

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор Белорусско-Российского  
университета

  
Ю.В. Машин

«31» 08 2021 г.

Регистрационный № УД: 270305/Б2.01 /р

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Учебная практика

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль) Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

Квалификация Бакалавр

	Форма обучения – очная
Курс	1
Семестр	2
Трудоемкость ЗЕ/часов	4/108

Кафедра-разработчик программы: «Экономика и управление»

Составитель: И.В. Ивановская, к.э.н., доцент

Могилев, 2021 г.

Программа учебной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, утвержденным приказом № 870 от 31.07.2020 г., учебным планом рег. № 270305-3, утвержденным 30.08.2021 г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры «Экономика и управление»  
«30» августа 2021 г., протокол № 1

Зав. кафедрой «Экономика и управление»



И.В. Ивановская

Одобрена и рекомендована к утверждению  
Научно-методическим советом  
Белорусско-Российского университета

«30» августа 2021 г., протокол № 1

Зам. председателя  
научно-методического совета  
Белорусско-Российского университета



С.А. Сухоцкий

Рецензент:

Н.П. Драгун, заведующий отделом сводного планирования и методологии регионального развития ГНУ «Научно-исследовательский институт Министерства экономики Республики Беларусь», кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа практики согласована:

Руководитель практики



В.А. Катков

Начальник учебно-методического  
отдела



В.А. Кемова

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Цель практики

Целью учебной практики является закрепление знаний, полученных обучающимися в течение первого года обучения, развитие навыков самостоятельной работы по оценке и определению резервов повышения инновационного потенциала предприятий различных отраслей национальной экономики, включая приобретение навыков сбора, обобщения и анализа научной, статистической и финансово-экономической информации; а также приобретение обучающимися опыта научно-исследовательской работы.

## 1.2 Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

*знать:*

- методы сбора, обобщения и анализа научно-технической, статистической и финансово-экономической информации по заданной тематике;
- основные способы и средства представления результатов исследования в виде презентаций, отчетов, докладов;
- правила техники безопасности и нормы охраны труда в организации – базе практики;

*уметь:*

- самостоятельно систематизировать и анализировать результаты, полученные в ходе практики;
- использовать инструментальные средства для обработки материалов, полученных в ходе прохождения практики;
- готовить презентации, оформлять результаты исследований в виде отчёта, статьи, доклада;

*владеть:*

- навыками сбора, обработки и анализа данных по заданной теме, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- навыками оформления отчета по результатам проведенного исследования;
- навыками работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационного материала).

## 1.3 Место практики в структуре подготовки обучающегося

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практика» – обязательная часть Блока 2, является обязательной при освоении ОПОП по направлению 27.03.05 «Инноватика», профиль Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики).

Учебная практика базируется на знаниях, умениях и компетенциях обучающегося, полученных при изучении предшествующих дисциплин: «Экономическая теория», «Информационные технологии», «Экономика предприятия», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Введение в инноватику».

Учебная практика логически и содержательно-методически связана с другими частями ООП и необходима для более глубокого освоения таких дисциплин как «Промышленные технологии и инновации», «Управление инновационной деятельностью», «Автоматизация управленческой деятельности», «Статистика», «Базы данных», «Многомерный регрессионный анализ в экономике», а также для последующего успешного прохождения производственной и преддипломной практики.

В результате прохождения практики у студента формируются следующие компетенции, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности: способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, а также способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 1.4 Тип практики

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения учебной практики: стационарный.

#### 1.5 Место проведения практики

Учебная практика проводится в компьютерных классах кафедры «Экономика и управление».

#### 1.6 Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Форма контроля – дифференцированный зачет.

#### 1.7 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс организации и прохождения практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и заключительный. Структура и содержание основных этапов практики приведены в таблице. Продолжительность практики составляет 2 недели.

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	1. Оформление документов в университете. 2. Получение индивидуального задания по практике. 3. Инструктаж по мерам безопасности.	Приказ о прохождении практики, дневник практики, протокол проверки знаний по мерам безопасности
Основной	1. Сбор и анализ материалов согласно индивидуальному заданию. 2. Подготовка отчета и презентации для защиты отчета по практике.	Отчет по учебной практике, дневник практики
Заключительный	1. Подготовка отчёта по практике. 2. Оформление необходимых документов (отзыва руководителя практики, дневника прохождения практики и др.); 3. Сдача зачета по практике.	Защита отчета, отчет по учебной практике, дневник практики

Текущая аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.

Итоговая оценка определяется как сумма рейтинг-контроля прохождения практики (до 60 баллов), текущей аттестации (до 40 баллов) и соответствует:

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	87-100	65-86	51-64	0-50

### **3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике**

По окончании практики обучающийся должен представить отчет руководителю практики от кафедры. Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося и содержит следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);
- дневник прохождения практики.

Общий объём отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета выполняется на листах бумаги формата А4 (210×297), параметры страниц: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм; шрифт Times New Roman, основной кегль (текст) 14, вспомогательный кегль 12 (таблицы, наименование рисунков и таблиц, надписи и нумерация в рисунках, список литературы); интервал между строк – одинарный. Нумерация страниц – внизу по центру.

Титульный лист оформляется по форме, утвержденной на кафедре, подписывается обучающимся и руководителем практики от университета.

Содержание (1 страница) содержит последовательное перечисление наименований глав, пунктов, с указанием номеров страниц.

Введение (1-2 страницы) является вступительной частью отчета, в которой приводится актуальность темы исследования, краткая характеристика выбранной для исследования отрасли народного хозяйства, ее роль в экономиках Республики Беларусь и Российской Федерации; обосновывается актуальность инновационного развития организаций исследуемой отрасли.

Основная часть отчета (20-25 страниц) должна включать не менее трех глав (разделов). Содержание основной части отчета зависит от сферы деятельности организаций выбранной для исследования отрасли и определяется индивидуальным заданием на практику.

Заключение (1-2 страницы). В заключении должны быть приведены основные результаты практики и выводы. Выводы должны носить рекомендательный характер и давать краткие ответы на задачи, поставленные перед обучающимся руководителем практики в индивидуальном задании.

Список использованной литературы. Должен включать источники (не менее 15 наименований), с которыми обучающийся работал в ходе подготовки отчета по практике.

Приложения. Содержат дополнительную информацию, которая не вошла в основную часть отчета. Каждое приложение начинают с нового листа.

### 3.2 Индивидуальные задания

Во время прохождения практики каждый обучающийся должен выполнить индивидуальное задание.

Тематика индивидуальных заданий:

1. Инновационная деятельность предприятий машиностроительной отрасли Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
2. Инновационная деятельность предприятий пищевой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
3. Инновационная деятельность деревообрабатывающих предприятий Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
4. Инновационная деятельность предприятий химической промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
5. Инновационная деятельность металлургических предприятий Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
6. Инновационная деятельность сельскохозяйственных организаций Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
7. Инновационная деятельность строительных организаций Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
8. Инновационная деятельность предприятий легкой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
9. Инновационный потенциал предприятий машиностроительной отрасли Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
10. Инновационный потенциал предприятий пищевой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
11. Инновационный потенциал предприятий легкой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
12. Инновационный потенциал деревообрабатывающих предприятий Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
13. Инновационный потенциал предприятий химической промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
14. Инновационный потенциал сельскохозяйственных организаций Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
15. Инновационный потенциал целлюлозно-бумажной промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
16. Инновационный потенциал IT-индустрии в Республике Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
17. Инновационный потенциал фармацевтической отрасли в Республике Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
18. Инновационный потенциал телекоммуникационной отрасли Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
19. Государственная инновационная политика: содержание и направления совершенствования.
20. Региональная инновационная политика: содержание и направления совершенствования.

### 3.3 Основная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Баранчев, В. П. Управление инновациями : учебник для академ. бакалавриата: в 2 т. Т. 1 / В. П. Баранчев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 367 с.	Рек. УМО ВО в качестве учебника для студ. вузов, обучающ. по экон. и инж.-техн. напр.	5

2	Баранчев, В. П. Управление инновациями : учебник для академ. бакалавриата: в 2 т. Т. 2 / В. П. Баранчев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 419 с.	Рек. УМО ВО в качестве учебника для студ. вузов, обучающ. по экон. и инж.-техн. напр.	5
---	--	---	---

### 3.4 Дополнительная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Инновационный менеджмент : учебник для академ. бакалавриата / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общ. ред. Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 487 с.	Рек. УМО ВО в качестве учебника для студ. вузов, обучающ. по экон. напр. и спец.	5
2	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы Российской Федерации. – Могилев: Беларус.-Рос. ун-т, 2021. ПБРУ 2.005-2021.	-	Электронный документ

### 3.5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Пакет прикладных программ MS Office Standard.

### 3.6 Перечень ресурсов сети Интернет

1. Сайт Национального статистического комитета Республики Беларусь – [www.belstat.gov.by](http://www.belstat.gov.by).
2. Наука. Технологии. Инновации. Сайт Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» – <https://www.hse.ru/primarydata/niiio>.
3. Сайт Федеральной службы государственной статистики – [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/science\\_and\\_innovations/science](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/science_and_innovations/science).

### 3.7 Методические указания

Перед началом практики проводится собрание обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», направляемых на учебную практику. Собрание проводится для ознакомления обучающихся с целью и задачами учебной практики; этапами её проведения; требованиями к оформлению отчёта по учебной практике, прохождения обучающимися инструктажа по технике безопасности.

*Обязанности обучающегося в период прохождения практики:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики от кафедры (старшего группы);
- по прибытии в организацию явиться в отдел подготовки кадров (отдел технического обучения, отдел кадров), предоставить направление и ознакомиться с приказом, (распоряжением) по организации;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы по заданию руководителя практики;
- вести дневник, фиксируя в соответствующих разделах этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики. Обучающийся по очной форме получе-

ния образования, обязан предоставить в установленные сроки кафедрой руководителю практики от кафедры дневник и отчет;

– в исключительном случае, при необходимости прохождения практики не в сроки, установленные учебным планом, обучающийся предоставляет заявление на имя ректора университета с детальным указанием причин переноса сроков практики с визами декана факультета и заведующего кафедрой.

*Обязанности старшего группы обучающихся:*

1. Старший группы обучающихся назначается кафедрой и является непосредственным помощником руководителя практики от кафедры, а также замещает его в случае отсутствия на предприятии.

2. Во время прохождения практики старший группы должен:

– работать с руководителем практики от организации и отделом подготовки кадров (отделом технического обучения, отделом кадров);

– обеспечивать получение обучающимися группы пропусков в организацию;

– знать места работы и участки, на которых находятся обучающиеся во время практики;

– предостерегать обучающихся группы от нарушений трудовой и бытовой дисциплины;

– организовывать участие группы в мероприятиях, проводимых в организации;

– своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех обучающихся.

*Обязанности руководителя практики от кафедры:*

– обеспечивает обучающихся различными бланками и дневниками, организывает их начальное заполнение (анкетные данные, индивидуальное задание, календарный график);

– не позже, чем за три дня до начала практики принимает участие в организации инструктивного собрания, объявляет обучающимся их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики согласно изданному приказу;

– обеспечивает соответствие прохождения практики обучающимися учебному плану и программе практики;

– контролирует издание приказов и обеспечение условий труда, проведение инструктажа по охране труда.

– следит за выполнением обучающимися программы практики, индивидуальных заданий по курсовому проектированию и оказывает необходимую помощь в их выполнении, проверяет ведение обучающимися дневника по практике и накопление материалов для отчета;

– руководит научно-исследовательской работой обучающихся, предусмотренной заданием кафедры, привлекает обучающихся к рационализаторской и изобретательской работе;

– принимает дифференцированный зачет у обучающихся и участвует в проведении студенческой конференции на практике;

– обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию;

– до 1 октября (ежегодно) представляет в деканат зачетные ведомости.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

Оценочные средства контроля знаний обучающихся хранятся на кафедре и включают:

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Вопросы к дифференцированному зачету	1
2	Тематика индивидуальных заданий	1



## 5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1 Уровни сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
<i>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>			
<i>ИУК-6.4. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</i>			
1	Пороговый уровень	Способность осуществлять поиск научно-технической информации по тематике исследования, применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знание методов поиска научно-технической информации по тематике исследования, информационно-коммуникационных технологий, применяемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности
2	Продвинутый уровень	Способность самостоятельно изучать научную литературу по тематике исследования и применять полученные знания на практике, использовать информационные ресурсы и библиографические базы данных в решении профессиональных задач	Умение самостоятельно изучать научную литературу по тематике исследования и применять полученные знания на практике, использовать информационно-коммуникационные технологии, информационные ресурсы и библиографические базы данных в решении профессиональных задач
3	Высокий уровень	Способность к проектной и аналитической самостоятельной работе, способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; способность систематизировать и обобщать информацию по заданной теме, проведения публичного выступления, ораторского искусства	Владение навыками проектной и аналитической самостоятельной работы, методами систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, методами анализа проекта (инновации), искусством проведения публичного выступления
<i>ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>			
<i>ИОПК-7.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности.</i>			
1	Пороговый уровень	Способность представить результаты исследования в виде презентаций, отчетов, докладов, подготовленных с использованием информационно-коммуникационных компьютерных технологий	Знание основных способов и средств представления результатов исследования в виде презентаций, отчетов, докладов

2	Продвинутый уровень	Способность разработать и провести презентацию по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов	Владение навыками работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационного материала)
3	Высокий уровень	Способность проведения публичного выступления по результатам выполненной работы	Умение логически верно, аргументированно и ясно представлять результаты выполненной работы, общеизвестные факты и закономерности в области организации инновационной деятельности, используя информационно-коммуникационные компьютерные технологии

## 5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков обучающихся

Результаты обучения	Оценочные средства
<i>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
Знание методов поиска научно-технической информации по тематике исследования, информационно-коммуникационных технологий, применяемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Вопросы к дифференцированному зачету
Умение самостоятельно изучать научную литературу по тематике исследования и применять полученные знания на практике, использовать информационно-коммуникационные технологии, информационные ресурсы и библиографические базы данных в решении профессиональных задач	
Владение навыками проектной и аналитической самостоятельной работы, методами систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, методами анализа проекта (инновации), искусством проведения публичного выступления	
<i>ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	
Знание основных способов и средств представления результатов исследования в виде презентаций, отчетов, докладов	Вопросы к дифференцированному зачету
Владение навыками работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационного материала)	
Умение логически верно, аргументированно и ясно представлять результаты выполненной работы, общеизвестные факты и закономерности в области организации инновационной деятельности, используя информационно-коммуникационные компьютерные технологии	

## 5.3 Критерии оценки зачета

Зачёт проводится в форме защиты письменных отчётов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утверждённого задания на практику. Защита отчёта осуществляется в форме конференции.

На защите обучающийся обязан в течение 7-10 минут чётко и ясно изложить основное содержание отчёта, сформулировать выводы и рекомендации по результатам работы, выполненной на практике.

Доклад обучающегося должен сопровождаться компьютерной презентацией с использованием мультимедийной техники. Презентация должна содержать:

– титульный слайд;

- информационные слайды (основное содержание) – до 10 слайдов;
- завершающий слайд.

По результатам доклада обучающегося ему могут быть заданы контрольные вопросы.

Основные критерии оценки защиты отчета следующие:

- качество подбора и систематизации собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по содержанию представленного отчета по учебной практике;
- логичность изложения текстового материала, соответствие оформления графиков и таблиц, текстового материала, предъявляемым требованиям;
- качество выполнения презентации к защите отчёта по практике.

Оценка	Баллы	Критерии
«отлично»	35-40	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам отчета по практике, а также по основным вопросам, выходящим за его пределы. Точное использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им критическую оценку. Знание состояния и тенденций инновационного развития исследуемой отрасли народного хозяйства, умение делать выводы и прогнозировать перспективы развития. Оформленные в соответствии с требованиями отчет по практике и презентация.
«хорошо»	26-34	Достаточно полные знания по всем разделам отчета по практике, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им критическую оценку. Знание состояния и тенденций инновационного развития исследуемой отрасли народного хозяйства, умение делать выводы и прогнозировать перспективы развития. Оформленные в соответствии с требованиями отчет по практике и презентация.
«удовлетворительно»	15-25	Достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им оценку. Умение ориентироваться в вопросах, связанных с оценкой состояния и тенденций инновационного развития исследуемой отрасли народного хозяйства. Оформленные небрежно, с отклонениями от требований отчет по практике и презентация.
«неудовлетворительно»	0-14	Недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта, неумение пользоваться научной терминологией. Неумение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику. Оформленные небрежно, с существенными отклонениями от требований отчет по практике и презентация.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Материально-техническое обеспечение дисциплины содержится в паспорте компьютерных классов, рег. номера ПУЛ-4.405-404/4-21, ПУЛ-4.405-410/4-21.