

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИЙ

Рабочая программа практики
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РАЗВИТИЮ СОЦИАЛЬНО-
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление и направленность (профиль)
54.03.01 Дизайн. Дизайн среды

Год набора на ОПОП
2019

Форма обучения
очно-заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2020

Рабочая программа практики «Учебная практика по развитию социально-профессиональных умений и навыков» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 54.03.01 Дизайн (утв. приказом Минобрнауки России от 11.08.2016г. №1004, от 13.08.2020г. №1015); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

Составители:

Зайцева Т.А., доцент, Кафедра дизайна и технологий, Tatyana.Zaytseva@vvsu.ru

Иванова О.Г., доцент, Кафедра дизайна и технологий, Olga.Ivanova_G@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры дизайна и технологий от 24.03.2020 , протокол №

11

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Клочко И.Л.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575737265
Номер транзакции	00000000003ABE89
Владелец	Клочко И.Л.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Клочко И.Л.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575737265
Номер транзакции	00000000003ABE8C
Владелец	Клочко И.Л.

1. Цель и задачи практики

Целью практики является развитие компетенций, позволяющих эффективно решать задачи в различных социальных и профессиональных ситуациях; стимулирование социальной, творческой, учебной активности.

Задачи практики:

- вовлечение студентов в социальную активность университета, развитие интереса к участию в социально-значимых проектах;
- развитие навыков социализации в коллективе;
- формирование системы этических ценностей студентов, в том числе ориентированных на предотвращение наркозависимости и профилактику ВИЧ и СПИДа;
- развитие способности к добровольному выполнению обязательств, как личных, так и основанных на требованиях коллектива;
- профилактика распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: Форма проведения практики – дискретно по видам практики. Для студентов очной формы обучения Практика проводится в университете. Практика предполагает участие в поддержании и улучшении качества социальной среды организации; в реализации социально-значимых проектов и мероприятий, в том числе имеющих профессиональную направленность. Для студентов очно-заочной формы обучения Практика проводится в структурном подразделении университета или профильной организации, с которой у университета заключен договор о проведении данного вида практики. Практика предполагает участие в поддержании и улучшении качества социальной среды организации; участие в реализации социально-значимых проектов и мероприятий, в том числе адаптационных и имеющих профессиональную направленность..

3. Объем практики и её продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
54.03.01 Дизайн. Дизайн среды	ОЗФО	Бл2.В1.У.1	2	2	2 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по развитию социально-профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки «Дизайн».

Практика направлена на обеспечение адаптации в коллективе обучающихся, формирование модели поведения внутри организации в соответствии с нормами и правилами. Является связующим звеном между теоретическими знаниями, полученными на дисциплинах учебного плана ОПОП и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность на данном этапе формирования компетенции.

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является

наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Иностранный язык модуль 1», «История культуры и искусства модуль 1», «Русский язык и культура речи». На данную практику опираются «Межкультурная коммуникация», «Организация архитектурно-дизайнерской деятельности», «Психология», «Социология».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
54.03.01 «Дизайн» (Б-ДЗ)	ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Умения:	определять модель поведения внутри организации в соответствии с ее ценностями, нормами, правилами и традициями
			Умения:	умение определять ресурсы, необходимые для решения поставленных задач в рамках участия в мероприятиях организации
	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Навыки:	самоорганизации
			Умения:	представлять результаты проделанной работы по участию в мероприятиях в соответствии с требованиями организации
ПК-4		Способность анализировать и определять требования к дизайн-проекту и синтезировать набор возможных решений задачи или подходов к выполнению дизайн-проекта	Умения:	представлять результаты проделанной работы по участию в мероприятиях в соответствии с требованиями организации
			Умения:	представлять результаты проделанной работы по участию в мероприятиях в соответствии с требованиями организации

6. Содержание практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.1 и в таблице 3.2

Таблица 3.1 – Содержание практики для студентов ОФО

Этапы практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ		Форма текущего контроля
		Основные действия	Кол-во часов.	

1. Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Отметка руководителя в листе социальной активности
	Инструктаж по технике безопасности	- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.		Чек лист «Проверь себя».
2. Практический	Проект «За чистый университет» (поддержание и улучшение качества социальной среды университета)	- дежурство по университету - участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета.	18	Отметка руководителя в листе социальной активности
		- участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета (работа по заявкам подразделения университета).	30	Отметка руководителя в листе социальной активности
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов), выбранных из перечня, размещённого на сайте университета.	- участие в волонтерском движении различной направленности; - участие в конкурсах социальной направленности, инициированных внешней средой; - оказание консультативной помощи абитуриентам во время работы приемной комиссии; - участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта; - практическая работа в молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социальную значимость; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.	20	Отметка в портфолио студента. Отметка руководителя в листе социальной активности

	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер».	2	Отметка руководителя в листе социальной активности
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями, представление результатов руководителю, защита отчета	1	Защита отчета по практике (ПА)
Всего часов:			72	

Таблица 3.2 – Содержание практики для студентов ОЗФО

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ		Форма текущего контроля
		Основные действия	Кол-во часов.	
1. Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Отметка руководителя практики в рабочий график (план)
	Инструктаж по технике безопасности	- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.		
				Анкета «Адаптационный период».
				Чек лист «Проверь себя»
	Прохождение адаптационного периода	- согласование рабочего графика с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета; - экскурсия по предприятию (учреждению). Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта; - составление плана работы; - первичный инструктаж на рабочем		

2. Практический	на рабочем месте в профильной организации или в структурном подразделении университета	месте; - ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей внутренний распорядок в организации (н-р, Устав, трудовой договор, кодекс корпоративной этики, режим работы организации и др.); - участие в адаптационных мероприятиях (тренинги, собеседованиях и др.).	67	Отметка руководителя практики в рабочий график (план)
	Участие в реализации социально-значимых мероприятий (проектов) организации	- участие в мероприятиях учреждений культуры и спорта; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.		Отзыв руководителя практики от профильной организации
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- ознакомительные лекции на открытых образовательных платформах по указанной тематике.	2	Отчет о мероприятиях
	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями	1	Отчет по практике
3. Заключительный		Представление результатов практики	1	Защита отчета по практике (ПА)
	Всего часов:		72	

[\[БО1\]](#) Указать формы обучения согласно своей ОПОП

Этапы практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Содержание и распределение бюджета времени по видам работ		Форма текущего контроля
		Основные действия	Кол-во часов.	

1. Подготовительный	Организационное собрание	- ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование рабочего графика (плана) практики; - получение индивидуального задания на практику.	1	Отметка руководителя в листе социальной активности
	Инструктаж по технике безопасности	- ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данной участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.		Чек лист «Проверь себя».
	Проект «За чистый университет» (поддержание и улучшение качества социальной среды университета)	- дежурство по университету - участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета.	18	Отметка руководителя в листе социальной активности
		- участие в поддержании и улучшении санитарного состояния помещений и безопасности территории университета (работа по заявкам подразделения университета).	30	Отметка руководителя в листе социальной активности
	Участие в реализации	- участие в волонтерском движении различной направленности; - участие в конкурсах социальной направленности, инициированных внешней средой; - оказание консультативной помощи абитуриентам во время работы приемной комиссии; - участие в		Отметка в портфолио студента.

2. Практический	социально-значимых мероприятий (проектов), выбранных из перечня, размещённого на сайте университета.	мероприятиях учреждений культуры и спорта; - практическая работа в молодежных общественных объединениях и организациях по реализации их программ и инициатив, имеющих социальную значимость; - участие в работе творческих групп, занимающихся социальным проектированием; - и другие виды работ, не противоречащие задачам практики.	20	Отметка руководителя в листе социальной активности
	Участие в мероприятиях по профилактике распространения идеологии терроризма, национализма, экстремизма	- встречи в рамках реализации проекта «Приглашенный спикер».	2	Отметка руководителя в листе социальной активности
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	Оформление результатов прохождения практики в соответствии с требованиями, представление результатов руководителю, защита отчета	1	Защита отчета по практике (ПА)
Всего часов:			72	

Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуальных заданий студентов на практику связана с социально значимыми мероприятиями, проводимыми в университете

в течение года:

- Vladivostok Design Week, фестиваль архитектуры, дизайна и искусства (30 студентов)
- IX Всероссийский фестиваль НАУКА 0+ (30 студентов)
- Проект «Серебряная рапсодия», выпускной показ-презентация школы дефиле (10 студентов)
- Оформление холлов ВГУЭС к Новому году (50 студентов)
- Конкурс-выставка Арт-Елка (10 студентов)

- Благотворительная выставка-ярмарка «Навстречу чуду»
- День открытых дверей во ВГУЭС – осень (10 студентов)
- День открытых дверей во ВГУЭС – весна (10 студентов)
- Благотворительная выставка-ярмарка «На встречу чуду» (15 студентов)
- Конкурс «Юный дизайнер» (10 студентов)
- «Неделя моды во Владивостоке» (30 студентов)
- Международная выставка-конкурс «5.0» (10 студентов)
- Конкурс-выставка WID-INTERIOR (10 студентов)

В летний период:

- «Летняя школа дизайна», профорientационная программа для школьников (2-7 студентов)
- Участие в оформлении и реконструкции подпорных стен территории кампуса (30-40 студентов)
- Участие в благоустройстве и озеленении территории кампуса (15-30 студентов)
- Разработка элементов оформления для рекламно-информационных носителей ВГУЭС (10 студентов)

7. Формы отчётности по практике

Для студентов очной формы обучения Отчётом по практике по развитию социально-профессиональных компетенций является заполненный лист социальной активности, который объединяет рабочий график (план) прохождения практики и индивидуальное задание на практику, а также заполненный Чек лист «Проверь себя». По окончании практики студент представляет отчёт руководителю практики от кафедры. Руководитель на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Для студентов очно-заочной формы обучения Отчётом по практике по развитию социально-профессиональных компетенций является совокупность заполненных документов: чек лист «Проверь себя», анкета «Адаптационный период», «Отчет о мероприятиях». По окончании практики студент представляет отчёт руководителю практики от кафедры. Руководитель на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

8.1 Для студентов очной формы обучения

Руководитель практики от кафедры:

- до начала практики, в течение первых двух недель начала учебного года, проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику (лист социальной активности) с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики (до 1 октября текущего учебного года);
- выходит на практику (дежурство) вместе со студентами согласно графику, контролирует их явку;
- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным

требованиям;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента на основании:

- 1) проставленных в листе социальной активности часов фактического участия;

- 2) отметки руководителя мероприятия (проекта), ответственного от подразделения, в котором студент проходит практику;

- 3) заполненного Чек-листа «Проверь себя».

Ответственный от структурного подразделения, в котором проходит практику студент (руководитель проекта):

- распределяет студентов по объектам работ;
- знакомит с требованиями техники безопасности при прохождении практики в соответствии с особенностями реализуемого вида деятельности;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- принимает выполненную работу студента и проставляет фактические часы участия студента на объекте в лист социальной активности, Приложение 2.

- подтверждает участие студента в проекте.

Студент должен:

- выполнять задание, полученное от руководителя практики в соответствии со сроками (в качестве результата получает оценку своей деятельности в виде зачтенных часов фактического участия в лист социальной активности);

- присутствовать на организационном собрании по практике;

- получить документацию по практике (согласовать рабочий график – план, индивидуальное задание и др.);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

- выбирать проект из перечня с указанием количества часов;

- по завершению практики представить результаты практики в виде отчета руководителю.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.

2. Рабочий график (план) проведения практики и Индивидуальное задание (лист социальной активности).

3. Чек-лист «Проверь себя».

4. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).

Имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;

- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики;

8.2 Для студентов очно-заочной формы обучения

Руководитель практики от кафедры:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;

- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;

- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты

отчета по практике;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента.

Ответственный от профильной организации или структурного подразделения университета, в котором проходит практику студент:

- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- распределяет студентов по объектам работ;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- принимает выполненную работу студента;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (отзыв о прохождении практики), Приложение 3. (Отзыв прилагается к отчету по практике).

Студент:

- предоставляет заявление на практику специалисту кафедры за 3 недели до начала практики;

- предоставляет договор на практику (в двух экземплярах) в случае прохождения практики на базе не из перечня предприятий –партнеров ВГУЭС за 3 недели до начала практики;

- присутствует на организационном собрании по практике;

- выполняет задание, полученное от руководителя практики в соответствии с установленными сроками;

- по завершению практики представляет результаты практики в виде отчета руководителю.

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание.
4. Чек-лист «Проверь себя».
5. Анкета «Адаптационный период».
6. Отчет по мероприятиям.
7. Приложения, подтверждающие участие в проектах, социально-значимых мероприятиях (при необходимости).
8. Отзыв руководителя от профильной организации (структурного подразделения университета).

Имеет право:

- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;

- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики;

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Беляков Г. И. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА В 2 Т. ТОМ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2019 - 404 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-ohrana-truda-v-2-t-tom-1-432024>

2. Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А. СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 272 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/socialnye-kommunikacii-psihologiya-obscheniya-432091>

3. Под ред. Карпова А.В. ПСИХОЛОГИЯ ТРУДА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] : М.:Издательство Юрайт , 2019 - 364 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-truda-431790>

4. Сычев Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 204 - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=339391>

5. Шокорова Л. В. СТИЛИЗАЦИЯ В ДИЗАЙНЕ И ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОМ ИСКУССТВЕ 2-е изд., пер. и доп [Электронный ресурс] : Алтайский государственный институт культуры (г. Барнаул). , 2019 - 74 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/stilizaciya-v-dizayne-i-dekorativno-prikladnom-iskusstve-441332>

10.2 Дополнительная литература

1. Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» от 31.05.2019 № 524 URL:[https://sysprofiles.adm.vvsu.ru/emplprofiles\\$/olyar/Downloads/Правила_внутреннего_распорядка](https://sysprofiles.adm.vvsu.ru/emplprofiles$/olyar/Downloads/Правила_внутреннего_распорядка)

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. О противодействии терроризму: Федеральный закон № 35-ФЗ [от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016)] / Текст: электронный // КонсультантПлюс — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/
2. Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 № 965 URL: <http://www.vvsu.ru/sveden/document/>
3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://new.znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Чертежные столы

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2007 Suites