

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт экономики, управления и сервиса  
Кафедра индустрии сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института



Е. Ю. Меркулова  
«23» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.3 Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность: 43.04.01 - Сервис

Профиль/направленность/специализация: Технологии сервиса в ЖКХ

Уровень высшего образования: магистратура

Формы обучения: очная

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Авторы программы:**

Кандидат педагогических наук, доцент Морева Светлана Николаевна  
Доктор экономических наук, профессор Кузнецов Игорь Анатольевич  
Кандидат экономических наук, доцент Шевяков Александр Юрьевич

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.04.01 - Сервис (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «08» июня 2017 г. № 518).  
Рабочая программа принята на заседании Кафедры индустрии сервиса и туризма «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_  
20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	12

## 1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, расширение приобретенных практических профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление организациями в сфере сервиса

ОПК-3 Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в избранной профессиональной сфере

ОПК-4 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса

ОПК-5 Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений

ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности

ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам

ПК-3 Способен реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий

ПК-4 Способен разрабатывать технологии сервиса в жилищно-коммунальном хозяйстве

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Преддипломная практика	4	Стационарная	9	Зачет

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- организационно-управленческий

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр. (в сфере оказания услуг и сервисного обслуживания))

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Преддипломная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 43.04.01 - Сервис (магистратура).

Преддипломная практика предусмотрена на 2 курсе, 4 семестр.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения преддипломной практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-2 - Технологии и управление сервисной средой в жилищно-коммунальном комплексе

ОПК-3 - Управление качеством услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

ОПК-4 - Технологии и управление сервисной средой в жилищно-коммунальном комплексе

ОПК-5 - Экономико-правовое обеспечение жилищно-коммунального комплекса

ОПК-6 - Управление проектами: методы и технологии

ОПК-7 - Организация образовательной деятельности и методика преподавания дисциплин по направлению подготовки "Сервис" в вузах

ПК-3 - Инновационные технологии сервиса в жилищно-коммунальном комплексе, Оптимизация бизнес-процессов в жилищно-коммунальном комплексе, Современные ресурсосберегающие технологии, Энергоаудит оборудования, инженерных систем и объектов недвижимости

ПК-4 - Прогнозирование и планирование в сфере ЖКХ, Стратегическое управление и проектирование в сфере ЖКХ

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

<b>Код по ФГОС ВО</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы (показатели достижения результата)</b>
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление организациями в сфере сервиса	Определяет виды работ по организационному проектированию деятельности организации
ОПК-3	Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в избранной профессиональной сфере	Применяет требование нормативно-правовых актов при оказании услуг сфере сервиса
ОПК-4	Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса	Применяет технологии внедрения маркетинговых стратегий и программ организаций, в том числе с использованием возможностей сети Интернет
ОПК-5	Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений	Применяет обоснованное управленческое решение по разработке и внедрению экономической стратегии в сфере сервиса
ОПК-6	Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	Использует подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Осуществлять практическую педагогическую деятельность в двух ее формах: учебной и воспитательной

ПК-3	Способен реализовывать и контролировать внедрение мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий	Проводит исследование конкурентоспособности предприятия, применяя современные технологии сбора, обработки и анализа информации в сфере сервиса
ПК-4	Способен разрабатывать технологии сервиса в жилищно-коммунальном хозяйстве	Проводит анализ и обосновывает необходимость внедрения перспективных инноваций в сфере сервиса

### 3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 21 з.е. (756 часов), (14 недель).

3.2. Содержание практики

#### очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
<b>4 семестр</b>			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	7	Собеседование
2.	Формулирование теоретических положений, и рекомендаций по совершенствованию деятельности в индустрии гостеприимства, требующих апробации		Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций		Отчет
4.	Оформление рекомендательной части диссертации		Отчет
5.	Составление и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике		Отчет
6.	Научно-практическая конференция по результатам практики	2	Отчет
	Всего	9	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- Технологии ведения деловой переписки на предприятии
- Техника приема и переговоров с клиентами и партнерами.
- Процедура соблюдения протокола и этикета в фирме.
- Организация рабочего места работника сервисного предприятия.
- Организация работы с запросами клиентов.
- Технология работы с базами данных и компьютерными системами предприятия сферы сервиса
- Соблюдение требований к стандартам и качеству обслуживания клиентов.
- Организация подготовки специализированной информации потребителям.
- Анализ использования рекламных материалов, каталогов, брошюр, путеводителей, публикаций по тематике предприятия.
- Оформление документации: правила, стандарты обслуживания клиентов, техника учета и хранения, контроль правильности оформления.
- Организация работы с жалобами клиентов: техника работы, процедуры применения мер по жалобам, учет и анализ жалоб.
- Анализ трудовой дисциплины работников на предприятии.
- Выявление и анализ проблем в работе предприятия.

- Создание системы мотивации и дисциплинарной ответственности работников.
- Система материального и морального стимулирования на предприятии.

#### 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

##### 4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

##### Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем;</li> <li>- не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;</li> <li>- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>- материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>- свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>- описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.</li> </ul> <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>- низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>- низкий уровень владения методической терминологией;</li> <li>- носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>- низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;</li> <li>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</li> <li>- на защите показал высокий уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</li> <li>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</li> <li>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</li> <li>- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию;</li> <li>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul>
	Итого за практику	100	



Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

## 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Отчет

- анализ содержания и организации процесса обслуживания потребителей по исследуемой проблеме квалификационной работы;
- выявление проблемных аспектов процесса обслуживания потребителей;
- разработкой конкретных предложений, программ, моделей по совершенствованию процесса обслуживания потребителя.
- **результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;**
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы, оценка положения рекламной службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы, оценка положения процесса обслуживания потребителя в структуре организации.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание видов методов, использованных в работе;
- выводы и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

- оптимальный объём отчёта 20-40 страниц машинописного текста.
- К отчету прилагается характеристика на обучающегося-практиканта

## Отчет

Отчет (доклад) о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание видов методов, использованных в работе;
- выводы и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

## Собеседование

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации / предприятия, ответственность за нарушение правил.
2. Общие правила поведения на территории организации /предприятия в период прохождения практики/
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации /предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.

### 4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	ОПК-2	Магистрант показывает достаточный уровень профессиональных знаний, способен осуществлять стратегическое управление организациями в сфере сервиса. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.
	ОПК-3	Магистрант показывает достаточный уровень профессиональных знаний, способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в избранной профессиональной сфере. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.

«зачтено» (50 - 100 баллов)	ОПК-4	Магистрант показывает достаточный уровень профессиональных знаний, способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.
	ОПК-5	Магистрант показывает достаточный уровень профессиональных знаний, способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.
	ОПК-6	
	ОПК-7	Магистрант показывает достаточный уровень профессиональных знаний, способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.
	ПК-3	
	ПК-4	
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ОПК-2	Не может осуществлять стратегическое управление организациями в сфере сервиса. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
	ОПК-3	Не может разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в избранной профессиональной сфере. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
	ОПК-4	Не может разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
	ОПК-5	Не может обосновать, разработать экономическую стратегию предприятия, не может оценивать эффективность управленческих решений. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
	ОПК-6	

ОПК-7	Не может осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам. Не может привести примеры из реальной практики. Не может выделить междисциплинарные связи Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
ПК-3	
ПК-4	

## 5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1 Основная литература:

1. Неумоева-Колчеданцева Е.В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учеб. пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2019. - 119 с.
2. Романович Ж. А., Калачев С. Л. Сервисная деятельность : учебник. - 6-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 284 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496155>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Емельянова И.Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учеб. пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2019. - 115 с.
2. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 115 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455367>
3. Неумоева-Колчеданцева Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 119 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455346>
4. Руденко, Л. Л. Сервисная деятельность : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Сервисная деятельность. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 208 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/83149.html>

### 6.3 Иные источники:

1. Образовательный портал для подготовки к экзаменам "Решу ЕГЭ" - <http://inf.reshuege.ru/>;
2. Горфинкель В. Экономика организаций (предприятий). Учебник, 2008 - <http://bizbook.ru>.
3. Портал «Архивы России» <http://www.rusarchives.ru> - <http://www.rusarchives.ru>
4. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал - <http://eee-region.ru>
5. Российский экономический журнал - <http://www.rej.guu.ru>
6. Современные технологии управления - <http://sovman.ru>
7. Современные проблемы сервиса и туризма - <http://spst-journal.org>
8. Сервис plus - <http://www.service.plus/jour>

## 7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

"ГАРАНТ аэро" (Клиент) Текущий Пользователь ООО НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ"  
01.12.2016

Abby FineReader 10.0

Microsoft Office Enterprise 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
3. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
4. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
5. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
6. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
7. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
8. Электронный справочник «Информио» . – URL: <https://www.informio.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним преддипломной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.