Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2026 17:56:53
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«17» декабря 2025г.

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ В МАЛОМ И СРЕДНЕМ БИЗНЕСЕ

Направление подготовки
38.04.01 Экономика
(уровень магистратуры)

Направленность/профиль:
Экономика предприятий малого и среднего бизнеса

Формы обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент в малом и среднем бизнесе». Направление подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика предприятий малого и среднего бизнеса» / Т. Л. Мищенко. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова–25с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и Профессионального стандарта «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. N 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный N 63289)

Разработчики: Т.Л. Мищенко, доцент, к. э. н.

Ответственный рецензент: М. К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансов, экономики и организации производства от 17.12.2025г., протокол № 6

Заведующий кафедрой _____/Т.В. Новикова, доцент, к. э. н.

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина

Раздел 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Менеджмент в малом и среднем бизнесе» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области современного менеджмента, развитие системного управленческого мышления, позволяющего анализировать и оценивать проблемы бизнеса в сложной и динамичной внешней среде.

Задачами дисциплины являются:

- рассмотрение менеджмента как вида деятельности и системы управления, методологических основ менеджмента;
- знакомство с эволюционным развитием управленческой мысли и современными концепциями менеджмента;
- изучение природы и состава функций менеджмента, стратегических и тактических планов, организационных отношений в системе менеджмента;
- изучение основ построения системы управления современным предприятием;
- понимание роли менеджмента в обеспечении эффективности и конкурентоспособности организаций.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**ИУК-3.1. Знает,** как организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **ИУК-3.2. Умеет** организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **ИУК-3.3. Владеет** навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
ПК-9	Способен осуществлять организацию командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им	**ИПК-9.1 Знать**: Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации **ИПК-9.2 Уметь**: Вести планово-учетную документацию организации Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений Руководить экономическими службами и подразделениями организации **ИПК-9.3 Владеть**: Навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им

ПК-10	Способен осуществлять руководство экономическими службами и подразделениями организации	**ИПК-10.1 Знать**: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации **ИПК-10.2 Уметь**: Руководить экономическими службами и подразделениями организации **ИПК-10.3 Владеть**: Навыками руководства экономическими службами и подразделениями организации

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы магистратуры

Дисциплина «Менеджмент в малом и среднем бизнесе» изучается в 3 семестре очной и заочной форм обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений», образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика предприятий малого и среднего бизнеса»

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3 семестр							
4	144	16	16		103		9 Зачёт с оценкой

на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3 семестр							
4	144	4	8		123		9 Зачёт с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
3 семестр						
Тема 1. Цели и функции менеджмента в системе управления малым и средним предприятием: экономический аспект	2	2	18			22
Тема 2. Организация как система управления в малом и среднем бизнесе: адаптация внутренней среды к изменчивой внешней среде	2	2	18			22
Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации	4	4	15			23
Тема 4. Управленческие решения. Методы управления в менеджменте	4	4	16			24
Тема 5. Коммуникации в менеджменте.	2	2	18			22
Тема 6. Управление персоналом и групповое взаимодействие на предприятиях малого и среднего бизнеса экономические и организационные особенности	2	2	18			22
Зачёт с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	**16**	**16**	**103**		**9**	**144**

Заочная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические	Самостоятельная	Текущий	Контроль, промежуточ	Всего часов

		занятия	работа	конт роль	ная аттестация	
3 семестр						
Тема 1. Цели и функции менеджмента в системе управления малым и средним предприятием: экономический аспект	1	1	20			22
Тема 2. Организация как система управления в малом и среднем бизнесе: адаптация внутренней среды к изменчивой внешней среде	1	1	21			23
Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации	1	1	21			23
Тема 4. Управленческие решения. Методы управления в менеджменте	1	1	21			23
Тема 5. Коммуникации в менеджменте.		2	20			22
Тема 6. Управление персоналом и групповое взаимодействие на предприятиях малого и среднего бизнеса экономические и организационные особенности		2	20			22
Зачёт с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	**4**	**8**	**123**		**9**	**144**

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела\темы	Содержание темы
1.	Цели и функции менеджмента в системе управления малым и средним предприятием: экономический аспект	Понятие цели в менеджменте. Видение, миссия и цели организации. Требования к формированию целей организации. Типология целей в управлении. Экономический аспект целей малого и среднего предприятия: прибыль, рентабельность, финансовая устойчивость, конкурентоспособность, эффективность использования ресурсов. Особенности целеполагания в малом и среднем бизнесе. Общая характеристика основных функций менеджмента. Функция планирования. Функция организации. Организационные структуры управления. Типология организационных структур управления. Уровни и звенья управления. Функция мотивации. Теории мотивации. Функция контроля. Функция координации. Реализация функций менеджмента в системе управления малым и средним предприятием с учётом экономических ограничений и рыночной гибкости.
2.	Организация как система управления в малом и среднем бизнесе: адаптация внутренней среды к изменчивой внешней среде	Понятия и признаки систем. Свойства систем. Классификация систем. Организация как система управления в малом и среднем бизнесе. Классификация социальных организаций. Организационно-правовые формы организаций. Внутренняя среда организации и её элементы: цели, структура, задачи, технологии, персонал, финансы, организационная культура. Внешняя среда организации: типология и факторы прямого и косвенного воздействия. Изменчивость и неопределённость внешней среды. Адаптация внутренней среды малого и среднего предприятия к изменчивой внешней среде: механизмы, методы, управление изменениями, гибкость ресурсов. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Экономические аспекты адаптации: затраты, риски, устойчивость, конкурентоспособность.
3.	Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации	Разделение и специализация управленческого труда. Предмет, орудия и продукт труда управленческой деятельности менеджера. Содержание управленческого труда менеджера. Уровни управления. Иерархия управления. Структура управления организацией и ее элементы Требования к структуризации управления. Общая типология организационных структур и их характеристика. Понятие и принципы делегирования полномочий. Типология полномочий. Понятие менеджер и его роли. требования, предъявляемые к менеджеру.

4.	Управленческие решения. Методы управления в менеджменте	Понятие управленческого решения. Отличительные признаки управленческих решений. Классификация управленческих решений. Управленческая информация, необходимая для принятия решений. Управленческая ситуация. Управленческая проблема и её диагностика. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Ограничения и критерии принятия управленческого решения. Обоснование, оценка и выбор альтернатив. Методы принятия управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Понятие метода управления. Административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Выбор и сочетание методов управления в малом и среднем бизнесе.
5.	Коммуникации в менеджменте.	Сущность коммуникаций. Элементы коммуникаций. Коммуникативный процесс и этапы его реализации. Двухсторонний коммуникативный процесс. Типология коммуникаций. Информация в системе коммуникаций. Помехи в коммуникативном процессе и методы их преодоления.
6.	Управление персоналом и групповое взаимодействие на предприятиях малого и среднего бизнеса экономические и организационные особенности	Понятие группы и её виды. Особенности формальных групп. Особенности неформальных групп. Трудовой коллектив. Команда как разновидность группы. Групповое взаимодействие, роли, нормы, лидерство, конфликты, сплочённость. Повышение эффективности деятельности группы. Понятие и структура персонала. Система управления персоналом. Цели и задачи системы управления персоналом. Подсистемы системы управления персоналом. Модели управления персоналом. Экономические особенности управления персоналом в малом и среднем бизнесе: ограниченность бюджета, производительность, мотивация, текучесть, обучение. Организационные особенности: совмещение функций, роль руководителя, гибкость, неформальные отношения, командная работа. Особенности деятельности кадровых служб на предприятиях малого и среднего бизнеса.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в

отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики

Тема 1. Цели и функции менеджмента в системе управления малым и средним предприятием: экономический аспект

Вопросы и/или задания

1. Понятие цели в менеджменте. Видение, миссия и цели организации.
2. Требования к формированию целей организации. Типология целей в управлении.
3. Экономический аспект целей малого и среднего предприятия: прибыль, рентабельность, финансовая устойчивость, конкурентоспособность, эффективность использования ресурсов.
4. Особенности целеполагания в малом и среднем бизнесе.
5. Общая характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.
6. Организационные структуры управления: типология, уровни и звенья управления.
7. Реализация функций менеджмента в системе управления малым и средним предприятием с учётом экономических ограничений и рыночной гибкости.

Тема 2. Организация как система управления в малом и среднем бизнесе: адаптация внутренней среды к изменчивой внешней среде *Вопросы и/или задания*

1. Понятия и признаки систем. Свойства и классификация систем.
2. Организация как система управления в малом и среднем бизнесе. Классификация социальных организаций.
3. Организационно-правовые формы организаций малого и среднего бизнеса.
4. Внутренняя среда организации и её элементы (цели, структура, задачи, технологии, персонал, финансы, организационная культура) в малом и среднем бизнесе.
5. Внешняя среда организации: типология и факторы прямого и косвенного воздействия. Изменчивость и неопределённость внешней среды.
6. Адаптация внутренней среды малого и среднего предприятия к изменчивой внешней среде: механизмы, методы, управление изменениями, гибкость ресурсов.
7. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Экономические аспекты адаптации: затраты, риски, устойчивость, конкурентоспособность.

Тема 3. Функциональное разделение управленческого труда. Менеджер в организации

Вопросы и/или задания

1. Разделение и специализация управленческого труда.
2. Предмет, орудия и продукт труда управленческой деятельности менеджера. Содержание управленческого труда менеджера.
3. Уровни управления.
4. Иерархия управления.
5. Структура управления организацией и ее элементы
6. Требования к структуризации управления.

Тема 4. Управленческие решения. Методы управления в менеджменте

Вопросы и/или задания

1. Понятие управленческого решения и его отличительные признаки.
2. Классификация управленческих решений.
3. Управленческая информация, управленческая ситуация и диагностика управленческой проблемы.
4. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Ограничения и критерии принятия решения.
5. Методы принятия управленческого решения. Обоснование, оценка и выбор альтернатив. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
6. Понятие метода управления. Административные методы управления.
7. Экономические и социально-психологические методы управления. Выбор и сочетание методов управления в малом и среднем бизнесе.

Тема 5. Коммуникации в менеджменте

Вопросы и/или задания

1. Сущность коммуникаций.
2. Элементы коммуникаций.
3. Коммуникативный процесс и этапы его реализации.
4. Двухсторонний коммуникативный процесс.
5. Типология коммуникаций.
6. Информация в системе коммуникаций

Тема 6. Управление персоналом и групповое взаимодействие на предприятиях малого и среднего бизнеса экономические и организационные особенности

Вопросы и/или задания

1. Понятие группы и её виды. Групповое взаимодействие: роли, нормы, лидерство, конфликты, сплочённость.
2. Особенности формальных и неформальных групп. Трудовой коллектив. Команда как разновидность группы.
3. Повышение эффективности деятельности группы в малом и среднем бизнесе.
4. Понятие и структура персонала. Система управления персоналом: цели, задачи, подсистемы, модели.
5. Экономические особенности управления персоналом в малом и среднем бизнесе: ограниченность бюджета, производительность, мотивация, текучесть, обучение.
6. Организационные особенности управления персоналом в малом и среднем бизнесе: совмещение функций, роль руководителя, гибкость, неформальные отношения, командная работа.
7. Особенности деятельности кадровых служб на предприятиях малого и среднего бизнеса.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств)

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимся практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем

осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) обучающегося решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия - основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература[1]

1. Петрушевская, В. В. Финансовый менеджмент (продвинутый уровень): учебник для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» / В. В. Петрушевская, Д. С. Волобуева. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 416 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123517.html

2. Корпоративные финансы (продвинутый уровень): учебное пособие / Е. П. Томилина, И. И. Глотова, Л. В. Агаркова [и др.]. — Ставропол: Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 128 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138963.html

3. Кириченко, Д. А. Экономика фирмы (продвинутый уровень): учебник / Д. А. Кириченко, Н. Е. Симионова. — 2-е изд. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 212 c. — ISBN 978-5-4497-4855-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/154924.html

Дополнительная литература[2]

1. Кушу С.О. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Кушу С.О.— К.: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. 65— с. – ЭБС «IPRsmart». — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.IPRsmart.ru/78369.html

2. Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эришвили Н.Д. Финансовый менеджмент. Теория и практика: Учебное пособие. – ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 511 c. (ЭБС IPRsmart). — 978-5-238-01547-7. — Режим доступа: http://www.IPRsmart.ru/71231.html

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

---

[1] Из ЭБС

[2] Из ЭБС

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).
В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.r

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета