

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 11.07.2025 10:08:58

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная

Тип практики – организационно-управленческая

Бакалавриат по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) «Политическая и воспитательная работа»

1. Общие положения

Производственная проектно-технологическая практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «**Политическая и воспитательная работа**», осуществляется в форме практической подготовки обучающихся и устанавливает требования к результатам обучения по практике, определяет виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, формы отчетности и контроля.

Способы проведения практики – стационарная/выездная.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
1	2	3	4
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Знать: Основные приемы и нормы социального взаимодействия Основные понятия и методы деловых коммуникаций, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		УК-3.2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Уметь: Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе Применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует коммуникативные технологии включая современные, для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: коммуникативные технологии для профессиональной коммуникации, адаптируя свои подходы в зависимости от контекста и аудитории, а также акцентировать внимание на критическом анализе информации и соблюдении этических норм в профессиональном общении. Уметь: Осуществлять деловую коммуникацию на русском языке в устной и письменной форме в рамках профессионального взаимодействия
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной	ОПК-1.1 Использует этические требования к служебному поведению	Знать: пути морального совершенствования и способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций в своей профессиональной деятельности Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, исходя из того, что

	деятельности.		признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданских служащих
		ОПК-1.2 Применяет профессиональную деятельность в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики	Знать: сущность, структуру, принципы, нормы и функции морали и моральных ценностей Уметь: формировать мировоззрения и ценностные установки сотрудников
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3.1 Использует базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права	Знать: нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права Уметь: работать с нормативными актами, с справочно-правовыми системами, с юридическими документами; определять элементы системы права, структуру и основания возникновения правоотношения
		ОПК-3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществляет поиск правовой информации	Знать: методы поиска правовой информации Уметь: применять основные правила и порядок подготовки оформления, учета и хранения служебных документов
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	ОПК-6.1. Использует основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов.	Знать: Нормативную базу и бюджетные прогнозы, определяющие основные приоритеты бюджетной политики и содержащие показатели финансового обеспечения государственных (муниципальных) программ на период их реализации Полномочия членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих
		ОПК-6.2. Применяет умения оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора.	Знать: Основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд Уметь: Проводить анализ нужд подразделения по проведению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения воспитательной и политической работы Анализировать документацию для проведения закупок товаров, работ, услуг по обеспечению воспитательной и

			политической работы
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1. Использует основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации.	Знать: специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций), консультирования Уметь: Применять методы установления контакта, использовать эффективную стратегию взаимодействия Ориентироваться в закономерностях функционирования организации
		ОПК-7.2. Применяет умения устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения.	Знать: Приёмы общения и контролирования коммуникации; методы налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации Современные технологии влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации Уметь: Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию Выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий.	Знать: Общие сведения об информации, понятие информации, и информационных технологий, общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации Структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ), технические и программные средства реализации информационных процессов Уметь: Применять положения теории информационных технологий управления в процессе научного анализа проблемных ситуаций Применять электронную цифровую подпись
		ОПК-8.2. Способен использовать принципы работы современных информационных технологий их для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: Информационные системы, применяемые в профессиональной деятельности Направления развития информационных технологий в различных сферах профессиональной деятельности Уметь: Осуществлять защиту информации при применении современных информационных технологий Работать с ресурсами информационно-

			вычислительных сетей для решения задач профессиональной деятельности
Тип задачи профессиональной деятельности - организационно-управленческий			
ПК-4	Способен осуществлять индивидуально-воспитательную работу в системе МЧС России	ПК-4.1. Понимает задачи, формы, методы индивидуально-воспитательной работы	Знать: задачи, формы, методы индивидуально-воспитательной работы Уметь: Анализировать ситуации затруднения адаптации личного состава МЧС России и необходимость применения соответствующих форм и методов индивидуально-воспитательной работы
		ПК-4.2. Способен разрабатывать документацию для планирования и проведения индивидуально-воспитательной работы	Знать: требования к планирования и проведения индивидуально-воспитательной работы правила оформления и ведения журнала индивидуально-воспитательной работы Уметь: разрабатывать документацию для планирования и проведения индивидуально-воспитательной работы
ПК-5	Способен осуществлять работу по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда в системе МЧС России	ПК-5.1. Понимает задачи, формы, методы работы по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда	Знать: задачи, формы, методы работы по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда Уметь: Анализировать проблемные ситуации в подразделении и необходимость применения соответствующих форм и методов работы с личным составом по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда
		ПК-5.2. Способен организовывать и проводить мероприятия в рамках работы по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда	Знать: основные мероприятия в рамках работы по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда Уметь: Проводить мероприятия в рамках работы по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда Анализировать состояние работы руководителя подразделения по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда
Тип задачи профессиональной деятельности - исполнительно-распорядительный			
ПК-8	Способен осуществлять организационно-управленческое обеспечение воспитательного процесса	ПК-8.1. Понимает принципы проектирования и реализации программ воспитания	Знать: принципы проектирования и реализации программ воспитания Уметь: применять принципы проектирования и реализации программ воспитания
		ПК-8.2. Способен организовывать методическое обеспечение воспитательного процесса	Знать: Правила составления документов по организации политической и воспитательной работе Критерии оценки эффективности организации политической и воспитательной работы в подразделении Уметь:

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная проектно-технологическая практика входит в Блок 2 «Практика» обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Политическая и воспитательная работа».

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

4.1. Очная форма обучения

Таблица 2

Семестр/курс	Продолжительность практики в часах, в том числе практическая подготовка	Количество в зачетных единицах	Промежуточная аттестация
6 семестр	108	3	зачет с оценкой

5. Содержание практики

Таблица 3

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью
1	2	3
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	провести поиск, анализ и синтез информации в организационно-распорядительных документах (локальных актах) для решения поставленных задач, в том числе изучить штатную структуру подразделения, ознакомиться с должностными инструкциями сотрудников подразделения
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	применить нормы деловой коммуникации коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	провести поиск и анализ нормативных и правовых документов реализующих приоритет прав и свобод человека в профессиональной деятельности руководствоваться нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	применить основные правила и порядок подготовки оформления, учета и хранения служебных документов
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	провести анализ закупок в подразделении для нужд организации политической и воспитательной работы; принять участие в оформлении документации для закупки необходимых для наглядно-художественного оформления и стенной печати материалов

ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	организация взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями в целях поддержания морально-политического и морально-психологического состояния личного состава, реализации прав и социальных гарантий личного состава и членов семей, установленных законодательством Российской Федерации, формирование объективного общественного мнения о деятельности МЧС России, военно-патриотического воспитания молодежи;
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	использовать современные информационные технологии (технические средства обучения и воспитания) для проведения мероприятий по политической и воспитательной работе
ПК-4	Способен осуществлять индивидуально-воспитательную работу в системе МЧС России	организация и координация работы по поддержанию на должном уровне морально-политического и морально-психологического состояния подчиненного личного состава; контроль организации социальной поддержки личному составу МЧС России и членам их семей
ПК-5	Способен осуществлять работу по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда в системе МЧС России	организация и координация работы по поддержанию на должном уровне воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда организация и осуществление повседневного руководства политической и воспитательной работой, определение сроков реализации мероприятий и контроль исполнения запланированных мероприятий
ПК-8	Способен осуществлять организационно-управленческое обеспечение воспитательного процесса	Проектирование содержания политической и воспитательной работы в государственных и муниципальных органах, некоммерческих и коммерческих организациях Организационно-методическое обеспечение взаимодействия МЧС России, государственных и муниципальных органов, некоммерческих и коммерческих организаций с семьей по вопросам воспитания Организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий Организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной работы

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике содержатся в журнале практики:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) отзыв о прохождении практики.

К журналу практики могут прилагаться другие материалы, подготовленные обучающимся в период проведения практики.

В журнале практики отражаются сведения о проведенных инструктажах по соблюдению правил внутреннего распорядка дня, техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда и режиме конфиденциальности.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается и утверждается руководителем практики от университета. При прохождении практики в профильной организации индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно. Отражается проделанная практическая работа, связанная с выполнением индивидуального задания. Рабочие записи в дневнике служат основой для подтверждения проведенной работы обучающимся в период практики.

В дневнике отражается информация:

- наименование мероприятий, в которых обучающийся лично принимал участие;
- перечень документов, составленных (разработанных, переработанных) обучающимся;
- полученные практические навыки работы;
- перечень невыполненных заданий и обоснованные причины их невыполнения;
- другие вопросы.

Отчет о прохождении практики представляется обучающимся по выполнению индивидуального задания практики. Отражается выполненная работа во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

Отзыв о прохождении практики составляется на обучающегося руководителем практики.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

Таблица 4

Содержание оценочных средств

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание оценочных средств	Форма отчетности
1	2	3	4
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	отметки об ознакомлении	индивидуальный лист об ознакомлении (проведения инструктажа); рабочий график проведения практики; дневник практики; отчет о прохождении практики
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	нормы письменной и устной коммуникации	дневник практики; отчет о прохождении практики; доклад на зачете с оценкой по результатам практики
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации	поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов профессиональной деятельности	дневник практики; отчет о прохождении практики

	Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.		
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	основные правила и порядок подготовки оформления, учета и хранения служебных документов	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	анализ закупок в подразделении для нужд организации политической и воспитательной работы	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	анализ организации взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	анализ современных информационных технологий (технических средств обучения и воспитания) для проведения мероприятий по политической и воспитательной работе	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-4	Способен осуществлять индивидуально-воспитательную работу в системе МЧС России	планирование и подготовка мероприятий индивидуально-воспитательной работы в системе МЧС России	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-5	Способен осуществлять работу по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда в системе МЧС России	планирование и подготовка мероприятий по укреплению воинской, служебной дисциплины и дисциплины труда в системе МЧС России	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-8	Способен осуществлять организационно-управленческое обеспечение воспитательного процесса	методические материалы для осуществления политической и воспитательной работы	дневник практики; отчет о прохождении практики

Таблица 5

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачёт с оценкой	Содержание, оформление, полнота журнала практики и защита отчета о прохождении практики	1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в	Отлично

		срок и оформлены в соответствии с требованиями; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.	
		1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) грамотно излагает материал	Хорошо
		1) индивидуальное задание выполнено, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью; 2) задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает знакомство с методами расчетов, источниками данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики; 7) плохо ориентируется в материале.	Удовлетворительно
		1) индивидуальное задание не выполнено, поставленная цель не достигнута, задачи не решены; 2) задания и указания руководителя практики не выполнены в установленные сроки; 3) не представлены в срок отчетные документы; 4) имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся не ориентируется в источниках данных отраженных в отчете о	Неудовлетворительно

		прохождении практики; 6) не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики.	
--	--	---	--

8. Ресурсное обеспечение практики

8.1. Учебная литература

Основная литература:

1. Иванова, Е. М. Государственное и муниципальное управление (основные понятия, термины, тесты и задания) : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Е. М. Иванова, Е. Е. Немерюк, М. Е. Судакова ; под редакцией С. Г. Ивченкова. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-292-04798-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127143.html>

2. Теория и методика воспитательной работы : учебное пособие / составители О. В. Василенко, под редакцией В. Н. Плаксин. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 196 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72764.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Никитина, Л. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Л. Н. Никитина, Т. Р. Мкртчян, Н. Е. Тропынина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 173 с. — ISBN 978-5-7937-1867-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118373.html>

2. Военно-политическая работа : учебное пособие / составители А. А. Кисляк, Н. А. Поздняков, В. Д. Горев. — Томск : Томский политехнический университет, 2021. — 175 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134273.html> (дата обращения: 14.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде

<http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Astra Linux Common Edition релиз Орел [ПО-25В-603] - Операционная система общего назначения "Astra Linux Common Edition" [Коммерческая (Full Package Product). Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 4433]

- Яндекс Браузер для организаций (бесплатный функционал) [ПО-С52-373] - Браузер позволяет общаться с Голосовым помощником Алисой, фильтрует рекламу, защищает личные данные. [Бесплатная. Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 3722]

- МойОфис Образование [ПО-41В-124] - Полный комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, а также инструментарий для работы с графическими презентациями [Свободно распространяемое. Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 4557]

8.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Для проведения и обеспечения практики используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, автоматизированные рабочие места обучающихся, маркерная доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Обучающиеся во время прохождения практики обеспечиваются рабочим местом и доступом к организационно-распорядительной документации профильной организации.

Авторы: доктор экономических наук, профессор Бардулин Е.Н.,
кандидат психологических наук Иванова Т.В.