

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

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

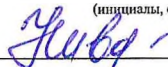
Руководитель образовательной программы

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степени, звание)

Н.А. Иванова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«14» февраля 2025 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	2025

Санкт-Петербург –2025

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

Зав.каф.81, к.э.н., доцент
(должность, уч. степень, звание)



10.03.25
(подпись, дата)

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«12» февраля 2025 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.
(уч. степень, звание)

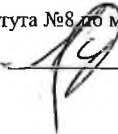


11.03.25
(подпись, дата)

И.В. Романова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.



11.03.25

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.

Цель проведения производственной преддипломной практики: расширение и закрепление компетенций студента бакалавра в области государственного и муниципального управления на основе сбора, систематизации и анализа управленческой информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Задачи проведения производственной преддипломной практики:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных управленческих или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;

- осуществление подбора диагностических материалов для исследовательской деятельности, методы поиска, сбора и обработки информации;

- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы; составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

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 «Способен применять технологии моделирования кадровой политики и планирования деятельности органов местного самоуправления»,

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»,

ПК-14 «Способен осуществлять ведомственный контроль закупочной деятельности на государственном 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 сбором и обработкой материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

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 конце 8 семестра.
- 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 или ГУАП.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения преддипломной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, а также овладение навыками и опытом государственной и муниципальной службы или работы в организациях государственного сектора.

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 отечественную и международную 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 отечественными и зарубежными 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	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

	закупкам	
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 Способен применять технологии моделирования кадровой политики и планирования деятельности органов местного самоуправления	ПК-9.У.1 уметь использовать кадровые технологии в деятельности органа местного самоуправления, моделировать кадровую политику органа местного самоуправления
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.У.1 уметь выбирать методы макроэкономического планирования и прогнозирования; обобщать, анализировать и интерпретировать длительность и сроки

	деятельностью в области государственных и муниципальных закупок	реализации мероприятий проектов ПК-13.В.1 владеть навыками анализа и обоснования потребностей, целей, приоритетов социально-экономического развития страны и регионов; навыками 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 государственном 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»

«ГМУ»

«Государственный и муниципальный финансовый контроль и аудит».

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
---------------------------------	---	---	-----

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 по технике безопасности</i>
2.	<i>Выполнение индивидуального задания (рекомендуется разбить на отдельные разделы)</i>
2.1.	<i>Ознакомление с структурой организации и основными функциями административных, операционных и управленческих подразделений. Исследование нормативно-правового, кадрового и бюджетно-финансового обеспечения деятельности</i>
2.2.	<i>Оценка эффективности управленческой деятельности организации. Исследование процессов выработки вариантов, оценки и принятия управленческих решений внутри организации, порядок организации гос.закупок. Анализ организации выполнения управленческих решений внутри, организации, а также механизм контроля за исполнением решений. Изучение процессов информационного обеспечения управления организации.</i>
2.3.	<i>Осуществление, сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности; Формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.</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 практике 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; – обучающийся грамотно использует профессиональную

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – 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	Законодательство о закупках, сфера применения, цели и принципы закупок для государственных и муниципальных нужд?	ПК-1	ПК-1.У.1
2	Система планирования и обоснования закупок? Охарактеризуйте принцип открытости и прозрачности контрактной системы в сфере закупок.	ПК-1	ПК-1.В.1
3	Методика анализа финансово - хозяйственной деятельности, конкурентоспособности организации на основе финансовой и экономической информации, налогов для	ПК-2	ПК-2.У.1

	проведения закупочной деятельности?		
4	Анализ источников финансирования и оценка эффективности управления государственными и муниципальными закупками?	ПК-3	ПК-3.В.1
5	Порядок составления сметы затрат по проектам государственных и муниципальных закупок? Анализ формирования цены закупок и поставок государственных и муниципальных закупок?	ПК-7	ПК-7.В.1
6	Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность? Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?	ПК-8	ПК-8.У.1
7	Кадровый состав организации. Дайте качественную характеристику (по должностям) служащих?	ПК-9	ПК-9.У.1
8	Предложения и рекомендации по бюджетно-финансовой политике организации?	ПК-12	ПК-12.В.1
9	Как собираются и анализируются исходные данные для расчета показателей, необходимые для выполнения ВКР? Каковы результаты анализа основных финансовых документов, формируемых в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей?	ПК-13	ПК-13.У.1
10	Основные элементы разработки проектов в сфере государственного и муниципального управления? Оценка эффективности проектов в сфере государственного и муниципального управления?	ПК-13	ПК-13.В.1
11	Основные направления работы с информационными ресурсами и базами данных по закупочной деятельности	ПК-14	ПК-14.В.1
12	Органы аудита в сфере закупок Какие формы контроля предусматривает законодательство? Порядок осуществления контроля?	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 практики- электронные ресурсы 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	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	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. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125206	
	Кормишкина, Л. А. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов : учебное пособие / под ред. Е.Г. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 409 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005450-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913631	
	Белокрылов, К. А. Государственные закупки высокотехнологичной продукции: проблемные зоны и перспективы : монография / К. А. Белокрылов, А. С. Нецименко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2023. - 112 с. - ISBN 978-5-9275-4584-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2172858	
	Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие. Часть 2: Государственные закупки и экономическая политика / В.В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 169 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1096100. - ISBN 978-5-16-016318-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1096100	
	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567090	

	<p>Финансово-правовые основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / И. В. Мишуткин, А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568219</p>	
	<p>Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20071-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557531</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.zakupki.gov.ru	Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
http://www.roskazna.ru	Официальный сайт Федерального казначейства РФ
http://info.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов РФ
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

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	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	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