

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.162

Санкт–Петербург 2016

РАЗРАБОТАН: Отделом управления качеством образования

Исполнители: В.А. Матьяш, Н.В. Маркелова, Л.В. Рудакова, А.А. Ключарев

ВНЕСЕН: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принят с учетом мнения студенческого совета, протокол № 04 от 28.04.2016

Утвержден и введен в действие приказом ГУАП № 05–140/16 от 29.04.2016
в соответствии с решением Учёного Совета от 28.04.2016, протокол № УС–04

Введен впервые

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГУАП

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок разработки, оформления и утверждения программы практики по образовательным программам высшего образования в ГУАП» (далее – Документ) регламентирует процессы разработки, оформления и утверждения программы практики по образовательным программам (ОП) высшего образования (ВО).

1.2. Документ определяет структуру программы практики, форму представления, правила построения разделов и порядок согласования и утверждения.

1.3. Настоящий Документ составлен на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и высшего профессионального образования (ФГОС);
- Устава ГУАП;
- локальных нормативных актов ГУАП.

1.4. Документ обязателен к исполнению разработчиками программ практик, лицами, ответственными за рецензирование, согласование, утверждение, внесение в автоматизированную информационную систему (АИС) программ практик, проведение контрольных мероприятий.

1.5. Действие Документа распространяется на все программы практик, входящие в

комплект документов по ОП ВО бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, реализуемые в ГУАП.

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

К ПРОЦЕССУ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Программа практики разрабатывается на основе учебного плана ОП ВО, утвержденного в установленном порядке, и требований ФГОС по данной ОП ВО.

2.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО;
- указание места практики в структуре ОП ВО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3. Процесс разработки и введения в действие программы практики состоит из следующих этапов:

- предварительный этап;
- получение задания на подготовку программы практики;
- разработка программы практики;
- согласование программы практики;
- утверждение программы практики и внесение в АИС.

2.4. *Предварительный этап* заключается в передаче учебно–методическим отделом кафедре, реализующей практику в соответствии с ФГОС по направлению подготовки/специальности электронных макетов программ практик, входящих в комплект

документов по ОП ВО.

2.5. *Этап получения задания на подготовку программы практики заключается в следующем:*

2.5.1 Преподавателю, которому поручается разработка программы практики, передается электронный макет программы практики.

2.5.2 Преподаватель должен разработать программу практики по типовой форме (Приложение А).

2.6. *Разработка программы практики* заключается в создании документа в соответствии с типовой формой программы практики. В число задач, подлежащих решению разработчиком программы практики, входит:

2.6.1 Составление раздела 1 «Вид, способ и форма проведения практики», который заключается в определении и выборе вида, способа и формы проведения практики. Форма проведения практики может быть следующий:

- дискретно по виду практики (выделяется непрерывный период для каждого вида практики. Например: учебная практика проводится только в конце семестра 2, производственная практика проводится только в конце семестра 4);

- дискретно по периодам проведения практики (в учебном графике чередуются периоды учебного времени для теоретического обучения и для практики. Например: практики нескольких видов совместно проводятся в течение семестра, или практики нескольких видов совместно проводятся в конце семестров 2, 4, 6 и 8);

- допускается сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам (Например: только учебная практика проводится в течение семестра, или только производственная практика проводится в конце семестров 4, 6 и 8).

2.6.2 Составление раздела 2 «Цель проведения практики. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО», который заключается в формировании основной цели проведения практики и соотнесения их с общими целями ОП ВО. В соответствующем разделе изменение перечня компетенций не допускается.

2.6.3 Составление раздела 3 «Место практики в структуре ОП ВО».

2.6.4 Формирование раздела 4 «Объем и продолжительность практики», заключается в заполнении таблицы 1, содержащей трудоемкость по семестрам (ЗЕ), продолжительность практики в неделях (астрономических часах).

2.6.5 Составление раздела 5 «Содержание практики», заключается в выделении разделов практики с указанием их содержания на каждом этапе прохождения практики.

2.6.6 Разработка раздела 6 «Форма отчетности по практике», заключается в

формировании основных требований к отчетной документации по практике, которая обязательно должна содержать:

- индивидуальное задание по практике (пример образца бланка индивидуального задания представлен в локальном нормативном акте);
- отчет, включающий в себя:
 - титульный лист (пример титульного листа представлен в локальном нормативном акте);
 - содержательную часть отчета по практике;
 - выводы по результатам практики;
 - список использованных источников;
- отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося (пример бланка отзыва представлен в локальном нормативном акте ГУАП).

Данные пункты могут быть дополнены по усмотрению кафедры, реализующей практику в соответствии с ФГОС по направлению подготовки/специальности.

2.6.7 Составление раздела 7 «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по практике». При заполнении типовых контрольных заданий в соответствующем разделе, указываются только те, которые соответствуют виду промежуточной аттестации по практике.

2.6.8 Разработка раздела 8 «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики», который осуществляется с использованием следующих рекомендаций:

- в перечень учебной литературы включается 3–4 позиции учебников и учебных пособий, имеющих в библиотеке ГУАП и / или в электронно–библиотечной системе (ЭБС) ГУАП, которые должны соответствовать требованиям ФГОС ВО, а также научные публикации и монографии, имеющиеся в библиотеке (в том числе ЭБС) или доступные через сеть «Интернет»;
- все позиции литературы, включаемые в перечни, имеющиеся в библиотеке и (или) в ЭБС, должны содержать библиотечный шифр и (или) URL–адрес с указанием о количестве имеющихся экземпляров (кроме электронных экземпляров);
- ресурсы из сети «Интернет», включаемые в этот перечень, должны быть тщательно проверены на предмет соответствия стандартам, грамотности и отсутствия принципиальных ошибок и неточностей.

2.6.9 Разработка раздела 9 «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)», заключается в составлении

перечня программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики.

2.6.10 Составление раздела 10 «Материально–техническая база, необходимая для проведения практики», заключается в составлении перечня необходимого для проведения практики оборудования, действующих образцов и макетов устройств, средств вычислительной и офисной техники и др.

2.7. *Этап согласования и утверждения программы практики*, отпечатанной в одном экземпляре, подписанной разработчиком, включает в себя выполнение следующих процедур:

- рассмотрение на заседании кафедры;
- прохождение контроля подготовленной программы практики ответственным за ОП ВО;
- прохождение контроля подготовленной программы практики заместителем директора института/декана факультета (в структуру которого входит кафедра, реализующая практику в соответствии с ФГОС по направлению подготовки/специальности) по методической работе;
- утверждение руководителем направления;
- перевод бумажного экземпляра (оригинала) в формат PDF.

2.8. *Этап хранения* программы практики заключается в следующем:

- сканированный экземпляр программы практики, сохраненный в формате PDF, вносится в АИС, а бумажный экземпляр (оригинал) хранится на кафедре, реализующей практику в соответствии с ФГОС по направлению подготовки/специальности;
- в учебном процессе используется электронная копия программы практики, полностью идентичная утвержденному бумажному экземпляру;
- электронная копия должна быть доступна для абитуриентов, обучающихся и преподавателей, участвующих в процессе организации практики.

3 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

3.1. Вносимые изменения и дополнения в программу практики не должны противоречить или изменять исходные нормативы и требования ФГОС, утвержденного учебного плана и локальных нормативных документов ГУАП.

3.2. В соответствии с ФГОС ежегодному обновлению в программе практики подлежит состав профессиональных баз данных и информационных справочных систем (при необходимости).

3.3. Помимо изменений, указанных в п.п.3.2, внесение изменений и дополнений в программу практики обязательно при изменениях в учебном плане ОП ВО, касающихся данного направления, при поступлении в библиотеку учебника или учебного пособия с грифом Министерства образования и науки по направлению ВО.

3.4. В случае существенных изменений в учебных планах ОП ВО в программе практики должны быть заменены соответствующие разделы и таблицы.

3.5. Ежегодно на заседании кафедры должен рассматриваться вопрос об обновлении программ практик, разработанных кафедрой. Дальнейшие действия относительно программ практик осуществляются в соответствии с решением, занесенным в протокол заседания кафедры.

3.6. Ответственность за обновление всех разработанных кафедрой программ практик несет заведующий кафедрой.

3.7. Контрольные мероприятия по проверке обновления программ практик включаются в планы работы кафедр и план работы института/факультета. В плане работы Ученого совета института/факультета предусматривается отчет о состоянии программ практик кафедр.

3.8. Программы практик являются объектами проверки при проведении внутреннего аудита на кафедре.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–Петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»

Кафедра № ____

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

 (инициалы, фамилия)

 (должность, уч. степень, звание)

 (подпись)

« ____ » _____ 20__ г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

« _____ практика »

Код направления/специальности	
Наименование направления/специальности	
Наименование направленности	
Форма обучения	

Санкт–Петербург 201__

Лист согласования

Программу составил(а)

Программа одобрена на заседании кафедры № ____

« ____ » _____ 201__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой № ____

Ответственный за ОП ВО

Заместитель директора института (декана факультета) № _____ по методической работе

1 ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 Вид практики – (производственная или учебная)

1.2 Тип _____ практики – (преддипломная, технологическая, педагогическая, научно–исследовательская и др.)
(указать выбранный вид практики)

1.3 Форма проведения практики – проводится:

– дискретно по виду практики (выделяется непрерывный период для каждого вида практики. Например, учебная практика проводится только в конце семестра 2, производственная практика проводится только в конце семестра 4);

– дискретно по периодам проведения практики (в учебном графике чередуются периоды учебного времени для теоретического обучения и для практики. Например, практики нескольких видов совместно проводятся в течение семестра, или практики нескольких видов совместно проводятся в конце семестров 2, 4, 6 и 8);

– допускается сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам (Например, только учебная практика проводится в течение семестра, или только производственная практика проводится в конце семестров 4, 6 и 8).

1.4 Способы проведения практики – (стационарная или выездная)
(стационарная – производится в любой организации СПб, включая ГУАП; выездная – проводится за пределами СПб и города, в котором расположен филиал)

1.5 Место проведения практики – _____.

2 ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель проведения практики

Целью проведения _____ практики является ...
(указать вид и тип практики)

[указывается предназначение данного вида практики, соотнесенное с общими целями образовательной программы подготовки бакалавра (специалиста, магистра, аспиранта) (например, «получение обучающимся необходимых профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в области ...», «предоставление возможности обучающимся развить и продемонстрировать профессиональные навыки в области », «предоставление возможности обучающимся использовать полученные профессиональных умения, навыки и опыт профессиональной деятельности в ...»]

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечислить компетенции, формируемые у обучающегося в результате прохождения практики

ОК–х « _____ »:
(перечень с содержанием компетенций ОК)

получить первичные профессиональные умения (для практики учебного вида) – _____
получить первичные профессиональные навыки (для практики учебного вида)– _____

получить профессиональные умения (для практики производственного вида) – _____

получить опыт профессиональной деятельности (для практики производственного вида) – _____

ОПК–х « _____ »:
(перечень с содержанием компетенций ОПК)

получить первичные профессиональные умения (для учебной практики) – _____

получить первичные профессиональные навыки (для учебной практики) – _____

получить профессиональные умения (для производственной практики) – _____

получить опыт профессиональной деятельности (для производственной практики) – _____

ПК–х « _____ »:
(перечень с содержанием компетенций ПК)

получить первичные профессиональные умения (для учебной практики) – _____

получить первичные профессиональные навыки (для учебной практики) – _____

получить профессиональные умения (для производственной практики) – _____

получить опыт профессиональной деятельности (для производственной практики) – _____

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождении практик: (перечислить дисциплины образовательной программы)

– « _____ »,

– « _____ ».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин и прохождении других практик, а также для подготовки к государственной итоговой аттестации: (перечислить каких)

– « _____ »,

– « _____ ».

4 ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)
1	2	3
XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	XXX	

Примечание:

¹ – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 2.

Таблица 2 – 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	...
2.2	...
...	...
3	<i>Оформление отчета по практике</i>
4	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

Примечания:

1. Таблица 2 может быть дополнена по усмотрению кафедры детализирующими пунктами.

2. Разделы в п.2 таблицы 2 следует указывать для практик, имеющих комплексный характер, т.е. предусматривающих выполнение заданий по экономическим вопросам, по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д.

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 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав фонда 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

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 настоящего Положения.

7.2 Перечень компетенций, относящихся к практике, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО
ОПК–12 «способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями»	
2	Информационный поиск и извлечение информации
2	Учебно–ознакомительная практика
3	Информационные технологии в лингвистике
5	Базы данных
7	Информационные языки
8	Информационные языки
ПК–19 «способность работать с основными информационно–поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности»	
3	Информационные технологии в лингвистике
...	...

7.3 В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 5 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 5 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100–балльная шкала	4–балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«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.
$70 \leq K \leq 84$	«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 терминологию при защите отчета по практике.
$55 \leq K \leq 69$	«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.
$K \leq 54$	«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 уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования 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».

Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр/URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)

8.2 Ресурсы сети «Интернет»

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование

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

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

**10 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование материально–технической базы
1	Учебные и научные лаборатории кафедры №
2	Производственные помещения предприятия
3	

Лист внесения изменений в программу практики

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