ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Филиал г. Нижневартовск

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Борщенюк В. Н.
Пользователь: borshcheniukvn
Дата подписания: 21.01.2022

В. Н. Борщенюк

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики

Практика Учебная практика, ознакомительная практика
для направления 38.03.02 Менеджмент
Уровень Бакалавриат**форма обучения** очно-заочная
кафедра-разработчик Экономика, менеджмент и право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Манина Е. А.
Пользователь: maninaea
Дата подписания: 20.01.2022

Е. А. Манина

Разработчик программы,
д.экон.н., доц., профессор

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Зяблицкая Н. В.
Пользователь: ziablitckaianv
Дата подписания: 19.01.2022

Н. В. Зяблицкая

Нижневартовск

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:- теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач
	Умеет:- осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации
	Имеет практический опыт:- поиска и критического анализа 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:- нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности
	Умеет:- определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм
	Имеет практический опыт:- определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает:- методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения
	Умеет:- использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных
	Имеет практический опыт:- сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.07 Математика 1.О.08 Информатика 1.О.16 Маркетинг	1.О.18 Бухгалтерский учет 1.О.13 Экономическая статистика 1.О.14 Управление проектами 1.О.05 Правоведение Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (4 семестр)

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

Дисциплина	Требования
1.О.07 Математика	Знает: - основные математические понятия, методы и алгоритмы; - виды экономико-математических моделей и способы их построения; - основные принципы применения математического инструментария для решения экономических задач 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 Имеет практический опыт: - применения математического инструментария для решения экономических задач
1.О.08 Информатика	Знает: - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач 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 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
1.О.16 Маркетинг	Знает: - маркетинговые подходы и инструменты принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, - 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 Умеет: - определять и предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;- выявлять и оценивать новые рыночные возможности, в том числе для разработки бизнес-плана, - 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 обеспечения для создания отчетов о состоянии элементов маркетинговой среды Имеет практический опыт: - 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, - 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

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

5. 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	84
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.).	32
7	Обработка и анализ полученной информации	34
8	Работа с библиографическими источниками, в т.ч. с ЭБС, СПС	24
9	Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики	32
10	Участие в итоговой конференции практике. Защита отчета по	2

	практике.	

6. Формы отчетности по практике

По окончанию 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 отчётных документов по практике;
9) чёткое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
10) орфографическая грамотность;
11) своевременная сдача отчётной документации.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет (оценка).
Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 07.09.2021 №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 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.	дифференцированны зачет
2	2	Текущий контроль	Проверка отчетной документации, собеседование по итогам	0,5	2	Собеседование. Контроль выхода обучающихся на практику и соблюдения сроков	дифференцированны зачет

			проверки отчета по практике			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, 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	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-	дифференцированны зачет

						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 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 объему 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 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 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.	

7.2. 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 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 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 объему 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 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 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: - теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач	+	+	+
УК-1	Умеет: - осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации		+	+
УК-1	Имеет практический опыт: - поиска и критического анализа информации		+	+
УК-2	Знает: - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности	+	+	+
УК-2	Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм	+	+	+
УК-2	Имеет практический опыт: - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм		+	+
ОПК-2	Знает: - методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения		+	+
ОПК-2	Умеет: - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных		+	+
ОПК-2	Имеет практический опыт: - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному 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. «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».
2. Методические рекомендации по прохождению учебной практики и формированию отчетной документации для направлений «Экономика», «Менеджмент» / сост. Л.Н.Буйлушкина. - Нижневартовск, 2018.
3. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению самостоятельной работы для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент / сост. Л.Н.Буйлушкина. – Нижневартовск, 2018. – 42 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная 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: http://znanium.com/bookread2.php?book=969585.
2	Основная 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: https://znanium.com/catalog/product/991955.
3	Дополнительная 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 https://znanium.com/catalog/document?pid=1078152
4	Дополнительная литература	Консультант плюс	ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.
5	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. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=927448.

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)(бессрочно)

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 (BSDL) - 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