых слов заглавий, при этом не учитываются фамилии соавторов.

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводятся с обязательным указанием источника опубликования. При включении в список архивных материалов необходимо указывать полное название архива или учреждения, где хранится документ, наименование или номер фонда, номер описи, номер дела и номера листов. При использовании в работе электронных документов из Интернета в источнике опубликования указывается адрес сервера или базы данных.

### Правила оформления списка цитируемой литературы. ГОСТ 7.0.5.–2008

Пример оформления библиографической ссылки	Тип библиографической ссылки
1. Валукин М. Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М.: ГИТИС, 2006. 251 с.	<i>Работа одного автора</i>
2. Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. Тверь: АСТ,	<i>Работа двух авторов</i>

2006. 319 с.	
3. История России: учеб. пособие / В.Н. Быков и др.; отв. ред. В.Н. Сухов. 2-е изд., перераб. и доп. СПб.: СПбЛТА, 2001. 231 с.	<i>Работа более 3-х авторов</i>
4. Василенко И.А. Политология: учеб. для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт; Высшее образование, 2010. 398 с.	<i>Работа одного автора, изданная в нескольких издательствах</i>
5. Вишняков И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук. М., 2002. 234 с.	<i>Диссертация</i>
6. Вишняков И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: автореф. дис. ... канд. экон. наук. М., 2002. 15 с.	<i>Автореферат диссертации</i>
7. Глобализация: исторические предпосылки, эволюция и перспективы для человечества: материалы международной научно-практической конференции, МГОУ, 21–22.02.2012. М.: Изд-во МГОУ, 2012. 400 с.	<i>Материалы конференции</i>
8. Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А.Е. Марона. М.: ИОВ, 2007. 118 с.	<i>Сборник научных трудов</i>
9. Казьмин В.Д. Справочник домашнего врача: в 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. М.: Астрель, 2002. 503 с.	<i>Отдельный том многотомного издания</i>
10. Научный потенциал и инновационная активность в России: стат. сб. / М-во образования и науки Рос.Федерации, Федер. Агенство по науке и инновациям, Рос. Науч.-исслед. Ин-т экономики, политики в науч.-техн. сфере; [сост. С.В. Попов, В.В. Сергеева]. М.: Языки славянских культур. Вып. 2. 2008. 287 с.	<i>Статистический сборник</i>
11. Есипова В.А. Музей книги и преподавание истории книги в Томском университете // Музейные фонды в экспозиции в научно-образовательном процессе: материалы Всерос. науч. конф., Томск, 18–20 марта 2005 г. Томск: Изд-во Том. ун-та, 2005. С. 184–188.	<i>Статья из сборника</i>
12. Кошман С.Н. К вопросу о создании региональной системы социализации детей-сирот // Вестник Московского государственного областного университета. Серия «Педагогика». 2008. № 4. С. 32–43.	<i>Журнальная статья</i>
13. Пинчук А. Качественно-индикативное планирование в стратегическом менеджменте // Государственная служба. 2009. № 4. С. 62–65.	
14. Трубилина М. Московские легенды // Российская газета. 2004. 26 янв.	<i>Газетная статья</i>
15. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ). М.: Дашков и К, 2011. 43 с.	<i>Нормативно-правовые акты</i>
16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 16.11.2011). М.: Право, 2002. 46 с.	
17. Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ (ред. от 28.07.2010) «Об актах гражданского состояния» // Российская газета. 1997. 20	

ноября.	
18. Лэтчфорд Е. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <a href="http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm">http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm</a> (дата обращения: 23.08.2007).	<i>Интернет-ресурсы (электронные ресурсы удаленного доступа)</i>
19. Дирина А.И. Право военнослужащих российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журнал. 2007. URL: <a href="http://www.voennopravo.ru/node/2149">http://www.voennopravo.ru/node/2149</a> (дата обращения: 19.09.2007).	
20. Арестова О.Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html">http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html</a> (дата обращения: 23.08.2009)	
21. Московский Кремль [Электронный ресурс]: трёхмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).	<i>Материал на CD или DVD (электронный ресурс локального доступа)</i>
22. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».	<i>Электронный ресурс ограниченной доступности</i>
23. Graham, Robert J. Creating an environment for succesful project. San-Francisco: Jossey-Bass, 1997. 253 p.	<i>Книга на иностранном языке</i>