

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ

В.И. Апатцев

«07» июля 2020 г.

Кафедра: «Экономическая теория и менеджмент»  
Авторы: Яшкова Наталья Вячеславовна, кандидат экономических наук,  
доцент

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

---

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

---

Профиль: Управление государственной и муниципальной  
собственностью

---

Квалификация выпускника: Бакалавр

---

Форма обучения: Заочная

---

Год начала обучения: 2020

---

|   |  |
|---|--|
| Одобрено на заседании<br>Учебно-методической комиссии   | Одобрено на заседании кафедры  |
| Протокол № 2<br>«17» марта 2020 г.<br>Председатель учебно-методической<br>комиссии<br>_____ С.Н. Климов | Протокол № 12а<br>«10» марта 2020 г.<br>Заведующий кафедрой<br>_____ Т.М. Степанян |

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 166771  
Подписал: Заведующий кафедрой Степанян Тамара  
Мирзаевна  
Дата: 10.03.2020

## **1. Цели практики**

Целью прохождения учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование навыков использования научного и методического аппарата для решения комплексных экономических задач, приобретение обучающимися практического опыта управленческой, учебной и научной работы по своему направлению.

## **2. Задачи практики**

Задачами учебной практики являются:

- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики;
- формирование практических навыков самостоятельной работы и формирования выводов, полученных по результатам проделанной работы;
- участие в коллективных работах, развитие навыков совместной деятельности и кооперации с коллегами в интересах решения профессиональных задач;
- накопление опыта практической работы и его критическое осмысление, составление отчета о практике;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (уровень бакалавриата) учебная практика входит в раздел «Б.2. Практики» (Учебная практика Б2.У) и представляет собой практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Б2.У.1).

Учебная практика организуется с целью закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в период обучения по дисциплинам: Гражданское право, Основы управления персоналом, Социальная ответственность бизнеса и др. Приобретенные в результате учебной практики знания, умения и навыки используются студентом при проведении всех типов последующей производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

## **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; вид – учебная практика.

Форма проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – дискретная

Способ проведения практики – выездная и/или стационарная, - определяется

индивидуально для каждого студента в зависимости от выбранной им базы практики.

## **5. Организация и руководство практикой**

Организацию и руководство учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляют преподаватели кафедры «Экономическая теория и менеджмент» в соответствии с «Порядком организации и проведения производственного обучения студентов в Московском государственном университете путей сообщения». При прохождении практики студенты руководствуются Порядком организации и проведения производственного обучения в Московском государственном университете путей сообщения и Регламентом организации и проведения производственного обучения студентов Российской открытой академии транспорта.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Студенты имеют право пройти практику по месту их постоянной работы, либо найти место прохождения практики самостоятельно на базе предприятий любых организационно-правовых форм собственности любых видов деятельности.

Студенты, обучающиеся в рамках целевой контрактной подготовки, проходят практику, как правило, на предприятиях, направивших их на обучение.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

В качестве базы для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенту могут быть предоставлены следующие места:

- в подразделениях учебного заведения (кафедра Экономической теории и менеджмента РОАТ, библиотека, архив, приемная комиссия и пр.);
- Общество с ограниченной ответственность «НОК», г.Москва (договор о сотрудничестве по прохождению практики № 17 от 20.01.2015)
- Московская дирекция моторвагонного подвижного состава – структурное подразделение Центральной дирекции моторвагонного подвижного состава – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 204 от 03.12.2014г.;
- Московская региональная дирекция железнодорожных вокзалов – структурное подразделение Дирекции железнодорожных вокзалов – филиал ОАО «Российские железные до-роги» договор № 285 от 15.12.2014г.;
- Проектно-конструкторское бюро локомотивного хозяйства – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 117 от 06.10.2014г.;
- Проектно-конструкторское бюро вагонного хозяйства – филиал ОАО «Российские же-лезные дороги»

- Юго-Восточная дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор

- Горьковская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор

- в организации (предприятии), самостоятельно подобранной обучающимся (с данной организацией заключается договор о сотрудничестве по прохождению практики);

- в организации (предприятии) по месту работы обучающегося.

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется непрерывно. В период практики студент находится на месте проведения практики, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной книжке.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Общее руководство практикой студента от ВУЗа и оценку ее прохождения осуществляет назначенный выпускающей кафедрой «Экономическая теория и менеджмент» сотрудник из числа профессорского-преподавательского состава. В случае, если студент проходит практику на базе самостоятельно выбранного предприятия, то, помимо руководителя практики от института, за ним закрепляется руководитель практики от предприятия. Руководитель практики от института оказывает методическую помощь в виде консультаций при выполнении студентом заданий практики. Руководитель практики от организации осуществляет консультирование, выдачу ежедневных заданий и контроль за деятельностью студента на месте практики.

По окончании учебной практики в соответствии с расписанием учебных занятий назначается дата аттестации. Аттестация проводится руководителем практики.

Итогом прохождения практики является запись в студенческой аттестационной книжке и подготовка письменного отчета о прохождении практики.

Аттестационная книжка после оформления представляется руководителю практики для проверки.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**

| <b>№ п/п</b> | <b>Индекс и содержание компетенции</b> | <b>Ожидаемые результаты</b>   |
|--------------|--|---|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                               | <b>3</b>  |
| 1            | ПКС-52<br>Способен разрабатывать       | ПКС-52.1 Знает состав экономических разделов планов; способы планирования и национального |

| №<br>п/п | Индекс и содержание<br>компетенции  | Ожидаемые результаты   |
|----------|---|--|
| 1        | 2   | 3  |
|          | социально-экономические проекты (программы развития) на региональном уровне;  | <p>прогнозирования; отечественные и зарубежные источники информации необходимые для планирования и национального прогнозирования; современные технические средства и информационные технологии используемые для планирования и национального прогнозирования</p> <p>ПКС-52.2 Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики по социально - экономическим процессам для планирования и национального прогнозирования; выполняет необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>ПКС-52.3 Использовать современные технические средства и информационные технологии используемые для планирования и национального прогнозирования</p> <p>ПКС-52.4 Выполняет необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>ПКС-52.5 Владеет методиками анализа изменения тенденций социально - экономических показателей для планирования и национального прогнозирования; методикой современных технических средств и информационных технологий используемых для планирования и национального прогнозирования</p> |
| 2        | <p>ПКС-53</p> <p>Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принимать решения по бюджетированию и структуре муниципальных (государственных) активов;</p> | <p>ПКС-53.1 Знает концепции и современные подходы к организации управления государственной и муниципальной собственностью; особенности организации управления объектами государственного сектора национальной и региональной экономики; содержание и структуру муниципальной собственности ? нормативно-правовые основы управления имуществом комплексом , специфику управления различными объектами государственной собственности</p> <p>ПКС-53.2 Использует современный инструментарий управления стоимостью объектов государственного сектора национальной и региональной экономики; применяет разнообразную документацию государственных унитарных предприятий и государственных учреждений и другие источники информации для анализа эффективности их функционирования</p> <p>ПКС-53.3 Владеет навыками поиска, обработки информации, необходимой для анализа проблем в области управления объектами государственной и муниципальной собственности и подготовки предложений по их решению; методами принятия</p>  |

| № п/п | Индекс и содержание компетенции  | Ожидаемые результаты  |
|-------|--|---|
| 1     | 2  | 3   |
|       |  | управленческих решений по вопросам надления имуществом, прекращения права на имущество, согласования сделок, списания имущества и иным вопросам   |
| 3     | ПКС-54<br>Способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;  | ПКС-54.1 Знает основные структурные и функциональные компоненты концепции управления инвестиционными проектом, опыт развития методов управления проектами.методы управления проектами и современное программное обеспечение<br>ПКС-54.2 Умеет формулировать, анализировать и использовать информационные модели проекта для целей управления, разрабатывать проекты и проводить их оценку<br>ПКС-54.3 Умеет выбирать инструментарий при подготовке и реализации проекта, применять современное программное обеспечение в проектной деятельности; владеет методами разработки и реализации проектов с использованием современного программного обеспечения |
| 4     | ПКС-55<br>Способен проектировать организационные структуры управления, осуществлять распределение и перераспределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; | ПКС-55.1 Знает типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования;состояние и тенденции развития рынка труда<br>ПКС-55.2 Умеет анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;анализировать рынок труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах<br>ПКС-55.3 Владеет методами проектирования организационных структур управления; современным инструментарием управления человеческими ресурсами   |
| 5     | УК-1<br>Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;   | УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию (задачу). Выделяет базовые составляющие проблемной ситуации (задачи).<br>УК-1.2 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации. Выбирает, на основе критического анализа, наиболее приемлемое решение.<br>УК-1.3 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.<br>УК-1.4 Осуществляет поиск и систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций.<br>УК-1.5 Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач.   |
| 6     | УК-2<br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и                             | УК-2.1 Владеет современными теоретическими и методическими подходами разработки решений в различных сферах общественной жизни.<br>УК-2.2 Владеет ключевыми концепциями управления проектами, методами оценки эффективности проекта на всех его фазах, стадиях и этапах жизненного цикла.  |

| № п/п | Индекс и содержание компетенции   | Ожидаемые результаты |
|-------|-----------------------------------|----------------------|
| 1     | 2                                 | 3                    |
|       | имеющихся ресурсов и ограничений. |                      |

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели / 216 часов.

### Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |        |                     |                        | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|--------|---------------------|------------------------|-------------------------|
|       |   | Зет  | Часов  |                     |                        |                         |
|       |   |  | Все-го | Практическая работа | Самостоятельная работа |                         |
| 1     | 2   | 3  | 4      | 5                   | 6                      | 7                       |
| 1.    | Раздел: Подготовительный этап<br>1.1. Организационное собрание-проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и оформлению отчета;- общее знакомство с организацией для прохождения практики.1.2. Постановка задач руководителем.-ознакомление практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики. 1.3. Инструктаж по мерам безопасности- ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности. | 0,56   | 20     | 20                  | 0                      | Собеседование           |
| 2.    | Раздел: Заключительный этап<br>3.1. Подготовка письменного отчета по учебной практике- анализ и систематизация полученных результатов;- оформление отчета по практике.3.2. Аттестация по итогам учебной практики- проверка документов и отчета о практике;- защита отчета о практике;- зачет с оценкой.   | 0,61   | 22     | 22                  | 0                      | Защита отчета           |
| 3.    | Раздел: Основной этап<br>2.1. Социально-экономическая характеристика организации<br>Задание 1. Изучение и систематизация общих сведений об организации:- изучить цель, задачи и масштаб деятельности;-  | 4,83   | 174    | 174                 | 0                      | Отчет по практике       |

| №<br>п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды деятельности студентов в ходе<br>практики, включая самостоятельную<br>работу студентов и трудоемкость (в часах) |            |                          |                             | Формы<br>текущего<br>контроля |
|----------|---|--|------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|          |   | Зет  | Часов      |                          |                             |                               |
|          |   |  | Все-<br>го | Практичес-<br>кая работа | Самостояте-<br>льная работа |                               |
| 1        | 2   | 3  | 4          | 5                        | 6                           | 7                             |
|          | изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации;- изучить организационную структуру и уровень организационной культуры.2.2. Структура управления организации Задание 2. Изучение компонентов организационной структуры организации:- изучить организационную структуру управления организации;- определить стиль руководства организацией, выделить его основные достоинства и недостатки- изучить структуру и функции аппарата управления организации;- построить схему организационной структуры организации;2.3. Организация делопроизводства и документооборотаЗадание 3. Изучение делопроизводства и документооборота объекта практики:- изучить средства передачи и преобразования информации;- изучить информационную систему управления организации-изучить документооборот в организации;- изучить организацию делопроизводства |  |            |                          |                             |                               |
|          | Всего:  |  | 216        | 216                      | 0                           |                               |

Форма отчётности: Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется студентом в соответствии с общим и индивидуальным заданием, указанным в методических указаниях, выдаваемом руководителем практики от кафедры. Руководитель практики от кафедры отображает итоги прохождения практики в следующих документах:

рецензии на отчет студента по практике;?

студенческой аттестационной книжке;?

зачетной ведомости;?

? зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время

прак-тики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с рабочей про-граммой практики и индивидуальным заданием, полученным студентом.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Введение
3. Основную часть
4. Заключение
5. Список использованных источников
6. Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Во введении указываются цели и задачи практики, обосновывается актуальность, определяется объект и предмет практики, приводятся методы исследования, используемые студентом в процессе прохождения практики и подготовки отчета. Также приводится обзор информационных источников, используемых студентом при подготовке отчета по практике.

В основной части отчета содержатся перечень и описание выполненных работ (в соответствии с заданием) и индивидуальным планом. Данный раздел состоит из подразделов по количеству заданий, выполненных студентом.

В заключении студент приводит общие выводы по изученным вопросам и дает собственные рекомендации по устранению выявленных недостатков.

В список использованных источников могут быть внесены как теоретические источники, так и документы предприятия, органов статистики, надзора и иные документы, используемые студентом в процессе сбора материала для отчета и выполнения заданий по практике. Общее количество теоретических, справочных, нормативных и иных источников, приведенных студентом в списке, должно быть не менее 10 (десяти).

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Представленные приложения должны быть связаны с содержанием отчета о прохождении учебной практики: общая организационная структура предприятия – базы практики, штатное расписание, бухгалтерская отчетность, фрагмент Устава предприятия, иные документы, иллюстрирующие отдельные вопросы практики. Объем приложений не ограничен. Последовательность Приложений определяется в порядке их упоминания в тексте отчета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210×297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки. Примерный объем отчета – 15-20 страниц машино-писного текста.

Критериями успешности выполнения данного задания являются полнота и грамотность составления отчета, отражение в нем всех видов деятельности предусмотренных программой учебной практики и выполненных в процессе ее прохождения.

Защита отчета по практике проводится не позднее срока установленного графиком учеб-ного процесса. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

| <b>№ п\п</b> | <b>Наименование</b>                                  | <b>Авторы</b>      | <b>Год и место издания.<br/>Место доступа</b>  | <b>Используется при изучении разделов, номера страниц</b> |
|--------------|--|--------------------|--|---|
| 1.           | Система государственного и муниципального управления | Халиков М.И.       | 2014, М.: Флинта.<br>ЭБС IBOOKS <a href="http://ibooks.ru">http://ibooks.ru</a>                                | Все разделы   |
| 2.           | Модели организации государственной власти            | Симонишвили, Л. Р. | 2012, Москва:<br>МФПУ «Синергия».<br>ЭБС IBOOKS –<br><a href="http://www.ibooks.ru/">http://www.ibooks.ru/</a> | Все разделы   |
| 3.           | Основы научных исследований                          | Шкляр М.Ф.         | 2013, М.: Дашков и К.<br>ЭБС IBOOKS –<br><a href="http://www.ibooks.ru/">http://www.ibooks.ru/</a>             | Все разделы   |

### **8.2. Дополнительная литература**

| <b>№ п\п</b> | <b>Наименование</b>                            | <b>Авторы</b>   | <b>Год и место издания.<br/>Место доступа</b>   | <b>Используется при изучении разделов, номера страниц</b> |
|--------------|--|-----------------|---|---|
| 1.           | Теория организации и организационное поведение | Угрюмова, Н. В. | 2015, СПб.: Питер.<br>ЭБС IBOOKS –<br><a href="http://www.ibooks.ru/">http://www.ibooks.ru/</a> | Все разделы   |
| 2.           | Государственная служба                         |                 | 0, Издатель –<br>ФГБОУ ВПО<br>«РАНХиГС».  | Периодичность -<br>6 раз в год.                           |

### **8.3. Ресурсы сети "Интернет"**

Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>

Сайт библиотеки РУТ

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции) – <http://www.aup.ru/>

Институт научной информации по общественным наукам – <http://www.inion.ru/>

Научная электронная библиотека Elibrary – <http://www.elibrary.ru>

Научная библиотека Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ) – <http://www.lib.msu.su/>

Научная электронная библиотека открытого доступа КиберЛенинка –

<http://www.cyberleninka.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации – <http://www.pravo.gov.ru>

Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://www.rosmintrud.ru>

Официальный сайт Министерства экономического развития – <http://www.economy.gov.ru/>

Российская государственная библиотека – <http://www.rsi.ru/>

Российская Информационная Сеть: Словари – <http://www.dictionaries.>

Сайт Госкомстата РФ – <http://www.gks.ru/>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru>

Собрание законодательства Российской Федерации – <http://www.szrf.ru>

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK – <http://www.book.ru>

Электронно-библиотечная система IBOOKS – <http://www.ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ – <http://www.e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ – <http://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

## **9. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для реализации компетентностного подхода и с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов по усмотрению преподавателя в процессе учебной практики могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы.

Мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводится в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

Дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации технико-экономической, финансовой и иной информации, разработки планов, проведения требуемых расчетов и т.д.

Во время учебной практики студенты выполняют штатные обязанности сотрудников предприятия или организации.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа проводится для изучения студентами бухгалтерской и финансовой отчетности, нормативной, плановой, справочной, руководящей и другой документации предприятия (организации). На заключительном этапе учебной практики во время самостоятельной работы студенты оформляют отчет по практике.

На заключительном этапе во время самостоятельной работы студенты оформляют отчет по практике.

## **10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные виды учебной работы по учебной практике: теоретический курс, практическое выполнение обязанностей, самостоятельная работа, оформление отчета, подготовка к зачету.

При прохождении практики используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat .

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

При проведении подготовительного и заключительного этапов практики используются учебные аудитории РОАТ.

Учебная аудитория должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству посадочных мест студентов.

Учебные кабинеты должны быть оснащены необходимым оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренных учебным планом практических занятий по дисциплине (доска, мел, маркеры и т.п.). Освещенность рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам.

Специального оснащения аудиторий для проведения занятий не требуется.

Специального программного обеспечения не требуется.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Необходим базовый набор офисных программ - MS Word, MS Excel.

Помещения предприятий-баз практик, в которые студенты направлены для прохождения преддипломной практики, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, охраны труда по освещенности, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В организациях и учреждениях по месту прохождения практики предоставляются условия для проведения всех этапов прохождения практики студентами: наличие специализированной документации, оргтехники.