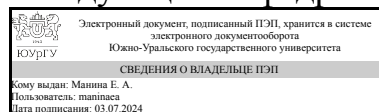


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



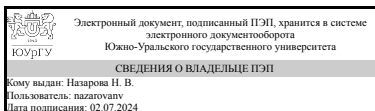
Е. А. Манина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Учебная практика (ознакомительная)  
для направления 38.03.01 Экономика  
**Уровень** Бакалавриат **форма обучения** очно-заочная  
**кафедра-разработчик** Экономика, менеджмент и право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Разработчик программы,  
к.культурологии, старший  
преподаватель



Н. В. Назарова

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Учебная

## **Тип практики**

ознакомительная

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

изучение опыта ведения делопроизводства в конкретной организации для сравнительного анализа существующей практики создания, оформления документов и технологий работы с оперативной документацией с правилами, которые регламентируются действующими законодательными, нормативными, нормативно-методическими документами

## **Задачи практики**

- приобретение практических навыков для решения задач документационного обеспечения деятельности управленческого аппарата в условиях организации на конкретном рабочем месте в качестве практиканта;
- приобретение необходимых компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными видами и типовым составом документов, создаваемых в организации;
- изучение систем документации, функционирующих в организации;
- приобретение практических навыков по составлению и оформлению различных видов служебных документов;
- получение навыков анализа документов, бланков, унифицированных форм, систем корпоративной документации, использования информационных технологий;
- получение информации о зависимости организационной работы с документами от аппарата управления;
- овладение методами и технологиями обработки документов на основе использования средств организационной и вычислительной техники.

## **Краткое содержание практики**

Учебная практика является практическим и методологическим основанием для всех дисциплин, изучаемых в последующих семестрах, входящих в ОП бакалавра «Менеджмент».

Прохождение учебной практики позволит более комплексно подойти обучающемуся к самоорганизации своей деятельности при прохождении производственной практики в следующем учебном году.

На практике обучающиеся изучают:

- стандарты составления и оформления управленческих документов;
  - принципы работы с организационными нормативными документами, устанавливающими правила создания и оформления документов;
  - системы документации, применяемых в конкретной организации;
  - проектирование бланков и унифицированных форм документов;
  - классификацию и систематизацию документов на стадии их делопроизводственного хранения;
  - принципы работы на современном оборудовании для выполнения технологических операций по созданию, обработке, передаче документов.
- Также, обучающиеся осуществляют поиск и анализ требуемой информации в электронных и печатных изданиях.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: - методы поиска, анализа и систематизации информации
	Умеет: - систематизировать, интерпретировать и представлять информацию
	Имеет практический опыт:- поиска, анализа и представления информации
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает:- принципы организации учебной деятельности; - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности
	Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели; - осуществлять поиск и анализ нормативно-правовой базы в рамках поставленных задач
	Имеет практический опыт: - определения круга задач, решаемых в рамках практики и их решение с учетом правовых норм
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знает:- методы сбора и обработки экономической информации, статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники
	Умеет:- собирать и обрабатывать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность

	<p>организации; применять информационные технологии для сбора и обработки экономических данных</p> <p>Имеет практический опыт:- подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей и их дальнейшего мониторинга</p>
--	---

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>1.О.17 Маркетинг</p> <p>1.О.09 Информатика</p> <p>1.О.08 Математика</p> <p>1.О.01 История России</p>	<p>1.О.19 Бухгалтерский учет</p> <p>1.О.14 Экономическая статистика</p> <p>1.О.15 Управление проектами</p> <p>1.Ф.06 Внешнеэкономическая деятельность</p> <p>1.О.06 Правоведение</p> <p>Учебная практика (ориентированная, цифровая) (4 семестр)</p>

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.17 Маркетинг	<p>Знает: - методологию маркетинговых исследований, виды маркетинговой информации и требования к ней, источники маркетинговой информации, способы сбора, анализа и обработки данных, для решения профессиональных задач в процессе организационно-управленческой деятельности, - маркетинговые подходы и инструменты принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - определять цели и задачи маркетинговых исследований, виды необходимой маркетинговой информации, определять рациональную технологию получения и обработки маркетинговой информации, в том числе современными инструментами и интеллектуальными информационно-аналитическими системами, обобщать результаты исследований для выработки решений профессиональных задач, определять рациональное использование программного</p>

	<p>обеспечения для создания отчетов о состоянии элементов маркетинговой среды, - определять и предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;- выявлять и оценивать новые рыночные возможности, в том числе для разработки бизнес-плана</p> <p>Имеет практический опыт: - применения методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;- планирования маркетинговых исследований, выбора методики и осуществления сбора вторичной и первичной маркетинговой информации, в том числе с использованием современных информационно-аналитических систем; - обработки информации с использованием информационных технологий и представления результатов исследований для выработки рекомендаций для решения профессиональных задач, - применения маркетингового инструментария в целях принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе выявления и оценки новых рыночных возможностей для разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>
1.О.01 История России	<p>Знает: - основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса, - механизм возникновения проблемных ситуаций в разные исторические эпохи</p> <p>Умеет: - соотносить факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контекстах, - анализировать различные способы преодоления проблемных ситуаций, возникавших в истории, осуществлять поиск, анализ и синтез исторической информации</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа социально-культурных проблем в контексте мировой истории и современного социума, - выявления и систематизации различных стратегий действий в проблемных ситуациях</p>
1.О.09 Информатика	Знает: - особенности представления и обработки

	<p>информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач</p> <p>Умеет: - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;- использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач</p> <p>Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;- использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации;- обработки информации в офисных программах</p>
1.0.08 Математика	<p>Знает: - основные математические понятия, методы и алгоритмы; - виды экономико-математических моделей и способы их построения; - основные принципы применения математического инструментария для решения экономических задач</p> <p>Умеет: - решать типовые математические задачи;- строить экономико-математические модели на основе анализа и синтеза информации;- содержательно интерпретировать результаты решения задачи на основе исследования экономико-математической модели</p> <p>Имеет практический опыт: - применения математического инструментария для решения экономических задач</p>

#### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

#### 5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Участие в установочной конференции по практике	2

2	Определение места прохождения практики (структурное подразделение филиала). Оформление сопроводительной документации на практику.	2
3	Получение и обсуждение индивидуального задания	2
4	Инструктаж по безопасным приемам работы на рабочем месте практиканта	2
5	Выполнение заданий (в том числе индивидуального задания) руководителя практики	30
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала: изучение организационно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации в целом (устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор), её структурных подразделений (положение о структурных подразделениях, постоянных и временных органах), её должностных лиц (штатное расписание за прошлые годы без указания заработной платы, должностные инструкции, регламенты, закрепляющие определенные полномочия должностных лиц и проч.). Далее выясняется наличие, дата утверждения действующих нормативно-методических документов по делопроизводству (инструкция по делопроизводству, номенклатура дел, корпоративные стандарты и проч.).	12
7	Обработка и анализ полученной информации	14
8	Работа с библиографическими источниками, в т.ч. с ЭБС, СПС	10
9	Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики	32
10	Участие в итоговой конференции практике. Защита отчета по практике.	2

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

В отчет о прохождении практики входит:

- титульный лист
- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание, график прохождения практики (выполняется в виде проектной диаграммы Ганта), календарный план и характеристику работы практиканта организацией;
- оглавление
- введение
- содержание выполненного задания
- заключение
- библиографический список.

Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц.

При оформлении отчета используются «Общие методические указания по

оформлению письменных работ для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент», а также "Методические рекомендации по прохождению учебной практики и формированию отчетной документации для направлений «Экономика», «Менеджмент» / сост. Л.Н.Буйлушкина".

По результатам прохождения учебной практики проводится текущая аттестация по выполнению и предоставлению следующих критериев

При оценке работы практиканта руководителем практики от кафедры учитывается:

- 1) систематичность работы в период практики;
- 2) полнота и достоверность представленной информации;
- 3) умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- 4) структурированность содержания отчета;
- 5) качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- 6) ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- 7) качество оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ, имеется список используемых источников информации, при оформлении соблюдены все требования к оформлению подобного рода документации)
- 8) качество оформления отчетных документов по практике;
- 9) четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- 10) орфографическая грамотность;
- 11) своевременная сдача отчетной документации.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет (оценка).

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 07.09.2023 №01.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### **7.1. Контрольные мероприятия (КМ)**

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	2	Текущий контроль	Собеседование	0,5	2	Контроль усвоения полученной информации в виде опроса. Выдача задания на практику. Собеседование. Контроль выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков	дифференцированный зачет



						<p>практики. Контроль оформления дневника практики При оценивании результатов мероприятия используется бально-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Полные, корректные ответы на поставленные вопросы по 1 разделу практики - 2 балл. Неполные, некорректные ответы на поставленные вопросы по 1 разделу практики - 1 балл. Отсутствие ответов на поставленные вопросы по 1 разделу практики - 0 баллов.</p>	
2	2	Текущий контроль	<p>Проверка отчетной документации, собеседование по итогам проверки отчета по практике</p>	0,5	2	<p>Собеседование. Контроль выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков практики. Контроль оформления дневника практики При оценивании результатов мероприятия используется бально-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Соблюдение графика проведения практики, демонстрацию достаточной полноты знаний в объеме программы практики - 2 балла. Соблюдение графика проведения практики,</p>	дифференцированный зачет

						демонстрация фрагментарных знаний в рамках программы практики - 1 балл. Несоблюдение графика проведения практики, демонстрация фрагментарных знаний в рамках программы практики - 0 баллов.	
3	2	Промежуточная аттестация	собеседование на заключительном этапе	-	5	<p>К дифференцированному зачету допускается обучающийся, получивший зачет на предыдущих этапах практики.</p> <p>Осуществляется контроль соблюдения сроков практики, проверка полноты и правильности заполнения представленных документов. Защита отчета. При оценивании результатов мероприятия используется бально-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 № 179). Содержание и объем отчета соответствует программе прохождения практики; обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистические грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие</p>	дифференцированный зачет

					<p>ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; задание на практику раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета; по предыдущим видам контроля отсутствуют замечания - 5 баллов.</p> <p>Отчет изложен в полном объеме; но не везде прослеживается структурированность в оформлении; обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь существенных неточностей в изложении; владеет необходимой для ответа терминологией, но не достаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; не нарушены сроки сдачи отчета; есть незначительные замечания по предыдущим видам контроля - 4 балла.</p> <p>Отчет собран в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>специальную терминологию, но могут быть допускает единичные ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал; раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; сроки сдачи отчета не нарушены; имеются значительные замечания к видам предыдущего контроля - 3 балла. Отчет собран не в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; часть заданий модуля не раскрыто; 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; нарушены сроки сдачи отчета; предыдущие виды контроля не пройдены - 2 балла. Отчет собран не по требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; часть заданий модуля не</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						<p>раскрыто; 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; нарушены сроки сдачи отчета; предыдущие виды контроля не пройдены - 1 балл. Отчет собран не по требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; часть заданий модуля не раскрыто; обучающийся демонстрирует минимальные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; нарушены сроки сдачи отчета; предыдущие виды контроля не пройдены - 0 баллов.</p>
--	--	--	--	--	--	--

## 7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

К дифференцированному зачету допускается обучающийся, получивший зачет на предыдущих этапах практики. Осуществляется контроль соблюдения сроков практики, проверка полноты и правильности заполнения представленных документов. Защита отчета. При оценивании результатов мероприятия используется бально-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 10.03.2022 г № 25-13/09)

Содержание и объем отчета соответствует программе прохождения практики; обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистические грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; задание на практику раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета; по предыдущим видам контроля отсутствуют замечания - 5 баллов. Отчет изложен в полном объеме; но не везде прослеживается структурированность в оформлении; обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь существенных неточностей в изложении; владеет необходимой для ответа терминологией, но не достаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; не нарушены сроки сдачи отчета; есть незначительные замечания по предыдущим видам контроля - 4 балла. Отчет собран в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает единичные ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал; раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; сроки сдачи отчета не нарушены; имеются значительные замечания к видам предыдущего контроля - 3 балла. Отчет собран не в полном объеме; в оформлении отчета прослеживается небрежность; часть заданий модуля не раскрыто; 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; нарушены сроки сдачи отчета; предыдущие виды контроля не пройдены - 2 балла. Отчет собран не по требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; часть заданий модуля не раскрыто; 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; нарушены сроки сдачи отчета; предыдущие виды контроля не пройдены - 1 балл. Отчет собран не по требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; часть заданий модуля не раскрыто; обучающийся демонстрирует минимальные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; нарушены сроки сдачи отчета; предыдущие виды контроля не пройдены - 0 баллов.

### 7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ		
		1	2	3
УК-1	Знает: - методы поиска, анализа и систематизации информации	+	+	+
УК-1	Умеет: - систематизировать, интерпретировать и представлять информацию	+	+	+
УК-1	Имеет практический опыт: - поиска, анализа и представления информации	+	+	+
УК-2	Знает: - принципы организации учебной деятельности; - нормативно-правовую	+	+	+

	базу в профессиональной деятельности			
УК-2	Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели; - осуществлять поиск и анализ нормативно-правовой базы в рамках поставленных задач	+	+	+
УК-2	Имеет практический опыт: - определения круга задач, решаемых в рамках практики и их решение с учетом правовых норм	+	+	+
ОПК-2	Знает: - методы сбора и обработки экономической информации, статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники	+	+	+
ОПК-2	Умеет: - собирать и обрабатывать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; применять информационные технологии для сбора и обработки экономических данных	+	+	+
ОПК-2	Имеет практический опыт: - подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей и их дальнейшего мониторинга	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст]: учебник / И.Н.Кузнецов. - М.: Изд-во «Юрайт»: ИД «Юрайт», 2010.- 576 с. – (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-0261-7 (Изд-во «Юрайт»). - ISBN 978-5-9692-0587-1 (ИД «Юрайт»).

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по формированию и оформлению документации по практикам
2. «Общие методические указания по оформлению письменных работ для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент».

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Раздорожный, А.А. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:

			<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=969585">http://znanium.com/bookread2.php?book=969585</a> .
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / Н. П. Крюкова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 268 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003134-7. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/991955">https://znanium.com/catalog/product/991955</a> .
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-16-0048 pid=1078152 <a href="https://znanium.com/catalog/product/1906701">https://znanium.com/catalog/product/1906701</a> .
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Панасенко, Ю.А. Документирование управленческой деятельности[Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю.А. Панасенко. - М.: РИОР, 2018. - 138 с. - <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=927448">http://znanium.com/bookread2.php?book=927448</a> .
5	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 438 с. — ISBN 978-5-534-16001-7. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536393">https://urait.ru/bcode/536393</a> .

## 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижневартовск)(31.12.2024)

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Филиал ЮУрГУ в г. Нижневартовск	628600, Нижневартовск, Мира, 9	Филиал «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Нижневартовске, Учебная аудитория 124 (компьютерный класс). Настенная сплит-система Dantex RK-30SDM2 Рабочая станция Aerocool V3X Advance Black Edition -14 комплектов Рабочая станция DEPO Neos - 1 шт Монитор Dell E2014H- 1 шт Коммутатор HP –E2620-24 Проектор EPSON EB-W12 LCD Экран с электроприводом Lumien Master Control



Рабочая станция Intel Pentium 4 – Core - 1 комплект.  
Столы-парты-8 шт.,  
Стулья деревянные– 16 шт.,  
Стол преподавателя -1 шт.,  
Стул Престиж мягкий-1 шт.,  
Стол компьютерный-16 шт.,  
стул компьютерный-16 шт.  
Жалюзи-2шт  
Настенная сплит-система Dantex RK-30SDM2  
Рабочая станция Aerocool V3X Advance Black Edition -14 комплектов  
Рабочая станция DEPO Neos - 1 шт  
Монитор Dell E2014H- 1 шт  
Коммутатор HP –E2620-24  
Проектор EPSON EB-W12 LCD  
Экран с электроприводом Lumien Master Control  
Рабочая станция Intel Pentium 4 – Core - 1 комплект.  
Программное обеспечение;  
Radmin Server - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно  
RollBack Rx Professional - № 09/12 от 27.01.12 г - Бессрочно  
AutoCAD 2012 - № 09/12 От 27.01.12 г. - Бессрочно  
Autodesk 3ds Max Design - № 09/12 От 27.01.12 г. - Бессрочно  
Autodesk Inventor Fusion 2012 - № 09/12 От 27.01.12 г. - Бессрочно  
Microsoft SQL Server 2008 R2 - № 09/12 От 27.01.12 г. - Бессрочно  
Windows 7 Prof - № 09/12 От 27.01.12 г. - Бессрочно  
Microsoft Office Prof 2013 - № 14/15 от 13.03.15 г. - Бессрочно  
Borland Developer Studio 2006 - № 26/08 от 10.06.08 г. - Бессрочно  
Mathcad 14 - № 26/08 от 10.06.08 г. - Бессрочно  
Microsoft Visual Studio Professional 2015 - № 44/15 от 25.11.15 г. - Бессрочно  
Информационно-правовая база “КонсультантПлюс” - № 481180/19 от 28.12.2018 - 1 год  
Kaspersky Endpoint Security для Windows - № 58370/ЕКТ2780 от 16.10.17 г. - 2 года

1С:Предприятие 8 - б/н от 13.10.10 г -  
Бессрочно  
Fox Secret 1.00 - Бесплатное ПО - Бессрочно  
Paint.NET - Бесплатное ПО (EULA) -  
Бессрочно  
Adobe Acrobat Reader - Бесплатное ПО  
(Proprietary) - Бессрочно  
Google Chrome - Бесплатное ПО (Proprietary) -  
Бессрочно  
Mozilla Firefox - Бесплатное ПО (Proprietary) -  
Бессрочно  
Opera Stable - Бесплатное ПО (Proprietary) -  
Бессрочно  
Trace Mode IDE 6 Base - Бесплатное ПО  
(Proprietary) - Бессрочно  
КОМПАС-3D LT V10 - Бесплатное ПО  
(Proprietary) - Бессрочно  
IntelliJ IDEA Community Edition 2016.2.5 -  
Свободное ПО (Apache) - Бессрочно  
Far Manager - Свободное ПО (BSD) -  
Бессрочно  
scilab - Свободное ПО (CeCILL) - Бессрочно  
OpenProj - Свободное ПО (CPAL) - Бессрочно  
Dia (remove only) - Свободное ПО (GNU GPL)  
- Бессрочно  
Vim - Свободное ПО (GNU GPL) - Бессрочно  
Free Pascal - Свободное ПО (GNU GPLv2) -  
Бессрочно  
Oracle VM VirtualBox - Свободное ПО (GNU  
GPLv2) - Бессрочно  
UltraVnc - Свободное ПО (GNU GPLv2) -  
Бессрочно  
CodeBlocks - Свободное ПО (GNU GPLv3) -  
Бессрочно  
7-Zip - Свободное ПО (GNU LGPL) -  
Бессрочно  
Lazarus - Свободное ПО (GNU LGPL) -  
Бессрочно  
PascalABC.NET - Свободное ПО (GNU LGPL)  
- Бессрочно  
SWI-Prolog - Свободное ПО (GNU LGPL) -  
Бессрочно  
Nunit - Свободное ПО (MIT) - Бессрочно  
DOSBox - Свободное ПО (GNU GPL) -  
Бессрочно  
ideaIC 2.5 Community - Свободное ПО  
(Apache) - Бессрочно