

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и МД
Сенченко П.В
«11» 12 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2025 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 9 семестр | Всего | Единицы |
|--|-----------|-------|---------|
| Иные формы работ | 108 | 108 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 108 | 108 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 108 | 108 | часов |
| | | 3 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет с оценкой | 9 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В
Должность: Проректор по УР и МД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 81951

1. Общие положения

Учебная практика: ознакомительная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.02 Менеджмент является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку, предпринимательскую подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.1(У).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 3 з.е., количество недель: 2 (108 часов).

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в приобретении самостоятельного опыта работы по выполнению индивидуального задания по процессу организации предпринимательской деятельности.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Приобретение самостоятельного опыта и овладение практическими навыками решения соответствующих организационных и управленческих задач.

2.2. Задачи практики

- Приобретение опыта решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной, управленческой теории;
- Приобретение студентами навыков анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- Получение навыков организации предпринимательской деятельности;
- Приобретение и развитие навыков оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;
- Приобретение навыков подготовки организационных и распорядительных документов, связанных с организацией предпринимательской деятельности;
- Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для подготовки и написания отчета по практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Универсальные компетенции | | |

| | | |
|---|--|---|
| - | - | - |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной и управленческой теории | Знает алгоритм и основные требования по организации предпринимательской деятельности |
| | ОПК-1.2. Умеет применять знания экономической, организационной и управленческой теории для решения стандартных профессиональных задач | Умеет применять поэтапно алгоритм подготовки и решения задач по организации предпринимательской деятельности |
| | ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории | Проводит анализ процессов организации предпринимательской деятельности. Умеет подготовить необходимые документы для организации собственного дела |
| ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | ОПК-2.1. Знает современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем | Знает методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение |
| | ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе использования современных информационных технологий | Осуществляет сбор, обработку и анализ данных на основе использования современных информационных технологий |
| | ОПК-2.3. Владеет методами сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем | Демонстрирует навыки сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем |
| Профессиональные компетенции | | |
| - | - | - |

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её

итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--|
| 9 семестр | | | | | |
| <i>Подготовительный этап</i> | | | | | |
| 1 Постановка целей и задач Ознакомление с направлением учебной практики, целями и задачами. Доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Разработка плана работы. Согласование методов сбора и обработки фактического материала по разделам обязательных и индивидуальных заданий практики. Обзор учебно- методической, специальной литературы по направлению практики. Инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка организации | - | 25 | 25 | ОПК-1 | Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудоустройства распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| Итого | - | 25 | 25 | | |
| <i>Основной этап</i> | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----------------|--|
| 1 Информационно-аналитический Поиск, сбор материала по направлению учебной практики. Выбор объекта предпринимательской деятельности. Изучение и выбор вида деятельности, видов производимой продукции (услуг), организационно-правовой формы хозяйствования. Описание организационной структуры управления. Анализ факторов внешней и внутренней среды организации. Анализ процессов организации предпринимательской деятельности: изучение порядка государственной регистрации (юридических лиц; индивидуальных предпринимателей). Обработка и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач | - | 58 | 58 | ОПК-1, ОПК-2 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | - | 58 | 58 | | |
| <i>Завершающий этап</i> | | | | | |
| 1 Подведение итогов Анализ и подведение итогов практики. Обобщение полученной информации. Оформление дневника по практике. Подготовка отчета по учебной практике. Сдача отчета и дневника на проверку | - | 25 | 25 | ОПК-1, ОПК-2 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| Итого | - | 25 | 25 | | |
| Итого за семестр | - | 108 | 108 | | |
| Итого | - | 108 | 108 | | |

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | Формы контроля |
|-------------------------|---------------------------|------------------|----------------|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| ОПК-1 | | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ОПК-2 | | + | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |

5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники".

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: — Режим доступа: <https://tusur.ru/sveden/eduStandarts>.

2. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451565>.

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: Доступно в базе нормативных документов ТУСУР.

3. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449904>.

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Цап Н.Г. Учебная практика. Ознакомительная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Управление проектом», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Н. Г. Цап. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. – 49 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

6.4. Электронный курс по дисциплине

1. Цап Н.Г. Учебная практика (ознакомительная практика) [Электронный ресурс]: электронный курс / Н.Г. Цап. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022 (доступ из личного кабинета студента).

6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы |
|-------------------------|---|---|
| ОПК-1 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ОПК-2 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

- оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;
- оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций | |
|-------------------------------------|---|--|
| | Руководителем практики от профильной организации | Руководителем практики от университета |
| Отлично (высокий уровень) | <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию. |

| | | |
|--|---|---|
| Хорошо (базовый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью. |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании. |

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Порядок организации деятельности индивидуального предпринимателя
- Порядок организации деятельности хозяйственного товарищества
- Порядок организации деятельности общества с ограниченной ответственностью
- Порядок организации деятельности акционерного общества
- Порядок организации деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства
- Порядок организации деятельности производственного кооператива

8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 9 семестр

Задание 1: Ознакомиться с программой практики, целями и задачами; с видами отчетности по практике

Задание 2: Определить и согласовать тему индивидуального задания на практику с руководителем практики

Задание 3: Составить календарный план выполнения работ

Задание 4: Пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации

Задание 5: Определить источники информации в рамках темы задания на практику

Основной этап 9 семестр

Задание 1: Характеристика объекта исследования. Выбрать объект исследования (новое предприятие), привести описание выбранного вида деятельности, дать краткую характеристику предприятия (собственного дела). Необходимо указать и охарактеризовать: вид бизнеса, сферу деятельности, клиентов, характер производимой продукции, оказываемых услуг; возможное расположение компании, наличие помещений, необходимых для осуществления намеченных видов деятельности; правовые основы (организационно-правовую форму предприятия); источники финансирования (стартовый капитал); размер уставного капитала; учредителей предприятия; организационную структуру управления; функции аппарата управления; численность и структуру персонала

Задание 2: Факторы внешней и внутренней среды предприятия. Рассмотреть и описать факторы внутренней и внешней среды, влияющие на деятельность организации

Задание 3: Анализ процессов организации предпринимательской деятельности. Необходимо изучить и описать порядок государственной регистрации (этапы государственной регистрации) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Постановка на учет в налоговой инспекции: изучить и описать порядок постановки предпринимателя на учет в налоговом органе; привести перечень документов для постановки на учет, дать ссылки на соответствующие нормативно-правовые документы. Регистрация в органах статистики: изучить и описать процесс регистрации в органах статистики, виды кодов, присваиваемые предпринимателям. Регистрация во внебюджетных фондах: описать процессы взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования. Необходимо изучить порядок открытия счетов в банке, приобретение и регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах. Лицензирование и сертификация: отразить порядок лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности, привести перечень документов, необходимых для получения лицензии (при необходимости); выполнить требования законодательства о сертификации продукции и услуг (при необходимости). Организационно-распорядительные документы: подготовить организационно-распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур

Завершающий этап 9 семестр

Задание 1: Обобщение и подведение итогов практики

Задание 2: Оформление дневника и отчета по учебной практике

Задание 3: Формулирование выводов по учебной практике

Задание 4: Защита (рецензирование) отчета по практике

8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Необходимо ознакомиться с краткой инструкцией по заполнению дневника
2. Заполнить разделы 1-3 согласно инструкции
3. Пройти инструктаж и заполнить раздел 4

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. В бланке индивидуального задания оформить тему практики, цель и сроки прохождения практики, согласовать с руководителем практики и заполнить совместный рабочий график (план) проведения практики.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с действующими образовательными стандартами вуза по требованиям и правилам оформления работ, представленными в методических указаниях

9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик 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 программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 11—° от «26» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|--|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431 |
| Начальник учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73 |

ЭКСПЕРТЫ:

| | | |
|---|-----------------|--|
| Старший преподаватель, каф. менеджмента | Т.В. Архипова | Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5- a225-2b5897e978ed |
| Доцент, каф. менеджмента | А.В. Богомолова | Согласовано, 4756b405-a026-4bc4- bdd8-8cdfdca3c41c |

РАЗРАБОТАНО:

| | | |
|---|----------|--|
| Старший преподаватель, каф. менеджмента | Н.Г. Цап | Разработано, 7158486b-931f-4672- 88b7-d7bee8b57aaf |
|---|----------|--|