

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)
Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)



подпись, дата

« 26 » июня _____ 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

преддипломная
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Государственное и муниципальное управление
Наименование направленности	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очная
Год приема	2024

Санкт-Петербург –2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Зав.кафедрой,к.э.н. „доц.”		23.06.2024	И.В. Романова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)		(инициалы, фамилия)

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

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н.,доц.		24.06.24	И.В. Романова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)		(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.		24.06.24	Л.В. Рудакова
------------------	---	----------	---------------

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Управление государственными и муниципальными закупками». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №81.

Целью проведения производственной преддипломной практики является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений по направлению подготовки, путем сбора и анализа фактического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

Задачи проведения производственной преддипломной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение системы управления государственной (муниципальной) организацией, выбранной в качестве базы практики;
- изучить основные нормативно правовые акты в сфере закупок;
- изучить особенности и принять участие в разработке методических, нормативных, организационных документов по совершенствованию системы управления закупками;
- анализ структуры, функций и задач контрактной службы;
- изучить формы и методы взаимодействия контрактной службы с заказчиками;
- оценить эффективность деятельности контрактной службы;
- разработать практические рекомендации по контрактной службе;
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

.профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен осуществлять планирование и прогнозирование государственных и муниципальных закупок»,

ПК-2 «Способен анализировать и интерпретировать финансовую и экономическую информацию для принятия управленческих решений по закупкам»,

ПК-3 «Способен исследовать экономическую эффективность управления государственными и муниципальными закупками, источники финансирования проектов»,

ПК-7 «Способен исследовать финансовую, статистическую и экономическую информацию для определения затрат на проекты в области государственных и муниципальных закупок»,

ПК-8 «Способен подготовить данные для проведения аналитических работ с использованием технологий больших данных»,

ПК-9 «Способность принимать решения на основе разработанных для них целевых показателей и давать соответствующие указания о выполнении»,

ПК-12 «Способен осуществлять учет и анализ в государственном и муниципальном управлении»,

ПК-13 «Способен разработать систему управления проектной деятельностью в области государственных и муниципальных закупок с использованием инструментов стратегического планирования и прогнозирования»,

ПК-14 «Способен осуществлять ведомственный контроль закупочной деятельности

на государственному и муниципальном уровне»,

ПК-15 «Способен проводить расчеты, связанные с государственными и муниципальными закупками с целью обеспечения финансовой и экономической безопасности»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с _____.

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 – преддипломная
- 1.3. Форма проведения практики – проводится:
 - *дискретно по виду практики* в 8 семестре.
- 1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная.
 - стационарная – производится в любой организации СПб;
 - выездная – проводится за пределами СПб и города, в котором расположен филиал.
 -
- 1.5. Место проведения практики – профильная организация.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является закрепление и применение полученных специальных знаний в сфере государственных и муниципальных закупок и обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными организациями, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

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
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять планирование и прогнозирование государственных и муниципальных закупок	ПК-1.У.1 уметь исследовать закупочную документацию, подготавливать план и план график закупок, исследовать и формировать начальную (максимальную) стоимость контракта, прогнозировать закупки ПК-1.В.1 владеть навыками исследования работы с поставщиками для определения конкурентоспособности, разработки плана закупок, обоснования цены закупок
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен анализировать и интерпретировать финансовую и экономическую информацию для принятия управленческих решений по закупкам	ПК-2.У.1 уметь собирать и осуществлять экономический анализ финансово - хозяйственной деятельности, конкурентоспособности организации на основе финансовой и экономической информации, налогов для проведения закупочной деятельности

Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен исследовать экономическую эффективность управления государственными и муниципальными закупками, источники финансирования проектов	ПК-3.В.1 владеть навыками оценки различных условий инвестирования и финансирования; прогнозирования объема и источников финансирования, оценки эффективности управления государственными и муниципальными закупками
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способен исследовать финансовую, статистическую и экономическую информацию для определения затрат на проекты в области государственных и муниципальных закупок	ПК-7.В.1 владеть навыками составления сметы затрат по проектам государственных и муниципальных закупок, формирования цены закупок и поставок государственных и муниципальных закупок
Профессиональные компетенции	ПК-8 Способен подготовить данные для проведения аналитических работ с использованием технологий больших данных	ПК-8.У.1 уметь использовать инструментальные средства для извлечения, преобразования, проводить анализ больших данных; разрабатывать и оценивать модели больших данных
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способность принимать решения на основе разработанных для них целевых показателей и давать соответствующие указания о выполнении	ПК-9.В.1 владеть навыками выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; выбора решения для реализации в составе группы экспертов
Профессиональные компетенции	ПК-12 Способен осуществлять учет и анализ в государственном и муниципальном управлении	ПК-12.В.1 владеть навыками подготовки предложений по бюджетно- финансовой политике
Профессиональные компетенции	ПК-13 Способен разработать систему управления проектной	ПК-13.В.1 владеть навыками анализа и обоснования потребностей, целей, приоритетов социально-экономического развития страны и регионов; навыками

	деятельностью в области государственных и муниципальных закупок с использованием инструментов стратегического планирования и прогнозирования	практического оформления и ведения проектной документации; методами управления портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти на национальном уровне
Профессиональные компетенции	ПК-14 Способен осуществлять ведомственный контроль закупочной деятельности на государственному и муниципальном уровне	ПК-14.В.1 владеть навыками работы с информационными ресурсами и базами данных по закупочной деятельности
Профессиональные компетенции	ПК-15 Способен проводить расчеты, связанные с государственными и муниципальными закупками с целью обеспечения финансовой и экономической безопасности	ПК-15.У.1 уметь разрабатывать методики проведения внутреннего аудита и контроля, разрабатывать методики и регламенты для службы внутреннего аудита и службы экономической безопасности, обеспечивать практическое внедрение методик и регламентов, анализировать финансовую отчетность в области государственных и муниципальных закупок

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:

- «Бюджетный учет»;
- «Финансовый учет»;
- «Гос и муниципальные закупки»;
- «Управление проектами в гос. и муницип. управлении»;
- «КЭАФХД»;
- «Гос и муниципальные финансы».

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

- «ГИА».

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 ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
----------------	--------------------	--	--

1	2	3	4
8	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Примечание:

¹ – 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.	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж и ознакомление с комплексом мер по экологии, охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности (при необходимости)</i>
2.	<i>Выполнение индивидуального задания</i>
2.1.	<i>Изучение структуры и содержания деятельности организации (в т.ч. подразделения). Изучение основных документов в сфере государственного (муниципального) управления, в т.ч. по вопросам государственных и муниципальных закупок. Составление и анализ схемы структурных подразделений органа (учреждения), их функций и полномочий. Составление и анализ схемы взаимодействия органа (учреждения) с другими органами государственной (муниципальной) власти и другими общественными организациями.</i>
2.2.	<i>Сбор статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (ориентироваться на задачи ВКР).</i>
3.	<i>Оформление отчета по практике</i>
4.	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

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 ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Примечание:

¹ – 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 в 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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– 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
1	Назовите нормативно-правовые акты, определяющие конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации; а также регулирование гос.и муницип.закупок	ПК-1	ПК-1.У.1
2	Перечислите основные этапы разработки плана закупок и обоснования цены закупок	ПК-1	ПК-1.В.1
3	Перечислите способы анализа, синтеза, обобщения информации, которые использовались в ходе прохождения практики;	ПК-2	ПК-2.У.1
4	Назовите критерии оценки эффективности	ПК-3	ПК-3.В.1

	управления государственными и муниципальными закупками		
5	Порядок составления сметы затрат по проектам государственных и муниципальных закупок, формирования цены закупок и поставок государственных и муниципальных закупок	ПК-7	ПК-7.В.1
6	Как разрабатываются и оцениваются модели больших данных	ПК-8	ПК-8.У.1
7	Порядок оценки результатов деятельности по управлению проектами, выявления рисков и резервов повышения эффективности управления ими, применяемый в ходе практики	ПК-9	ПК-9.В.1
8	Перечислите методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности;	ПК-12	ПК-12.В.1
9	Перечислите и представьте фактический (эмпирический, статистический, производственный) анализ по теме выпускной квалификационной работы;	ПК-13	ПК-13.В.1
10	Назовите информационные ресурсы и базы данных по закупочной деятельности	ПК-14	ПК-14.В.1
11	Перечислите методики проведения внутреннего аудита и контроля, методики и регламенты для службы внутреннего аудита и службы экономической безопасности. Охарактеризуйте результаты анализа финансовой отчетности в области государственных и муниципальных закупок	ПК-15	ПК-15.У.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».

Методические указания по прохождению преддипломной имеются в виде электронных ресурсов кафедры..

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 электронн ых экземпляр ов)
<p>https://urait.ru/bcode/540833</p> <p>https://urait.ru/bcode/535867</p> <p>https://znanium.com/catalog/product/1863145</p> <p>https://znanium.ru/catalog/product/2125206</p> <p>https://znanium.ru/catalog/product/1865107</p>	<p>1. <i>Васильев, В. П.</i> Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p> <p>2. <i>Баталова, Ю. В.</i> Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p> <p>3. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177. - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный.</p> <p>4. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 477 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125206. - ISBN 978-5-16-019518-6. - Текст : электронный.</p> <p>5. Гафурова, Г. Т. Управление государственными (муниципальными) закупками :</p>	

<p>https://znanium.ru/catalog/product/1904564</p> <p>: https://urait.ru/bcode/536410</p> <p>https://urait.ru/bcode/539256</p>	<p>учебное пособие / Г.Т. Гафурова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865107. - ISBN 978-5-16-019015-0. - Текст : электронный.</p> <p>6.Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987242. - ISBN 978-5-16-014763-5. - Текст : электронный.</p> <p>7. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p> <p>8. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p>	
--	---	--

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
http://www.cbr.ru	Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
http://www.economy.gov.ru	Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации

http://www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
www.gks.ru	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
http://www.nalog.ru	Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
www.government.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
http://journal.igsu.ru/	Журнал Государственная служба. Научно-политический журнал. Изд-во РАНХиГС. - [Электронный ресурс].
https://vgmu.hse.ru	Журнал Вопросы государственного и муниципального управления
http://regulation.gov.ru	Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения

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
	Не предусмотрено

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
	Не предусмотрено

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	№ составной части материально-технической базы	Наименование	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	Учебная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

2	Библиотека, Интернет- класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно- образовательную среду организации.
3	Производственные помещения предприятия	

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