

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»  
Рассмотрена и утверждена  
на заседании ученого совета  
факультета от

1 сентября 2017 г.  
протокол № 111



**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. декана факультета  
Красникова А.В.

«30» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Преддипломная практика»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль Логистика и управление цепями поставок

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы Лагунова /Лагунова И.В./

Заведующий кафедрой  
экономики и управления на  
предприятии  
машиностроения Туровец /Туровец О.Г./

Руководитель ОПОП Щеголева /Щеголева Т.В./

Воронеж 2017

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**1.1. Цели практики** - систематизация и формирование комплекса знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин, на основе изучения деятельности предприятия и приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности, получение информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

### **1.2. Задачи прохождения практики**

- закрепить и расширить теоретические знания и практические навыки и умения в области организации и управления логистической деятельностью предприятия;

- изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регламентирующие деятельность предприятия;

- приобрести навыки применения и использования в деятельности предприятия нормативных и методических материалов;

- ознакомиться с особенностями логистической деятельности организации и управления логистическими процессами на предприятии;

- изучить специфику деятельности предприятия по вопросам организации и управления, особенности экономической, организационной и управленческой работы на предприятии и приобрести необходимые навыки этой работы;

- использовать навыки работы по получению и анализу информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ**

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Преддипломная практика

Форма проведения практики – дискретно

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Практика «Преддипломная практика» относится к вариативной части блока Б2.

## **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ**

## **ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики «Преддипломная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

<b>Компетенция</b>	<b>Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции</b>
ОК-5	Знать особенности работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	Уметь эффективно взаимодействовать с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста;

	Владеть навыками работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОК-6	Знать основы самоорганизации и самообразования с учетом специфики профессиональной деятельности
	Уметь использовать приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности
	Владеть навыками и методами самоорганизации и самообразования в процессе профессиональной деятельности
ОК-8	знать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	уметь использовать приемы оказания первой помощи
	владеть основами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	Знать основные нормативные и правовые документы, регламентирующие область профессиональной деятельности
	Уметь использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
	Владеть навыками применения и использования в деятельности предприятия нормативных и методических материалов
ОПК-2	Знать основы принятия организационно-управленческих решений
	Уметь находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
	Владеть методами принятия организационно-управленческих решений
ОПК-3	Знать способы проектирования организационных структур, стратегии управления человеческими ресурсами организаций
	Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять

	<p>мероприятия в процессе профессиональной деятельности</p> <p>Владеть методами распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
ОПК-4	<p>Знать основы эффективных деловых коммуникаций</p> <p>Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>Владеть навыками делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки</p>
ОПК-5	<p>Знать состав и структуру финансовой отчетности с учетом различных методов и способов финансового учета на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Уметь анализировать финансовую отчетность с учетом различных методов и способов финансового учета на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>
ПК-6	<p>Знать основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>Уметь участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>Владеть методами управления проектом,</p>

	программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-8	Знать правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Уметь документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет составляет 9 з.е., ее продолжительность – 6 недель.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости

#### по этапам

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	10
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	300
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
5	Защита отчета		2
<b>Итого</b>			<b>324</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

## 7.1 Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике. Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

## 7.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 8 семестре для очной формы обучения семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;  
 «хорошо»;  
 «удовлетворительно»;  
 «неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Экспертная оценка результатов	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОК-5	Знать особенности работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено	Более 80% от максимального возможного количества баллов	61%-80% от максимального возможного количества баллов	41%-60% от максимального возможного количества баллов	Менее 41% от максимального возможного количества баллов
	Уметь эффективно взаимодействовать с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста;	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть навыками работы в коллективе с учетом	2 - полное приобретение				

	социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	е владения 1 – неполное приобретени е владения 0 – владение не приобретено				
ОК-6	Знать основы самоорганизации и самообразования с учетом специфики профессиональной деятельности	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь использовать приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности	2 - полное приобретени е умения 1 – неполное приобретени е умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть навыками и методами самоорганизации и самообразования в процессе профессиональной деятельности	2 - полное приобретени е владения 1 – неполное приобретени е владения 0 – владение не приобретено				
ОК-8	знать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь использовать приемы оказания первой помощи	2 - полное приобретени е умения 1 – неполное приобретени е умения 0 – умение не приобретено				
	владеть основами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	2 - полное приобретени е владения 1 – неполное приобретени е владения 0 – владение не приобретено				
ОПК-1	Знать основные нормативные и правовые документы, регламентирующие область профессиональной деятельности	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение				

		знания 0 – знание не освоено				
	Уметь использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть навыками применения и использования в деятельности предприятия нормативных и методических материалов	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ОПК-2	Знать основы принятия организационно-управленческих решений	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть методами принятия организационно-управленческих решений	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ОПК-3	Знать способы проектирования организационных структур, стратегии управления человеческими ресурсами организаций	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия в процессе профессиональной деятельности	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				

	Владеть методами распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ОПК-4	Знать основы эффективных деловых коммуникаций	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть навыками делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ОПК-5	Знать состав и структуру финансовой отчетности с учетом различных методов и способов финансового учета на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь анализировать финансовую отчетность с учетом различных методов и способов финансового учета на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				

	информации и корпоративных информационных систем					
ПК-6	Знать основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	2 - полное приобретени е умения 1 – неполное приобретени е умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть методами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	2 - полное приобретени е владения 1 – неполное приобретени е владения 0 – владение не приобретено				
ПК-8	Знать правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2 - полное приобретени е умения 1 – неполное приобретени е умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	2 - полное приобретени е владения 1 – неполное приобретени е владения 0 – владение не приобретено				

Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики (или согласованная оценка руководителя практики от ВУЗа и руководителя практики от организации).

## 8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

#### Основная литература

1. Бацанова, С. В. Организация исследовательской деятельности : учебное пособие / С. В. Бацанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 115 с. — ISBN 978-5-361-00846-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110211.html>

3. Родионова В.Н. Основы логистики и управление цепями поставок: учеб. пособие [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые и граф. данные (2,03Мб) / В.Н. Родионова, О.Г. Туровец, Т.В. Щеголева, Н.Л. Володина. –Воронеж: ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет», 2017.

4. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Политехника, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94836.html>

5. Олейник, Т. Л. Логистический менеджмент : учебное пособие / Т. Л. Олейник, Ю. А. Яцык. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-4486-0648-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82554.html>

6. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент : учебник / В. Е. Николайчук. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 980 с. — ISBN 978-5-394-01632-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85739.html>

7. Щеголева Т.В. Логистика снабжения и управление запасами в цепях поставок: учеб. пособие. - Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный технический университет», 2017. - 369 с.

8. Щеголева Т.В. Логистика снабжения и управление запасами в цепях поставок: учеб.-метод. пособие. - Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный технический университет», 2018. - 98 с.

9. Волгин, В. В. Склад. Логистика, управление, анализ / В. В. Волгин. — Москва : Дашков и К, 2015. — 724 с. — ISBN 978-5-394-01944-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/14092.html>

10. Гиссин, В. И Управление транспортно-логистическими процессами: совершенствование качества и безопасности : монография / В. И Гиссин, А. А. Тимонин, А. А. Погребная. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-9729-0562-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/115186.html>

### **Дополнительная литература**

1. Щеголева Т.В. Методические указания к выполнению программы преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Логистика и управление цепями поставок», всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Т.В. Щеголева. Воронеж, 2017. - 28 с.

2. Организация и проведение учебных и производственных практик: методические указания к организации и прохождению учебных и производственных практик для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика и управление цепями поставок» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: Н. Н. Голубь, И.А. Калашникова, И.В. Логунова, Н.Н. Макаров, Ю.А. Савич, Д.М. Шотыло. Воронеж: Издательство ВГТУ 2021. 36 с.

### **8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

– Министерство экономического развития  
<http://www.economy.gov.ru/minec/main>

– Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)  
– <http://www.rupto.ru/>.

– Госкомстат России – <http://www.gks.ru>

– Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области – <http://voronezhstat.gks.ru>

– Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru>

- Логистика на предприятии  
<http://www.up-pro.ru/encyclopedia/logistika-na-predpriyatii.html>

Пять технологий, которые изменят логистику  
<https://www.orange-business.com/ru/blogs/get-ready/industriya/5-tehnologiy-kotorye-izmenyat-logistiku>

- справочники и сервисы по логистике <https://logirus.ru/services/>

- рейтинг сайтов рунета о транспорте и логистике  
<https://logistics.ru/logistika-scm/rejting-saytov-runeta-o-transporte-i-logistike-za-2020-god>

- полезные ссылки <http://www.logistdv.ru/poleznye-ssylki>

- каталог ссылок "Логистика в вопросах и ответах"  
<http://log-lessons.ru/info/>

- клуб логистов <https://logist.ru/communities>

- логистические интернет-порталы  
<https://galaxyinsurance.ru/partners/logisticheskie-internet-portalyi/>

- Журнал «Организатор производства» <http://www.org-proizvodstva.ru>

- Журнал «Экономинфо» <http://www.elibrary.ru> <http://cyberleninka.ru>
- Официальный сайт ассоциации аудита и контроля информационных систем: <https://www.iace.pro/services/isaca>
- Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных: <https://reestr.minsvyaz.ru/>

#### **Информационно-справочные системы:**

- Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».
- <http://window.edu.ru>
- <https://wiki.cchgeu.ru/>

#### **Современные профессиональные базы данных:**

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

- Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru>
- База данных по экономическим дисциплинам: <http://economicus.ru>
- Российский портал развития – <http://window.edu.ru/resource/154/49154>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>
- «Экономические исследования» ЦБ России - [https://www.cbr.ru/ec\\_research/](https://www.cbr.ru/ec_research/)

**8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

#### **Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Аудитории** для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащённые демонстрационным оборудованием мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа материалов.

**Помещение для самостоятельной работы**, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

6 Лист регистрации изменений

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
1	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем	30.08.2018	
2	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем	31.08.2019	
3	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем	31.08.2020	
4	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем	31.08.2021	
5	Актуализирован перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины	31.08.2021	