



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИКО-  
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА»  
ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России

Факультет Экономический  
Кафедра(ы) Экономического анализа и прогнозирования



Проректор по учебной работе

/ И.В. Маев /

23 июня 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

*Вид практики*

**Преддипломная практика**

*Наименование практики*

**Стационарная / Выездная. Дискретная.**

*Способ и форма проведения практики*

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности)

**38.03.02 Менеджмент**

*Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность*

**Бакалавр**

*Квалификация выпускника*

**Очная**

*Форма обучения*

**РАССМОТРЕНА**

Программа обсуждена на заседании кафедры Экономического анализа и прогнозирования

*Наименование кафедры*

Протокол от 23.05.2019г.

*Дата протокола*

№ 9

*Номер протокола*

Заведующий кафедрой

*Должность*

*Подпись*

/ Р.А. Халтурин

*Расшифровка подписи*

**ПРИНЯТА**

Программа одобрена на заседании Ученого Совета факультета Межфакультетского

*Наименование Ученого Совета факультета*

Протокол от 11.06.2019г.

*Дата протокола*

№ 9

*Номер протокола*

Председатель Ученого совета факультета

*Должность*

*Подпись*

/ Л.Ю. Берзегова

*Расшифровка подписи*

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник учебно-методического Управления

/ Н.В. Ярыгин

Директор фундаментальной библиотеки

/ Е.А. Ступакова

Председатель Учебно-методического совета

*Должность*

*Подпись*

/ О.В. Зайратьянц

*Расшифровка подписи*

**СОСТАВИТЕЛИ**

Зав. кафедрой, к.э.н

*Должность, степень*

*Подпись*

/ Р.А. Халтурин

*Расшифровка подписи*

Москва 2019

Рецензент:

П.Ф. Стерликов, д.э.н., профессор, зав. кафедрой «Экономическая теория» ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова

*ФИО, ученая степень, звание, место работы*

## Оглавление

<b>1. Цели и задачи практики.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Место практики в структуре образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Объем практики и ее продолжительность.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Содержание практики .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Формы отчетности по практике .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....</b>	<b>8</b>
7.1. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации	9
7.1.1. Оценивание теоретического обучения .....	9
7.1.2. Оценивание практической подготовки .....	9
<b>8. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики</b>	<b>9</b>
8.1. Основная литература .....	9
8.2. Дополнительная литература .....	10
8.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики .....	10
<b>9. Информационные технологии, используемые при проведении практики .....</b>	<b>10</b>
9.1. Программное обеспечение .....	10
9.2. Информационные справочные системы.....	10
<b>10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....</b>	<b>10</b>

**1. Цели и задачи практики**

Практика

➤ Преддипломная практика

Наименование практики

реализуется в вариативной части учебного плана по направлению подготовки (специальности)  
базовой вариативной

➤ 38.03.02 Менеджмент

Код и Наименование специальности Направления подготовки Направленность

очной формы обучения.

очной очно-заочной

Цель:

➤ Закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки и компетенции в области повышения эффективности управления деятельностью организации.

Задачи:

➤ Изучение основных подходов к управлению организацией, овладение основными эффективными методиками управления.

➤ Выявление современных подходов к менеджменту, инжинирингу бизнес-процессов.

➤ Овладение методами и приобретение навыков принятия управленческих решений для будущей учебно-исследовательской и профессиональной деятельности.

➤ Подготовка материала для выпускной квалификационной работы.

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

Процесс проведения практики направлен на формирование у обучающихся компетенций. Практика обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Таблица 1. Перечень компетенций, закрепленных за практикой

№	Код	Содержание компетенции
1.	ОПК-1	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
2.	ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
3.	ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
4.	ПК-2	Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
5.	ПК-3	Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
6.	ПК-4	Уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
7.	ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
8.	ПК-7	Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

9.	ПК-8	Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
10.	ПК-10	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
11.	ПК-11	Владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов
12.	ПК-13	Уметь моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
13.	ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
14.	ПК-18	Владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
15.	ПК-19	Владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
16.	ПК-20	Владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знания, умения, практические навыки и (или) опыт деятельности и характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формирование у обучающихся компетенций включает в себя следующие результаты обучения при прохождении практики.

Таблица 2. Результаты обучения

№	Код компетенции	Результаты обучения
1.	ОПК-1	Знать – нормативно-правовую базу своей профессиональной деятельности. Уметь - анализировать нормативно-правовые документы. Навыки – поиска и использования нормативных и правовых документов. Приобрести опыт анализа нормативно-правовой своей профессиональной деятельности.
2.	ОПК-3	Знать – организационные структуры. Уметь: - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Навыки - проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий организации. Приобрести опыт анализа коммуникационных процессов в организации и разработки предложений по повышению их эффективности.
3.	ОПК-7	Знать – стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Уметь - пользоваться методами оперативно-календарного планирования, прогнозировать стратегию развития предприятия. Навыки – решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. Приобрести опыт применения информационно-коммуникационных технологий.
4.	ПК-2	Знать - различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной

		среде
5.	ПК-3	Приобрести опыт стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
6.	ПК-4	Уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
7.	ПК-6	Знать – технологические и продуктовые инновации. Уметь: - проектировать структуры организаций и подразделений, занимающихся инновационной деятельностью; - планировать инновационную работу. Навыки - управления инновационным процессом в организации. Приобрести опыт анализа ситуации в области новых продуктов и услуг, технологий, приемов управления, создаваемых во внешнем окружении и в самой организации.
8.	ПК-7	Уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Приобрести опыт поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
9.	ПК-8	Знать – операционную (производственную) деятельность организаций при внедрении инноваций. Уметь - применять современные методы и модели для формирования оптимальных управленческих решений в области инновации. Навыки - оценки возможности организации по разработке и внедрению новшеств, их экономической эффективности Приобрести опыт работы разработки и реализации мероприятия по развитию организации.
10.	ПК-10	Знать – экономические, финансовые, организационно-управленческие модели. Уметь - применять полученные знания в своей практической деятельности, использовать их для рационального выбора и внедрения современных организационных структур управления Навыки – количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений. Приобрести опыт анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.
11.	ПК-11	Уметь анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации Уметь вести базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
12.	ПК-13	Знать – методы реорганизации бизнес-процессов. Уметь: - моделировать бизнес-процессы - использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Навыки - поиска экономической, социальной, маркетинговой и правовой информации, необходимой для подготовки бизнес-плана Приобрести опыт работы с программными средствами, используемыми для подготовки и представления бизнес планов.
13.	ПК-17	Знать – экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности. Уметь – выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-

		<p>модели.</p> <p>Навыки –оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>Приобрести опыт анализа путей повышения эффективности работы предприятия, улучшения качества, роста производительности.</p>
14.	ПК-18	<p>Знать –разделы и этапы разработки бизнес-плана.</p> <p>Уметь - демонстрировать способность и готовность: разрабатывать и обосновывать различные управленческие решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия, улучшение качества, рост производительности</p> <p>Навыки – бизнес-планирования и создания нового бизнеса.</p> <p>Приобрести опыт построения нового бизнеса и разработки нового продукта.</p>
15.	ПК-19	<p>Уметь выявлять закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов</p>
16.	ПК-20	<p>Знать –документооборот организации.</p> <p>Уметь - использовать в практической деятельности современные отечественные и международные стандарты, принципы и методы сертификации продукции</p> <p>Навыки – подготовки организационных и распорядительных документов.</p> <p>Приобрести опыт подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для организации.</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится на 4 курсе (ах) в 8 семестре (ах) и базируется

*цифрой (ами)*

*цифрой (ами)*

на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в результате освоения предшествующих частей образовательной программы, которые необходимы при прохождении данной практики.

Таблица 3. Знания, умения, владения, опыт, необходимый для изучения практики

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Необходимый объем знаний, умений, владение
1.	Теория менеджмента	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и закономерности менеджмента, их требования, формы их проявления и использования в менеджменте организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исследования проблем менеджмента.</li> </ul>
2.	Организация предпринимательской деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности</li> <li>- законодательно- правовую и нормативную базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать организационную структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управленческого учета</li> <li>- расчета и анализа социально-экономических показателей предпринимательской деятельности</li> </ul> <p>Приобрести опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки и анализа предпринимательской деятельности разработки предложений по повышению ее эффективности.</li> </ul>
3.	Методы принятия управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа, прогнозирования, экономического обоснования и выбора управленческих решений.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать и организовывать процесс принятия решений.</li> </ul>

	Навыки: -работы в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия.
--	--

Освоение практических умений при проведении практики

➤ Преддипломная практика

*Наименование практики*

является базовым для последующего освоения дисциплин (модулей), практик:

➤ Государственной итоговой аттестации

*Наименование дисциплин (модулей), практик, последующего изучения*

В основе проведения практики лежат следующие виды профессиональной деятельности:

➤ организационно-управленческая.

*Наименование видов профессиональной деятельности*

#### 4. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики

➤ Преддипломная практика

*Наименование практики*

составляет 12 зачетных единиц 432 акад. часов

Таблица 4. Объем практики и ее продолжительность

Организационная форма учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	акад. час.	по семестрам (нед.)		
			8		
Общая трудоемкость практики	12	432	432		
Общая трудоемкость в неделях			6		
Промежуточная аттестация:					
Зачет с оценкой	0	0	0		

#### 5. Содержание практики

Содержание практики направлено на выработку у обучающихся умений, навыков и компетенций, которые предусмотрены ФГОС ВО. Содержание практики, структурированное по разделам, включает название разделов и тематическое содержание практического курса занятий. Практика проводится по направлению подготовки/ специальности для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подготовки выпускной квалификационной работы

*Тип практики*

Таблица 5. Тематический план практики

№ п/п	Раздел практики	Содержание, структурированное по темам
1.	Введение в курс практики	Тема: ознакомление с организацией (предприятием). Инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в структурном подразделении; Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации Права и обязанности обучающегося на преддипломной практике. Требования к заполнению дневника преддипломной практики.
2.	Основной этап	Тема: организационно-экономическая характеристика организации (предприятия). Последовательное детальное и всестороннее изучение предприятия (организации) как объекта исследования, сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации) по теме исследования; Выявление и формулировка существующих проблем; Разработка направлений совершенствования деятельности организации; Осуществление анализа эффективности предложенных мероприятий.
3.	Итоговый этап	Тема: подведение итогов. Обработка и анализ практического опыта работы в качестве стажера.

	Подготовка письменного отчета по практике
--	---

### 6. Формы отчетности по практике

В период прохождения практики обучающийся ведет отчетную документацию.

Таблица 6. Формы отчетности обучающегося по практике

№ п/п	Формы отчетности обучающегося
1.	Отчет о прохождении практики
2.	Дневник преддипломной практики

Отчет о проделанной работе включает

- цели и задачи практики;
- общие сведения о месте прохождения практики;
- календарно-тематический план прохождения практики,
- список методической, инструктивной и нормативной документации;
- результаты практики (обработанная информация о выполненной работе.);
- практическая значимость и достигнутые результаты практики.

Порядок подготовки отчетности по практике:

- получение задания по практике: общая характеристика организации, перечень видов деятельности, ознакомление с организационной структурой и системой управления организации  
 - прохождение практики: ежедневное ведение дневника практики с указанием выполненных работ

- организационные собрания по вопросам прохождения практики
- контакты кафедры с руководителем базы практики
- подготовка отчета по практике
- защита отчета

Заполненный отчет и дневник практики обучающийся предоставляет руководителю базы практики в последний день работы в организации для подготовки характеристики обучающегося.

Обучающийся обязан сдать отчетные документы все одновременно, с соблюдением формы заполнения, лично и в указанные сроки.

Отчетная документация содержит:

- Отчет по практике
- Зачетная ведомость с результатами прохождения практики
- Характеристика обучающегося

Отчетная документация о прохождении обучающимся практики предоставляется в отдел непрерывного медицинского образования.

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные задания или иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает

- ✓ перечень компетенций;
- ✓ описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- ✓ контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- ✓ методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике представлен в Приложении к данной программе практики.

Таблица 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства	Количество
Контрольные задания	25
Практические задания	3



**7.1. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета: собеседования с проверкой дневника практики студента, отчёта по производственной практике, характеристики с места проведения практики.

Зачет с оценкой проводится по окончании прохождения практики в семестре.

**7.1.1. Оценивание теоретического обучения**

На собеседовании используются следующие оценочные средства:

**Контрольные задания**

Таблица 8. Оценивание знаний

Оценка	Критерии оценки
Отлично	«Отлично» выставляется обучающемуся, успешно освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в полном соответствии с требованиями, показавшему полные и глубокие знания в области организационно-управленческой деятельности организации, а также способность к сбору, анализу и систематизации информации о деятельности организации и зарекомендовавшему себя с положительной стороны в процессе прохождения практики
Хорошо	«Хорошо» выставляется обучающемуся, в полном объеме освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в соответствии с требованиями, показавшему достаточно полные знания в области организационно-управленческой деятельности организации и способность применять приобретенные знания в стандартных ситуациях, но не достигшему способности к систематизации, анализу и применению знаний в нестандартной ситуации
Удовлетворительно	«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в соответствии с требованиями, но показавшему недостаточно полные знания в области организационно-управленческой деятельности, что позволяет применять их только по образцу в стандартной ситуации
Неудовлетворительно	«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не освоившему все этапы прохождения практики, показавшему поверхностные знания в области организационно-управленческой деятельности организации, что не позволяет применять приобретенные знания и навыки даже по образцу в стандартной ситуации

**7.1.2. Оценивание практической подготовки**

Критерии оценки в соответствии с содержанием практики и практического умения выставляются с учетом

оценки куратора по практике за выполненные практические задания

Таблица 9. Оценивание практического умения

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Выставляется обучающемуся при выполнении практических заданий: проанализирована внутренняя и внешняя среды медицинской организации, проведена оценка видения, миссии и цели медицинской организации, проведена оценка стратегической ситуации медицинской организации
Не зачтено	Выставляется обучающемуся при невыполнении практических заданий: не проанализирована внутренняя и внешняя среды медицинской организации, не проведена оценка видения, миссии и цели медицинской организации, не проведена оценка стратегической ситуации медицинской организации

**8. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики****8.1. Основная литература**

Таблица 10. Список основной литературы

№ п/п	Наименование
1.	Управление и экономика здравоохранения [Электронный ресурс] / Под ред. А.И. Вялкова, Кучеренко В.З., Райзберг Б.А. и др. - М. : ГЭОТАР

	-Медиа, . - <a href="http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html">http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970409060.html</a>
2.	Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / Е.Е. Кузьмина, Л.П. Кузьмина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 387 с.: ил.

### 8.2. Дополнительная литература

Таблица 11. Список дополнительной литературы

№ п/п	Наименование
1.	Курс финансового менеджмента: Учебник /В.В. Ковалёв.- 2-е изд.- М.: Проспект, 2011.- 478 с.: ил.

### 8.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики

Таблица 12. Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес сайта
1.	Официальный сайт Госкомстата Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
2.	Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации	<a href="http://www.rosminzdrav.ru/">http://www.rosminzdrav.ru/</a>
3.	Административно-управленческий портал	<a href="http://aup.ru">http://aup.ru</a>
4.	Каталог экономических сайтов	<a href="http://globfin.ru">http://globfin.ru</a>

### 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включает перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Информационные технологии, используемые в учебном процессе:

- Применение средств мультимедиа в образовательном процессе

#### 9.1. Программное обеспечение

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

- The Document Foundation «LibreOffice»; Microsoft Office

#### 9.2. Информационные справочные системы

➤ Электронная библиотека медицинского вуза "Консультант студента" адрес: <http://www.studmedlib.ru/book>

➤ Электронная библиотека медицинского вуза ЭБС «ЮРАЙТ» адрес: <https://www.biblio-online.ru/>

### 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При реализации образовательной программы для проведения практики

- Преддипломной практики

*Название практики*

используются следующие компоненты материально-технической базы МГМСУ им. А.И. Евдокимова: аудиторный фонд, материально-технический фонд, библиотечный фонд.