

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«1» сентября 2018г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки
38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
Профиль «Коммерция»

Курск 2018

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1334.

Разработчики:

доцент, к.экон.н., доцент
кафедры экономики МЭБИК

Демченко А.А.



(занимаемая должность)

(ФИО)

(подпись)

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики
Протокол № 1 от «30» августа 2018г.

Заведующий кафедрой: к.экон.н., профессор МЭБИК Огороков В.М.

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

(подпись)



1. Цель и задачи освоения практики

Цель практики - научить студентов применять на практике полученные знания по обязательным базовым и специальным дисциплинам, проявить умение выражать свой уровень обще-профессиональной и специальной подготовки в сфере торгового дела.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

- совершенствование навыков работы с нормативно-правовыми документами и локальными актами торговых организаций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- закрепление навыков инструментального анализа, необходимых для выполнения профессиональных функций;
- приобретение опыта решения практических задач торговых предприятий, требующих применения профессиональных знаний и умений, непосредственно ориентированных на профессионально–практическую подготовку обучающихся;
- формирование базовых навыков анализа управленческих решений в сфере торгового дела;
- формирование навыков творческого мышления, самостоятельного принятия решений в процессе осуществления торговой деятельности;
- выявление степени профессиональной подготовленности бакалавра к самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы

Раздел образовательной программы подготовки бакалавров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип производственной практики **Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика** является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело». Производственная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Практика преддипломная для обучающихся ОФО организуется на 4 курсе в 8 семестре, для студентов ЗФО на 5 курсе в 10 семестре.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра Экономика. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее

результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

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

Производственная (преддипломная) практика способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Этап	Направления формирования	
ПК-3 готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	3	использует методы маркетинговых коммуникаций для удовлетворения потребностей покупателей товаров.	Знает: методы маркетинговых исследований для выявления потребностей покупателей товаров, изучения и прогнозирования спроса, анализа маркетинговой информации, конъюнктуры товарного рынка Умеет: анализировать маркетинговую информацию и применять полученные результаты на практике Владеет: навыками разработки алгоритма реализации рекламной кампании, направленной на потребителей товаров
Показатель оценивания: Выявление и формирование потребностей покупателей, прогнозирование спроса			
ПК-4 способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	3	разрабатывает и реализовывает товарную политику на основе товарной информации в практике коммерческой деятельности по предупреждению фальсификации товаров.	Знает: потребительские свойства продовольственных и непродовольственных товаров Умеет: использовать методы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации

			Владеет: навыками разработки и реализации товарной политики на основе товарной информации в практике коммерческой деятельности по предупреждению фальсификации товаров.
Показатель оценивания: Идентифицировать товары с учетом соответствия требуемому уровню			
ПК-5 способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	3	разрабатывает концепцию управления, в том числе малыми коллективами	Знает: основы управления персоналом организации, организационно-управленческой работы с малыми коллективами Умеет: использовать методы управления персоналом и организационно-управленческой деятельности в коммерческой работе Владеет: навыками разработки концепции управления, в том числе малыми коллективами
Показатель оценивания: поддержка дисциплины труда и трудового распорядка в профессиональной деятельности			
ПК-10 способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	3	Разрабатывает концепцию исследований в профессиональной деятельности	Знать особенности проведения научных и маркетинговых исследований Уметь проводить научные, маркетинговые исследования Владеть навыками оценки целесообразности научных и маркетинговых исследований
Показатель оценивания: Проведение исследований в профессиональной деятельности			

ПК-11 способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	3	Применяет инновационные подходы в профессиональной деятельности	Знать: Знать инновационные методы, средства и технологии работы торговых организаций Уметь: применять инновационные методы, технологии в деятельности торговых предприятий Владеть: Владеть навыками разработки инновационных методов в области профессиональной деятельности
Показатель оценивания: Использовать инновационные методы, технологии в профессиональной деятельности			

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить **обобщенную трудовую функцию**: осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Трудовые функции:

- Составление планов и обоснование закупок;
- Осуществление процедур закупок.

Трудовые действия:

- организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;
- согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение;
- выбор способа определения поставщика; составление отчетной документации.

5. Способы и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности связана с учебной практикой, на которой студенты познакомились с особенностями торговой деятельности, проходит на базе торговых предприятий, в течение 4 недель, после летней сессии.

Способ практики – стационарная и выездная.

Форма практики – непрерывная.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем в зачетных единицах - 6

Семестр – 6

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 4 недели, 216 ч, в т.ч. аудиторная работа – 2,4 часа.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Примерное разделение по этапам, виды работ, трудоемкость и формы контроля представлены в следующей таблице:

Наименование трудового действия	Необходимые знания и умения	Наименование вида деятельности	Количество часов / зачетных единиц
Трудовые функции:			216/6
1. Составление планов и обоснование закупок			
2. Осуществление процедур закупок			
		Подготовительный этап (организационное собрание со студентами)	8/0,22
Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг	Уметь: анализировать ассортимент, цены на продукцию торговой организации Знать: организационно-правовые формы торговых предприятий	1.Изучение ценовой политики с учетом рыночных цен на товары (услуги). 2.Изучение ассортиментной политики. 3.Изучение организационной структуры торговой организации.	48/1,34
Согласование требований ккупаемым заказчиком отдельным видам	Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии	1.Исследование коммерческой документации предприятия. 2.Исследование концепции предприятия (цель создания, организационно-правовая	116/3,22

товаров, работ, услуг(в том числе начальным (максимальным) ценам) и нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение;	Знать: ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий	форма, миссия организации). 3.Исследование основных документов, регламентирующих деятельность коммерческой организации (Устав, Положение).	
Выбор способа определения поставщика; составление отчетной документации. Составление отчетной документации	Уметь: анализировать отчетную документацию Знать: основы приемки товаров по количеству, качеству	1.Исследование коммерческой деятельности предприятия. 2.Изучение процессов приемки и учета товаров по количеству и качеству.	24/0,66
		Подготовка документов по практике к защите	20/0,56

Совместный план-график прохождения производственной (преддипломной) практики представлен в таблице 3.

Таблица 3. Совместный план-график прохождения производственной (преддипломной) практики

Этап	Краткое содержание выполненной работы
Организационный	Рабочее совещание (групповое). Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от вуза. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Согласование индивидуального задания и совместного рабочего графика (плана) прохождения практики с руководителем практики от организации (при прохождении выездной практики)
Основной	Исследовать организационную структуру предприятия (общая характеристика организационной структуры; руководство деятельностью: общие принципы; высший орган управления), сделать выводы и заключение. Изучить основные документы, регламентирующие и регулирующие деятельность организации (Устав, Положения о коммерческом отделе или структурных подразделениях, Коммерческий счёт, спецификация, упаковочный лист, сертификат о качестве, гарантийное письмо, акт-приема - передачи и т.д.).
	Характеристика предприятия торговли (цель создания, организационно-правовая форма, основные направления и характер деятельности, краткая историческая справка, миссия данной организации). Изучить организацию обслуживания на предприятии (характеристика методов

	<p>обслуживания на предприятии, оценка по результатам социологического исследования на соответствие его уровня требованиям потребителей, характеристика методов стимулирования продажи товаров в исследуемом предприятии).</p> <p>Изучение состояния потребительского спроса на товары, работы, услуги коммерческого предприятия (-изучение состояния потребительского спроса, исследование состава и структуры товарооборота предприятия, его динамики; анализ объема и структуры товарооборота предприятия, выявление факторов, влияющие на объем и структуру реализованного спроса).</p>
	<p>Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности предприятия (оценка эффективности коммерческой деятельности (динамика объема товарооборота на предприятии (рекомендуется за последние три года, прирост валового дохода, прирост прибыли от продажи, изменение рентабельности продаж).</p>
	<p>Анализ ассортиментной и ценовой политики предприятия (изучение процесса формирования ассортимента товаров и ценообразование на предприятии, характеристика факторов, влияющих на формирование ассортимента и уровень цен на предприятии, анализ структуры ассортимента товаров (продукции) на примере товарных групп предприятия или на примере товарных видов отдельной секции), сделать выводы и заключение.</p>
	<p>Изучить хозяйственные связи предприятия торговли (характеристика источников информации о потенциальных поставщиках, факторов влияющих на выбор поставщика; организация заключения договоров купли-продажи (поставки) предприятия; анализ содержания договора купли-продажи (поставки) в соответствии с интересами покупателя и российского законодательства; порядок контроля за исполнением условий договора купли-продажи и меры воздействия на поставщиков; изучение методики выбора поставщиков на предприятии; оценка состояния и изменения товарных запасов и практики формирования оптимального объема товарного запаса по конкретной группе или виду товара; анализ эффективности торговой сделки на конкретном примере (приложить копии договоров купли-продажи (поставки)), сделать выводы и заключение.</p>
	<p>Изучить организацию товароснабжения на предприятии (приложить копии распорядительных и исполнительных документов, отражающих организацию товароснабжения (заявки, заказы, графики, товарно-транспортные накладные, счет-фактуры и др. при наличии и сделать выводы и заключение.</p>
Заключительный	<p>Оформление отчета о практике. Защита результатов прохождения практики.</p>

8. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики, совместный план-график прохождения учебной практики, отчет по практике.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики *студент обязан*:

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

Документация сдается в электронном и печатном видах.

- Письменный отчет по практике, вместе с совместным планом-графиком и индивидуальным заданием.
- Дневник практики (по согласованию).
- Характеристика студента с места прохождения практики (в произвольной форме).
- Договор.

Структура отчета:

Титульный лист

Совместный план-график

Индивидуальное задание

Содержание

Основная часть:

1. Структура управления.
2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации), где студент проходит практику;
3. Организация документооборота.
4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

9. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Текущая аттестация проводится в конце 1 недели прохождения практики и оценивается по результатам заполнения анкеты и (или) собеседования по вопросам анкеты.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета с оценкой.

Зачет проводится в последний день практики в виде защиты отчета по практике в форме собеседования с преподавателем.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 30-40 страниц (с приложениями). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние дни практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Дифференцированный зачет проводится в последний день практики в виде защиты отчета по практике, в форме собеседования с преподавателем.

Оформленный отчет одновременно с заполненным совместным планом-графиком и индивидуальным заданием сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8-10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформленный отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

К студентам, не выполнившим программу практики, получившим отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, применяются меры административного воздействия в установленном порядке, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Результат производственной практики вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в ФОМ к программе практики и является приложением к рабочей программе практики.

11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения, технология проектного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (деловые игры, ролевые игры, ситуативные задачи, круглый стол, решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»).

Информационные технологии – занятия в форме презентаций, вебинары, видеоконференция. С использованием мультимедийных технологий организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Что позволяет руководителям и специалистам организации (места практики) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма, используемая для консультаций по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения преддипломной практики и подготовки отчета позволяет оптимизировать коммуникационный процесс.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:

Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

1. Коммерческая деятельность: Учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 500 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01418-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/317391>

2. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.:ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие) (Обложка) ISBN 978-5-9557-0363-3

3. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 400 с.: . - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/329767>

4. Организация коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 272 с. - ISBN 978-5-394-02186-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/512674>

5. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02270-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/567789>

б) дополнительная литература

1 Антонов Г. Д. Стратегическое управление организацией: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, В.М. Тумин, О.П. Иванова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014

2 Веснин В. Р. Корпоративное управление: учебник/ В.Р.Веснин, В.В.Кафидов.— М.: ИНФРА-М, 2017

3 Зуб А. Т. Управление стратегическими изменениями в организациях: Учебник/А.Т.Зуб - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015

4 Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010536-9

5 Управление торговой организацией: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0535-7

6 Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015

7 Поршнев А. Г. Управление организацией: Учебник/Поршнев А.Г.,Азоев Г.Л.,Баранчев В.П.,Поршнев А.Г.,Румянцева З.П.,Саломатин Н.А.,4-е изд.,перераб.и доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016

в) Интернет-ресурсы:

1. www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации
<http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

2. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли

3. www.oecd.org – Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития

4. www.wto.org – Официальный сайт Всемирной торговой организации

5. <http://znanium.com> – электронно-библиотечная система «Знаниум»

6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" или "Гарант".

13. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики осуществляется на основе договоров между вузом и организацией (местом практики). Согласно договору принимающая организация предоставляет студентам места практики (рабочие места) с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Материально-техническое обеспечение практики в МЭБИК

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
Лекционные аудитории №001, №002	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска
Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием №215, №309, №406	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, интерактивная доска
Учебные кабинеты для практических занятий №200, №202, №206	Учебные рабочие места
Компьютерные классы №102, №107, №110, №207	Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 Microsoft Office 2007, 2010 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях Антивирус Doctor Web Консультант Плюс Corel Draw Graphics Suite X4 Adobe Connect 9 (вебинар)
Библиотека №004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки №003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования №006	