



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор института/
Н.Р. Вальнская
2018 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Заочная

Институт

Экономики и управления

Кафедра

*Государственного и муниципального управления и
управления персоналом*

Курс

2

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОиН РФ от 10.12.2014 № 1567.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Бальнская /

Рабочая программа составлена: старший преподаватель, магистр экономики

_____ / Л.М. Рахимова/

Рецензент:

доцент, зав. кафедрой менеджмента, к.т.н.

_____ / Д.Б. Симаков/

1 Цели учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики

Целями учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление являются:

- формирование знаний о системе государственного и муниципального управления
- приобретение студентами навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; формирование компетенций и практических навыков, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

2 Задачи учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики

Задачами учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики являются

- ознакомление с целями, задачами и структурой муниципального и государственного управления
- ознакомление с содержанием основных программ и исследований, выполняемых в органах государственного и муниципального управления
- приобретение умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий для самостоятельной работы, курсовых работ, междисциплинарных проектов
- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы
- приобретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;

3 Место учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики в структуре образовательной программы

Для прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения «Безопасность жизнедеятельности», «Документирование управленческой деятельности».

Знания, умения и владения, полученные в процессе прохождении учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики, будут необходимы для Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная – преддипломная практика.

4 Место проведения практики

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практика проводится на базе структурных подразделений органов государственной власти и местного самоуправления (управления, комитеты и отделы Администрации г. Магнитогорска, районных администраций г. Магнитогорска), государственных учреждений, предприятий и иных организаций: ОУФМС по Г. Магнитогорску, Пенсионный фонд РФ по г. Магнитогорску и др.

Способ проведения практики: *стационарная*

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практика осуществляется дискретно.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики и планируемые результаты обучения

В результате прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать	– <i>технологию самообразования</i> – <i>основные методы и способы самоорганизации и самообразования</i>
Уметь	– <i>раскрывать смысл идей, содержащихся в тексте</i>
Владеть	– <i>технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</i> – <i>поиска, систематизации, комплексного анализа, синтеза и критической оценки материала по тематике исследования</i> – <i>выражения и обоснования собственной позиции</i>
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать	– <i>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях материального и процессуального права</i> – <i>общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</i>
Уметь	– <i>применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</i>
Владеть	– <i>навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов</i>
ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	
Знать	– основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении – корпоративные и информационные системы и базы данных
Уметь	– обрабатывать информацию для создания баз данных
Владеть	– навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации – навыками работы с прикладным и сервисным программным обеспечением – пакетом офисных программ для работы с деловой информацией – основами сетевых технологий при сборе информации и участии в информатизации деятельности – основами сетевых технологий при обработке информации и участии в информатизации деятельности

6 Структура и содержание учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа 104 акад. часов.
- в форме практической подготовки 108 часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
1.	Подготовительный этап	1. Установочная конференция. Ознакомление студентов с целью, задачами, организацией и содержанием учебной практики, с требованиями к отчетной документации. 2. Знакомство с обучающимися, знакомство педагогов с содержанием практики.	ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ПК-2 бзув
2.	Рабочий этап	Составление индивидуального плана практики; Знакомство с образовательной организацией, педагогом, детьми; Ознакомление с планом, воспитательной работы, программой внеурочной деятельности; Сбор и систематизация материала для изготовления наглядного и дидактического материала с использованием ИКТ; Разработка мероприятия по	ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ПК-2 бзув

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
		заявленной теме: разработка интерактивных игр, викторин.	
3	Итоговый этап	Оформление письменного отчета и презентации, демонстрация внеклассного мероприятия, подготовленного совместно с обучающимися.	ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ПК-2 бзув
4	Результативно-оценочный	Защита презентации и анализ результатов учебной практики	ОК-7 зув; ОПК-1 зув; ПК-2 бзув

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на практике

По итогам практики в первую неделю сентября студенты представляют на кафедру отчет по практике, составленный с учетом индивидуального задания или программы практики и специфики деятельности на объекте прохождения практики.

Объем отчета до 25 страниц машинописного текста. При изучении отдельных вопросов программы, студенты должны пользоваться специальной литературой, нормативными актами, внутренними инструкциями организации - места проведения практики

К отчету должен быть:

- приложен дневник, где сделаны студентом ежедневные записи, соответствующие индивидуальному заданию и графику;
- план;
- отзыв руководителя практики от управленческого органа с характеристикой, в которой отражено отношение к труду, общественной работе и общая оценка проделанной студентом на практике работы, объем и характер выполненных работ.

Изложение носит реферативно-описательный характер. Отчет рецензируется руководителем практики от вуза.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно освещать тему практики и ее программу, исходя из реальной деятельности студента во время прохождения практики.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы практики или тематического плана практики. Задача основной части обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы, которыми занимался студент на практике.

Как правило, основная часть отчета должна содержать следующие разделы:

- Раздел 1 - краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности;
- Раздел 2 – изложение основных методов и приемов, используемых студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений, и служб;
- Раздел 3 - анализ собранных в ходе обследования материалов с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п., а также даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по алфавитному принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В заключении приводятся общие выводы и предложения.

Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

Объем отчета о прохождении учебной практики - около 25 страниц. Отчет должен быть напечатан на писчей бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению работ. По окончании практики, в недельный срок, отчеты сдаются на кафедру института и защищаются в установленном порядке.

К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике.

Защита отчета на кафедре перед комиссией. По результатам защиты отчета студенту ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчета; решение поставленной проблемы.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в *форме дифференцированного зачета*. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики. Критерии оценки обучающегося на практике.

Автоматизированный норма-контроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

Примерные задания производственной практики: научно-исследовательская работа для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», проводимой на базе организаций и учреждений по профилю подготовки

1. Анализ организационной структуры управления организации.
2. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений.
3. Изучить компоненты организационной структуры организации.
4. Анализ структуры и функций аппарата управления организации.
5. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.
6. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие
7. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления).
8. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы.
9. Изучение примененных методов исследований
10. Изучение нормативно-методической базы исследований.
11. Анализ программного обеспечения исследования. 3
12. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета о НИР.

Примерная тематика заданий по учебной практике

1. Территориальная организация населения
2. Естественное движение населения
3. Развитие рынка труда
4. Показатели безработицы в стране (регионе)
5. Проблема бедности населения
6. Уровень образования общества
7. Развитие системы образования в стране (регионе)
8. Природные ресурсы страны (региона)
9. Отечественная (региональная) система здравоохранения
10. Оценка уровня здоровья населения
11. Исследование внешнеэкономической деятельности Российской Федерации
12. Анализ инвестиций
13. Оценка производительности труда
14. Анализ потребительского рынка страны (региона)
15. Тенденции расходов и доходов населения
16. Анализ обеспечения населения жильем
17. Оценка транспортного обслуживания населения
18. Анализ социального обеспечения населения
19. Анализ организации досуга населения
20. Анализ и прогноз преступности в регионе
21. Оценка развитие регионального рынка телефонной связи
22. Анализ финансовых показателей деятельности предприятий страны (региона)
23. Анализ развития внутренней оптовой и розничной торговли
24. Оценка основных фондов по видам экономической деятельности
25. Динамика ВВП (ВРП)
26. Оценка развития строительства в регионе
27. Оценка уровня и качества жизни населения
28. Развитие малого бизнеса в Российской Федерации
29. Анализ государственного долга
30. Развитие топливно-энергетического комплекса Российской Федерации (региона)
31. Задачи и функции государственной службы в РФ.
32. Организационная структура государственной (муниципальной) службы.
33. Государственная служба в федеральных налоговых органах.
34. Государственная служба в органах федеральной миграционной службы
35. организационная структура и прохождение службы в органах Пенсионного фонда РФ
36. Должностная и профессионально-квалификационная структура государственной (муниципальной) службы.
37. Организация федеральной государственной службы.
38. Прохождение федеральной государственной службы.
39. Виды государственной службы субъектов РФ.
40. Формы прохождения государственной службы.
41. Государственный (муниципальный) служащий: статус, требования к личности, карьера.
42. Задачи и принципы управления государственной службой.
43. Отчетность, делопроизводство и информационное обеспечение в системе государственной службы.
44. Контроль в системе государственной (муниципальной) службы и его средства.
45. Поощрения государственных (муниципальных) служащих
46. Дисциплинарная ответственность государственных (муниципальных) служащих.

47. Административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.
48. Материальная ответственность государственных (муниципальных) служащих.
49. Проблемы формирования системы управления профессиональным развитием государственных (муниципальных) служащих.
50. Квалификационные требования по государственным должностям.
51. Анализ возможностей и путей адаптации зарубежного опыта организации и функционирования государственной службы к условиям РФ.
52. Профессиональный отбор и приём на работу государственных (муниципальных) служащих.
53. Имидж государственного служащего: проблемы формирования.
54. Технологии и критерии оценки труда государственных (муниципальных) служащих.
55. Ответственность государственных (муниципальных) служащих (виды, механизмы, наказания).

Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике

1. Формы научного произведения.
2. Структура научного произведения.
3. Формы учебно-исследовательских работ.
4. Структура учебно-исследовательских работ.
5. Требования к структурным элементам работы и их оформлению.
6. Тема и научный аппарат учебного исследования.
7. Организация исследования.
8. Научный аппарат учебного исследования.
9. Самоэкспертиза исследования.
10. Информационное обеспечение учебного исследования.
11. Конспектирование источников.
12. Библиографическая информация в научном тексте.
13. Доклад как учебно-исследовательская работа

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку «неудовлетворительно» (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики

а) Основная литература:

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-teorii-upravleniya-434018#page/1> (свободный)

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-v-2-ch-chast-1-gosudarstvennoe-upravlenie-432915#page/1>

3. Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ.ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02506-4. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-431942#page/1>

б) Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483#page/1>
2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учеб.пособие для академического бакалавриата / О. С. Грозова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06787-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/deloproizvodstvo-438790#page/1>
3. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ.ред. Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10848-4 — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-deloproizvodstva-yazyk-sluzhebного-dokumenta-439062#page/1>

в) Методические указания:

1. Бабарькина И.Н., Субботина Е.В. Электронно-образовательный ресурс «Организация самостоятельной работы студентов: Учебно-методическое пособие». - Магнитогорск: ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2012.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurityдля бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017	28.01.2020 21.03.2018
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR manager	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.comотрасль «Образование, наука». – url: <http://education.polpred.com/>.
- 2.Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – url:https://elibrary.ru/projesc_risc.asp.
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – url: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. – url: <http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.