

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

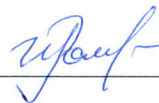
УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_  
ДОЦ., К.Э.Н., ДОЦ.

(должность, уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_  
И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  


(подпись)

«26» июня 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
вид практики

организационно-управленческая  
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.05.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономическая безопасность
Наименование направленности	Экономическая безопасность
Форма обучения	очная
Год приема	2024

Санкт-Петербург –2024

## Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц  
(должность, уч. степень,  
звание)

 24.06.2024  
(подпись, дата)

Н.Г. Лашкова  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81  
«24» июня 2024 г, протокол № 12

Заведующий кафедрой № 81.

к.э.н., доц.  
(уч. степень, звание)

 24.06.2024  
(подпись, дата)

И.В. Романова  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень,  
звание)

 24.06.2024  
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Производственная организационно-управленческая практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» направленность «Экономическая безопасность». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №81.

Цель проведения производственной практики: закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом консультирования по вопросам управления организациями различного типа.

Задачи проведения производственной практики:

1. Овладение конкретными методами управления, используемыми в организации – базе практики.
2. Приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики
3. Оказание помощи объекту практики путем непосредственного участия в работе его отделов.
4. Сбор фактических данных о результатах работы объекта практики в области организации менеджмента на предприятии.
5. Формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды.

Производственная организационно-управленческая практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

Производственная организационно-управленческая практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

универсальных компетенций:

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»,

УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»;

профессиональных компетенций:

ПК-10 «Способен к организации и координации работы службы внутреннего аудита и контроля / службы экономической безопасности»,

ПК-11 «Способен руководить проведением внутреннего и внешнего контроля; осуществлять контроль за выполнением бизнес-проектов хозяйствующего субъекта»,

ПК-12 «Способен планировать и организовать работу подразделения надзорной или аудиторской организации, службы внутреннего аудита / экономической безопасности организации, осуществлять текущее управление и контроль деятельности этого подразделения или службы»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с приобретением обучающимися профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и закрепление приобретенных навыков и компетенций в сфере государственного и муниципального управления.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная

1.2. Тип практики – организационно - управленческая

1.3. Форма проведения практики – проводится:  
дискретно по виду практики (в конце семестра 8);

1.1. Способы проведения практики – стационарная.

стационарная – производится в любой организации СПб, включая ГУАП;

Место проведения практики – Выбор места прохождения производственной практики осуществляется совместно студентом и преподавателем, отвечающим за организацию практики на кафедре. Кафедра оказывает необходимое содействие в организации производственной практики на выбранном студентом предприятии путем переговоров и заключения договора между ГУАП и предприятием (организацией).

Местом прохождения производственной практики могут быть:

- предприятия (организации) различных отраслей экономики;

Во время прохождения практики студент соблюдает и выполняет все требования правил внутреннего трудового распорядка на предприятии.

Для руководства производственной практикой от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов

## 2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной организационно-управленческой практики является закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом консультирования по вопросам управления организациями различного типа.

2.2. В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.Д.1 выработывает гипотезу решения в целях реализации проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений, регулярного проведения рефлексивных мероприятий для развития гражданственности и профессионализма участников проекта УК-2.Д.2 разрабатывает паспорт проекта с учетом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме УК-2.Д.3 целенаправленно использует

		академические знания и умения для достижения целей социально-ориентированного проекта и общественного развития
Универсальные компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.Д.1 определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде УК-3.Д.2 проявляет в своем поведении способность к совместной проектной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан УК-3.Д.3 учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учетом своей роли в команде для достижения целей общественного развития
Профессиональные компетенции	ПК-10 Способен к организации и координации работы службы внутреннего аудита и контроля / службы экономической безопасности	ПК-10.В.1 владеть навыками разработки положения о службе внутреннего аудита и экономической безопасности, программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита и финансового контроля; подготовки предложений о необходимости внесения изменений во внутренние нормативные документы, регламентирующие работу службы внутреннего аудита / службы экономической безопасности и хозяйствующего субъекта в целом
Профессиональные компетенции	ПК-11 Способен руководить проведением внутреннего и внешнего контроля; осуществлять контроль за выполнением бизнес-проектов хозяйствующего субъекта	ПК-11.У.1 уметь анализировать и оценивать информацию, полученную сотрудниками службы внутреннего или внешнего контроля, делать объективные выводы и расставлять приоритеты для дальнейших планов деятельности службы внутреннего контроля и хозяйствующего субъекта в целом, ставить задачи по осуществлению внутреннего или внешнего контроля; ставить задачи по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего или внешнего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего и внешнего контроля; составлять отчеты о результатах внутреннего и внешнего контроля ПК-11.В.1 владеть навыками организации

		<p>процесса проведения внутренней аудиторской проверки, внешнего контроля и (или) выполнения консультационного проекта путем планирования и взаимодействия с работниками службы внутреннего аудита / надзорной организации, навыками оценки схемы построения (эффективности) контрольных процедур объектов аудита (консультационных проектов) и системы внутреннего и внешнего контроля в целом; навыками планирования процесса внутреннего и внешнего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>
<p>Профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-12 Способен планировать и организовать работу подразделения надзорной или аудиторской организации, службы внутреннего аудита / экономической безопасности организации, осуществлять текущее управление и контроль деятельности этого подразделения или службы</p>	<p>ПК-12.У.1 уметь описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения; делегировать различные виды задач работникам подразделения / службы, согласовывать их работу; объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем в деятельности подразделения / службы; выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов; прогнозировать последствия принятия решений  ПК-12.В.1 владеть навыками планирования работы подразделения / службы; навыками распределения и контроля работы сотрудников подразделения / службы; навыками оценки деятельности работников подразделения / службы; навыками решения сложных вопросов в пределах своей компетенции</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Социология
- Культурология

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- Управление организацией
- Стратегический менеджмент

### 4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах <sup>1</sup> )	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
8	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

*Примечание:*

<sup>1</sup> – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2.	Выполнение индивидуального задания
2.1.	знакомство со структурой и организацией производственного подразделения
2.2.	Составление комплексного финансово-экономического анализа объекта исследования - анализ динамики показателей финансовой деятельности предприятия; - анализ динамики и структуры выручки и себестоимости; - горизонтальный и вертикальный анализ баланса объекта исследования; - анализ показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности; - анализ динамики и структуры капитала и имущества объекта исследования; - анализ динамики и структуры затрат; - анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
3.	Оформление отчета по практике
4.	Проверка и защита отчета по практике

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики <sup>1</sup>
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

*Примечание:*

<sup>1</sup>– при наличии

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей</li> </ul>



Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	– обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«неудовлетворительно»	– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
	Какие цели преследует комплексный финансово-экономический анализ	УК-2	УК-2.Д.1
	Какие этапы включает в себя проведение комплексного финансово-экономического анализа?	УК-2	УК-2.Д.2
	Какие источники данных используются при проведении комплексного финансово-экономического анализа?	УК-2	УК-2.Д.3
	Как интерпретировать полученные результаты анализа динамики показателей?	УК-3	УК-3.Д.1

	Как определить тренды и закономерности в динамике финансовых показателей?	УК-3	УК-3.Д.2
	Какие показатели используются для анализа динамики и структуры выручки?	УК-3	УК-3.Д.3
	Как использовать результаты анализа баланса для оценки финансового положения предприятия?	ПК-10	ПК-10.В.1
	Какие показатели используются для оценки финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности?	ПК-11	ПК-11.У.1
	Какие показатели используются для анализа динамики и структуры затрат?	ПК-11	ПК-11.В.1
	Какие показатели используются для анализа дебиторской и кредиторской задолженности? 3. Как интерпретировать полученные результаты анализа дебиторской и кредиторской задолженности?	ПК-12	ПК-12.У.1
	Какие меры можно предпринять для оптимизации дебиторской и кредиторской задолженности?	ПК-12	ПК-12.В.1
	Как использовать результаты комплексного финансово-экономического анализа для принятия управленческих решений?	УК-2	УК-2.Д.1

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
657 Л32	Повышение эффективности финансового контроля в сфере государственных (муниципальных) закупок : учебное пособие / Н. Г. Лашкова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2021. - 86 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 75 - 76 (16 назв.). - ISBN 978-5-8088-1602-2 : Б. ц. - Текст : непосредственный	ЛС(5)
URL:	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный	

<a href="https://znanium.com/catalog/product/1212394">https://znanium.com/catalog/product/1212394</a>	электронный документооборот : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричных ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст : электронный.	
URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1070199">https://znanium.com/catalog/product/1070199</a>	Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва :ИНФРА-М, 2021. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный.	

## 8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>	Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
<a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a>	Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
<a href="http://www.edu.ru/">www.edu.ru/</a>	Российское образование. Федеральный образовательный портал.
<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>	Официальный сайт Правительства Российской Федерации

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows Лиц. ГУАП Централизов.
2	Microsoft Office Лиц. ГУАП Централизов.

### 9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент – свободный доступ

2.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Лиц. ГУАП Централизов.
----	--

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА,  
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	<p>Аудитория 23-12 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная оборудованием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютер портативный ASUS F9</li> <li>• проектор NEC NP 50, видеопроектор Epson EB-824H,</li> <li>• экран на треноге переносной ScreenMedia, экран настенный моторизованный DINON Electric L 180*240MW,</li> <li>• комплект Asrock: системный блок ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор президиума BenQ G702AD7'' (SVGA)/ беспроводной комплект клавиатура и мышь Logitech MK-520 Wireless Combo,</li> <li>• крепление для проектора «Пчела»,</li> <li>• монитор докладчика LG E1910T BN 19'' (DVI),</li> <li>• делитель-усилитель KRAMER VP-200K (с блоком питания),</li> <li>• вебкамера Microsoft LifeCam Studio,</li> <li>• шкаф настенный 12U/серия WM с полками 600</li> <li>• вентилятор G12038HA2S (2шт.),</li> <li>• блок на 8 розеток,</li> <li>• колонки акустические SVEN SPS-607,</li> <li>• KVM-переключатель Aten CS22U</li> <li>• интернет-камера Microsoft LifeCam Studio</li> </ul> <p>Аудитория 24-03 (Спб, ул.Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• комплект Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17''/беспровод/к-т клавиатура, мышь</li> <li>• переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U</li> <li>• колонками активными акустическими Sven SPS-607</li> <li>• интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio</li> <li>• проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг</li> <li>• шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.),</li> <li>• вентилятором G12038HA2S(2шт.)блок</li> <li>• экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW</li> </ul>

2	Аудитории общего пользования (для практических занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.
3	Интернет-классы ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитории: 33-09, 14-06, 14-07, 14-08, 14-09, 14-10(Спб, ул.Ленсовета, дом 14) оснащены информационно-справочной системой Консультант Плюс.

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой