Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЮРИУ РАНХиГС
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС
В.В. Рудой

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Политические институты и процессы
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
Б2.В.4(Пд) «Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)»
(код и наименование РПП)

направление подготовки 41.04.04 Политология
(код, наименование направления подготовки)

Очная и очно-заочная
(форма (формы) обучения)

Год набора – 2024

Ростов-на-Дону, 2024 г.

Авторы-составители:

Профессор, доктор экономических наук, декан факультета политологии Черкасова Т.П.

Доцент кафедры политологии и этнополитики, к.п.н. Кондратенко Е.Н.

Заведующий кафедрой политологии и этнополитики, доктор политических наук, профессор Понеделков А.В.

РПД Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) одобрена на заседании кафедры политологии и этнополитики протокол от 27 марта 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2.Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы	4
3.Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4.Содержание практики	6
5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	6
6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	7

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная;

Тип: преддипломная практика;

Способ проведения: стационарная/выездная практика;

Форма проведения: по периодам проведения практик.

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Преддипломная практика, как часть ОП, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Целью преддипломной практики является формирование у магистров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки, овладение умениями и навыками самостоятельно ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретение и развитие навыков ведения профессиональной деятельности.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен филиал.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Б2.В.4(Пд) «Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный ключевой индикатор достижения компонента компетенции/ компетенции
ПКС – 3	способность к профессиональному составлению, оформлению и редактированию научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	ПКС – 3.1	Формирование способности к профессиональному составлению научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей, проектов научно-исследовательских разработок	ПКС – 3

ПКС – 8	углубленное знание общих и специальных методов современной политической науки, владеет навыками применения методологии политической науки к анализу современных политических процессов	ПКС – 8.1	Формирование способности к использованию общих и специальных методов современной политической науки при проведении политического анализа политического процесса	ПКС – 8

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПКС – 3.1	на уровне знаний: профессиональное составление, оформление и редактирование научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статьей, проектов научно-исследовательских разработок
		на уровне умений: владение методами профессионального составления, оформления и редактирования научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статьей, проектов научно-исследовательских разработок
		на уровне навыков: способность к профессиональному составлению, оформлению и редактированию научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статьей, проектов научно-исследовательских разработок
Организация выполнения научно-исследовательских работ по закрепленной тематике	ПКС – 8.1	на уровне знаний: знание современных методов и методологии исследования политических институтов, процессов и технологий
		на уровне умений: применять современные методы и методологию политических исследований
		на уровне навыков: способность осуществления профессиональных действий, направленных на применение методов сбора и обработки информации в условиях информационной закрытости и намеренного искажения данных

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.04(Пд) Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) проводится на 2 курсе во 2 семестре.

Производственная практика, в том числе преддипломная практика опирается на понятийный аппарат изучаемых дисциплин на соответствующем курсе, таких как: Б1.В.06 «Подготовка и принятие политического решения», Б1.В.07 «Политико-административное управление», Б1.В.ДВ.03.01 «Политические системы и политические

режимы», Б1.В.ДВ.03.02 «Гражданское общество и государственное управление», Б1.В.ДВ.04.02 «Моделирование социально-политического процесса», Б1.В.ДВ.05.01 «Политическая интеграция в современном мире». По результатам прохождения практики выставляется зачет с оценкой. Продолжительность практики - 9 недель Общая трудоемкость преддипломной практики - 14 ЗЕТ / 504 академ. ч. / 378 астраном. ч.

4. Содержание практики

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой организации в целом и отдельного отдела, где он проходит практику.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике, необходимую рабочую литературу. По прибытии студенту необходимо представиться руководителю (или его заместителю), документы и решить вопросы по оформлению и размещению в организации, а также назначению руководителя практики от организации.

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой практики и своим индивидуальным заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, порядок пользования документацией организации, условия прохождения инструктажа по технике безопасности, время консультаций.

После этого студент обязан приступить к прохождению практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по направлению подготовки. Индивидуальное задание выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	- формирование пакета документов по практике; - присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы практики; - прохождение вводного инструктажа руководителя практики; - формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры.
2	Этап прохождения практики	– выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности; - оформление дневника практики.
3	Отчетный этап	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; – оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; – защита отчета.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Студент выполняет задания согласно плану-графику, составленному руководителем

практики от кафедры. Выполнение каждого из этапов практики фиксируется в дневнике о прохождении практик, где кратко перечисляется содержание работы, анализ выполненного студентом задания, а также указывается отзыв руководителя практики о работе студента.

Руководителями практики оценивается содержание и качество выполнения студентами следующих отчетных документов:

- отчета о прохождении производственной практики;
- дневника прохождения учебной практики;
- характеристики руководителя практики от организации.

Оценка по преддипломной практике выставляется по результатам защиты студентом отчета о прохождении производственной практики.

Кроме того, вне зависимости от форм отчетности по практике руководитель практики, осуществляющий аттестацию по практике, может использовать такие формы оценивания как собеседование, доклад с презентацией и другие оценивающие средства, для оценки глубины полученных на практике, и отраженных в вышеуказанных документах знаний, умений, навыков, составляющих компетенции, выносимых на практику.

Кроме дневника о прохождении практики специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Подготовительный этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета.
2	Этап прохождения практики	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета. Устная беседа с руководителем практики от предприятия. Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Отчетный этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета. Защита отчета о прохождении практики.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме составления и защиты отчёта. Обучающемуся по итогам выставляется оценка.

Отчетные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;

- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:
- общая характеристика организации;
- характеристика состояния и проблемы становления политического управления и т.д.;
- выводы и предложения по результатам проведённого анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики. Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Основой фонда оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике является отчет студента о прохождении практики. В отдельных случаях по итогам прохождения практики возможна проверка сформированности профессиональных компетенций с помощью собеседования. С этой целью могут использоваться вопросы,

направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения.

Результаты прохождения преддипломной практики определяются в форме зачета оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерный перечень вопросов к итоговому контролю

1. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано учреждение-база практики (для иных юридических лиц).
2. Какие структурные подразделения имеются в учреждении (перечислите).
3. Как формируются руководящие органы в организации.
4. Есть ли официальный сайт (веб-страница) – описание интерфейса.
5. Основные направления деятельности (перечислите).
6. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко).
7. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично.
8. Схема принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:
9. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;
10. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;
11. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;
12. Проводится ли обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;
13. Как принятые решения доводятся до исполнителей;
14. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;
15. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.

Шкала оценивания

Этапы	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка**
Подготовительный этап	- присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы учебной практики; - прохождение вводного инструктажа руководителя практики; - формирование пакета документов по практике; - формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры	Собраны первичные документы. Правильно оформленное индивидуальное задание. Присутствие на установочных собраниях.	**отлично**
		Собраны первичные документы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки в постановке индивидуального задания. Оформление аккуратное. Присутствие на установочных собраниях.	**хорошо**

		Собран не весь пакет первичных документов. Индивидуальное задание неполное. Оформление не аккуратное. Отсутствие на установочных собраниях.	**удовлетворительно**
		Не собран пакет первичных документов. Индивидуальное задание не оформлено. Отсутствие на установочных собраниях.	**неудовлетворительно**
Прохождение практики	- выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; оформление дневника практики.	Аккуратное заполнение дневника о прохождении практики. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены правильно и своевременно. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;	**отлично**
		Допускаются несущественные и стилистические ошибки. В оформлении дневника. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; Оформление документов аккуратное. Выполнение в полном объеме заданий и поручений руководителя практики от организации.	**хорошо**
		Нарушения в соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Оформление дневника не аккуратное. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры выполнены не в полном объеме.	**удовлетворительно**

		Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Дневник о прохождении практики не заполнен, отсутствуют подписи и печати. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры не выполнены.	**неудовлетворительно**
Отчетный	- оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; - защита отчета. - качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям), - убедительность выводов; - аккуратность и грамотность оформления; - способность легко ориентироваться в материале и самостоятельность суждений - качество презентации результатов работы в ходе защиты.	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник заполнен правильно, аккуратно. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Уверенные ответы на вопросы, отличная ориентировка в содержании отчета.	**отлично**
		Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.	**хорошо**
		Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.	**удовлетворительно**
		Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Отчет не сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.	**неудовлетворительно**

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. *Баранов, Н. А.* Современная российская политика : учебник для вузов / Н. А. Баранов, Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/49044

2. *Борщевский, Г. А.* Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493699

3. *Грачев, Н. И.* Территориальная организация публичной власти : учебное пособие для вузов / Н. И. Грачев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11801-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495547

4. *Горный, М. Б.* Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490228

5. *Зорин, В. Ю.* Национальная политика российского государства в XX — начале XXI века : учебное пособие для вузов / В. Ю. Зорин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06651-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474251

6. *Угурчиев, О. Б.* Основы государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Москва : РИОР : Инфра-М, 2022. - 377 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 370-371. - Контр. вопр. в конце каждой гл. - ISBN 978-5-369-01473-8 (РИОР) : 1414-90.

7.2. Дополнительная литература

1. Государственная кадровая политика и административно-политические элиты: учебное пособие / Понеделков А.В., Черкасова Т.П., Артюхин О.А., Геворгян А.С., Иванова Л.Л., Кондратенко Е.Н., Крицкая А.А., Моисеенко О.И. Ростов н/Д: ЮРИУ РАНХиГС. 2023.

2. Ревягина Н.Г. Современные проблемы истории и теории политической науки: учебное пособие. Ростов н/Д: Издательство Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, 2018. – 162 с.

3. Семенов, В. А. Политический менеджмент : учебное пособие для вузов / В. А. Семенов, В. Н. Колесников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08008-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473938.

4. Современная российская политика: учебное пособие / Т.П. Черкасова, О.И. Моисеенко, А.А. Крицкая. Ростов-на-Дону. Изд-во Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС, 2021.

5. Черкасова Т.П., Моисеенко О.И. Совершенствование публичного управления на основе применения информационно-коммуникационных технологий центров управления компетенциями. Монография. Ростов н/Д: Издательство Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, 2021.

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральный закон от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Устав ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
5. Положение о филиале ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» Южно-Российский институт управления-филиал.
6. Положение о научно-исследовательской работе студентов ФГБОУ ВПО «РАНХиГС», обучающихся по основным образовательным программам магистратуры, утвержденным решением ученого совета Академии (протокол №1 от 24 января 2012 г.).
7. Положение о выпускной квалификационной работе по программам высшего профессионального образования ФГБОУ ВПО «РАНХиГС», утвержденными решением ученого совета Академии (протокол №1 от 24 января 2012 г.)

7.4 Интернет ресурсы

1. eLIBRARY Научная электронная библиотека (НЭБ)-http://elibrary.ru/;
2. «БиблиоРоссика» - http://www.bibliorossica.com/;
3. Библиотека Гумер - http://www.gumer.info;
4. Электронная библиотека Гумер - http://www.gumfak.ru/;
5. Проект "ПолитНаука" (сайт www.politnauka.org, ПолитФорум, google-группы ru_politics , ЖЖ-сообщество politnauka, систему "ПолитПочта");
6. ScienceDirect (Elsevier) – коллекция журналов издательства Elsevier;
7. Всероссийский центр изучения общественного мнения http://wciom.ru/;
8. Аналитический центр «Левада-Центр» http://www.levada.ru;
9. Институт социологии РАН http://www.isras.ru/;
10. Региональный общественный фонд «Информатика для демократии» Фонд Индемhttp://www.indem.ru/и других;

7.5. Иные источники.

- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение учебной практики.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает:

- стационарные мультимедийные средства,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.