

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Генеральный директор ООО "Солнечный круг", Киреенков А.В.

Рабочая программа дисциплины

Защита выпускной квалификационной работы

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)

составлена на основании учебного плана:

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

утвержденного учёным советом вуза от 26.01.2023 протокол № 18.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 21.12.2022 г. № 5

Директор Грищенко М.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по программе подготовке специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
1.2	Итоговая (государственная итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы).
1.3	Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.
1.4	К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы. Необходимым условием допуска к Государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих форсированность выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бизнес-планирование
2.1.2	Организация торговли
2.1.3	Производственная практика
2.1.4	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
2.1.5	Теоретические основы товароведения
2.1.6	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
2.1.7	Экзамен по модулю
2.1.8	Агент коммерческий
2.1.9	Безопасность жизнедеятельности
2.1.10	Бухгалтерский учет
2.1.11	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
2.1.12	Квалификационный экзамен
2.1.13	Логистика
2.1.14	Менеджмент
2.1.15	Организация коммерческой деятельности
2.1.16	Основы сервиса
2.1.17	Предпринимательское право
2.1.18	Производственная практика
2.1.19	Управленческая психология
2.1.20	Финансы, налоги и налогообложение
2.1.21	Документационное обеспечение управления
2.1.22	История
2.1.23	Математика
2.1.24	Основы философии
2.1.25	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья / Основы социологии и политологии
2.1.26	Статистика
2.1.27	Экономика организации
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

ОК 1.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
:
ОК 2.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 3.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
:
ОК 4.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
:
ОК 5.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:
ОК 6.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
:
ОК 7.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
:
ОК 8.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
:
ОК 9.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ПК 1.1.: Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
:
ПК 1.2.: На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
:
ПК 1.3.: Принимать товары по количеству и качеству.
:
ПК 1.4.: Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.
:
ПК 1.5.: Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
:
ПК 1.6.: Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.
:

ПК 1.7.: Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

:

ПК 1.8.: Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

:

ПК 1.9.: Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.

:

ПК 1.10.: Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.

:

ПК 2.1.: Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

:

ПК 2.2.: Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

:

ПК 2.3.: Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

:

ПК 2.4.: Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

:

ПК 2.5.: Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.

:

ПК 2.6.: Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.

:

ПК 2.7.: Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.

:

ПК 2.8.: Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.

:

ПК 2.9.: Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

:

ПК 3.1.: Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

:

ПК 3.2.: Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

:

ПК 3.3.: Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

:

ПК 3.4.: Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

:

ПК 3.5.: Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

:

ПК 3.6.: Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

:

ПК 3.7.: Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

:

ПК 3.8.: Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Государственная итоговая аттестация						
1.1	/Тема/	4	0				
1.2	Защита выпускной квалификационной работы. /Пр/	4	72	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 1.8. ПК 1.9. ПК 1.10. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 2.8. ПК 2.9. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6. ПК 3.7. ПК 3.8.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям):

1. Организация договорных отношений розничного торгового предприятия с поставщиками товаров и оценка их эффективности (на материалах ООО... или ЗАО....).
2. Организация договорных отношений оптового торгового предприятия с покупателями и пути их улучшения (на материалах фирмы, организации и др.).

3. Коммерческая деятельность по оптовой закупке товаров и пути повышения ее эффективности (на материалах торговой фирмы или оптовой базы).
4. Коммерческая деятельность по оптовой продаже товаров и пути повышения ее эффективности (на материалах торговой фирмы или оптовой базы).
5. Организация и технология закупки товаров на выставках (ярмарках) и пути их улучшения (на материалах выставки (ярмарки)).
6. Методы розничной продажи товаров и их эффективность (на материалах розничного торгового предприятия (ООО или ЗАО (ОАО)...)).
7. Коммерческая деятельность на розничном торговом предприятии по стимулированию продаж товаров и её совершенствование (на материалах магазина ООО.... или ЗАО ...).
8. Организация биржевой торговли и пути ее развития и совершенствования (на материалах (указать название)биржи).
9. Организация торговли на аукционах и ее эффективность (на материалах аукционного предприятия).
10. Формирование ассортимента товаров на оптовом предприятии и его совершенствование (на материалах оптового предприятия).
11. Организация и технология выполнения складских операций с применением элементов логистики и их совершенствование (на материалах оптового предприятия).
12. Организация рекламы и информации в оптовом предприятии и пути ее улучшения (на материалах оптовой базы или оптовой фирмы).
13. Организация рекламной деятельности на розничном торговом предприятии и её совершенствование (на материалах розничного торгового предприятия).
14. Развитие и совершенствование оптовой торговли в условиях рыночных отношений (на материалах оптового предприятия).
15. Организация коммерческой деятельности на совместных предприятиях и её эффективность (на материалах фирмы).
16. Материально – техническая база оптового предприятия и пути повышения эффективности ее использования (на материалах оптового предприятия).
17. Устройство и планировка товарных складов и пути их совершенствования (на материалах складов оптового предприятия).
18. Организация и технология выполнения складских операций и пути их рационализации (на материалах оптового предприятия).
19. Организация труда на складах оптового предприятия и пути её совершенствования (на материалах оптового предприятия или коммерческой структуры).
20. Организация и технология товароснабжения розничных торговых предприятий и пути их совершенствования (на материалах оптового предприятия).
21. Организация и эффективность перевозок товаров и их совершенствование (на материалах оптового предприятия или коммерческой структуры).
22. Организация и технология розничной торговли отдельными видами продовольственных или непродовольственных товаров (на материалах магазина).
23. Организация и технология розничной торговли продовольственными товарами (указать название группы) и их совершенствование (на материалах специализированного магазина).
24. Устройство и технологическая планировка современного магазина и их совершенствование (на материалах магазина).
25. Услуги в розничной торговле и пути их развития и совершенствования (на материалах магазина или фирмы).
26. Организация торгово-технологического процесса магазина и пути его улучшения (на материалах магазина).
27. Организация труда на розничном торговом предприятии и пути его совершенствования (на материалах магазина).
28. Организация ремонта торговых предприятий и пути его улучшения (на материалах организации или крупного предприятия).
29. Презентация коммерческого предложения и его совершенствование (на материалах фирмы или предприятия)
30. Техника персональных продаж и её совершенствование (на материалах коммерческой структуры).
31. Управление отделом продаж и его совершенствование (на материалах торговой фирмы).
32. Стратегии ведения переговоров по продаже товаров и пути их реализации (на материалах фирмы).
33. Мерчандайзинг в розничной торговле и пути его совершенствования (на материалах крупного торгового предприятия).
34. Организация лизинговых операций и их эффективность (на материалах лизинговой фирмы).
35. Оценка конкурентоспособности торгового предприятия и пути ее совершенствования (на материалах торгового предприятия).
36. Внешнеторговая деятельность фирмы и пути ее совершенствования (на материалах фирмы ...).
37. Ценообразование в коммерческой деятельности и разработка ценовых решений (на материалах фирмы...).
38. Методы изучения покупательского спроса на розничном торговом предприятии и их применение для обоснования коммерческих решений (на материалах фирмы).
39. Организация коммерческой деятельности рекламного агентства и её совершенствование (на материалах рекламного агентства).
40. Реклама в местах продаж и пути повышения её эффективности (на материалах крупного торгового предприятия).
41. Управление товарными запасами на розничном торговом предприятии и его совершенствование (на материалах розничного торгового предприятия).
42. Управление товарными запасами на оптовом торговом предприятии и его совершенствование (на материалах оптового торгового предприятия).
43. Формирование ассортимента товаров на розничном торговом предприятии и его совершенствование (на материалах розничного торгового предприятия).

Общая структура ВКР должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) должен начинаться с нового листа.

Краткая характеристика структурных элементов.

1. Титульный лист

Титульный лист выпускной квалификационной работы является первым листом, он не нумеруется и заполняется по форме. Наименование филиала пишется прописными (заглавными) буквами прямым шрифтом 14 кеглем в именительном падеже. Слова Выпускная квалификационная работа пишутся прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом 16 кеглем.

Наименование темы выпускной квалификационной работы пишется с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем, в именительном падеже, единственного числа, без кавычек. Оно должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким. Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа не допускаются.

2. Задание на выпускную квалификационную работу

Задание составляется после выбора и закрепления темы, а также назначения руководителя выпускной квалификационной работы.

Задание на выпускную квалификационную работу оформляется руководителем совместно со студентом на специальном бланке по установленной форме. В выпускной квалификационной работе задание размещается после титульного листа, является вторым по порядку листом, но нумеруется.

3. Содержание

Содержание выпускной квалификационной работы включает наименование структурных элементов, в т.ч. введения, разделов и подразделов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещаются эти материалы.

Слово Содержание записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

4. Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния проблемы, решаемой в выпускной квалификационной работе, основание и исходные данные для ее выполнения.

Слово Введение пишется в виде заголовка с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

Введение включает:

- обоснование темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность и новизну исследования;
- цель и задачи исследования;
- указание объекта и предмета исследования, используемых методов анализа и литературных источников.

Актуальность исследования характеризуется состоянием проблемы, изучаемой студентом в настоящее время. Цели и задачи исследования формируются студентом и руководителем выпускной квалификационной работы. Объект исследования выбирается

или по месту прохождения преддипломной практики или по месту работы студента - выпускника.

Объектом исследования является то, что берется на рассмотрение, изучение и исследование. Предмет исследования отражает новые отношения, свойства и функции объекта.

Объем введения – 3-4 страницы текста.

5. Основная часть

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты исследования. Основная часть должна включать, как правило, два-три раздела.

В первом разделе осуществляется выбор направления работы, обоснование выбора, а также методов решения задач, их сравнительная оценка. Это теоретический раздел выпускной квалификационной работы, в котором раскрывается суть выбранной

проблемы исследования. Он может содержать исторический аспект решаемой проблемы, выполняется на основе нормативных документов и литературных источников. Студент должен представить анализ использованных источников и выразить свою точку зрения по проблеме исследования.

Работа над первым разделом должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Второй раздел является аналитическим и посвящается анализу собранной статистической информации по проблеме

исследования. Анализ охватывает основные показатели (в т.ч. технико-экономические) деятельности объекта исследования (на примере конкретного предприятия, организации, учреждения). Результаты анализа представляются в виде таблиц, диаграмм, графиков, использования компьютерной графики и разработки тестов программ анализа. Программное обеспечение может быть представлено в приложении.

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю ВКР оценить и отметить в отзыве уровень развития у студента таких компетенций как:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

работать с общим и специализированным программным обеспечением.

В третьем разделе автор выпускной квалификационной работы разрабатывает предложения по совершенствованию функционирования объекта исследования, представляет свои решения по его преобразованию, исходя из результатов анализа исследования, выполненного в первых двух разделах, а также имеющегося прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный, обобщенный характер.

Разделы выпускной квалификационной работы, как правило, делятся на подразделы.

Раздел может содержать от двух до четырех подразделов. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами.

Каждый раздел выпускной квалификационной работы должен заканчиваться выводом.

6. Заключение

Слово Заключение пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

Завершающей частью выпускной квалификационной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение не должно составлять более четырех страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Объем заключения – 3-4 страницы текста.

7. Список использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

нормативные акты, инструкции;

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций

и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.

При использовании источников на иностранных языках их список размещается после литературы на русском языке, в последовательности букв латинского алфавита.

Порядковая нумерация при этом сохраняется общая.

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кобелев О. А., Пирогов С. В.	Электронная коммерция: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.2	Кириллова Н. Б.	Медиакультура и основы медиаменеджмента: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л1.3	Чернухина Г. Н., Курганова Н. Ю.	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности «Коммерция (по отраслям)»: учебник	Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020
Л1.4	Лунева Е. А., Реброва Н. П.	Цифровой маркетинг: учебное пособие	Москва: Прометей, 2021

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л1.5	Мансуров Р. Е.	Технологии маркетинга: практикум	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021		
6.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л2.1	Дружинина Н. Г.	Менеджмент: шпаргалка: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2020		
Л2.2	Пашковская Т. В., Агафонова Т. П.	Маркетинг: учебное пособие	Таганрог: Таганрогский государственный педагогический институт, 2011		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства					
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.3.2.1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»				
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
46\1	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 51 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	