

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Международный университет профессиональных инноваций»**

Утверждаю
Ректор



Е.Н.Калашникова
Е.Н.Калашникова

Приказ № 49

« 11 » ноября 20 16 г.

Образовательная программа
дополнительного профессионального образования

«Логистика»

Тип программы: профессиональная переподготовка

Количество часов: 486 часов

Документ по итогам обучения:
диплом о профессиональной переподготовке

Москва
2016

Примерная дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «**Логистика**» – М.: МУПИ, 2016. – 12 с.

Примерная программа подготовлена авторским коллективом АНО ДПО «Международный университет профессиональных инноваций».

Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
 - 1.1. Пояснительная записка
 - 1.2. Требования к результатам освоения программы
 - 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы
 - 1.4. Характеристика обучения
- 2. Содержание программы
 - 2.1. Учебный план
 - 2.2. Календарный учебный график
- 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 3. Условия реализации программы
 - 3.1. Материально-технические условия реализации программы
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение программы
- 4. Оценка качества освоения программы
- 5. Организационно-педагогические условия реализации программы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа «Логистика» (далее - Программа), разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. От 20.04.2016) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028) и Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 616н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по логистике на транспорте" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34134).

Дополнительные профессиональные программы — это программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. (далее: ДПП)

Цель программы: формирование и расширение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения удовлетворения потребностей клиентов в перевозке грузов в цепи поставок.

Категории обучаемых: логист, специалист по перевозкам, специалист-логист по транспорту, специалист по продажам транспортных услуг, транспортный аналитик.

Выдаваемый документ: Диплом о профессиональной переподготовке.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений.

б) Объектами профессиональной деятельности выпускников программ переподготовки являются: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм.

в) Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом: организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
информационно-аналитическая деятельность:
сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
оценка эффективности проектов;
подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
оценка эффективности управленческих решений;
предпринимательская деятельность:
разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса.

1.2. Требования к результатам освоения программы

Планируемые результаты обучения направлены на совершенствование профессиональных компетенций, профессиональных знаний, умений, навыков. В планируемых результатах отражается преимущество с профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками должностей.

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14); умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16); предпринимательская деятельность: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17); владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18); владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

б) В результате изучения программы слушатель должен знать:

Структура коммерческого предложения
Методика расчета стоимости перевозки
Правила перевозки на различных видах транспорта
Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям
Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки
Основы типов и параметров (грузоподъемность, грузовместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках
Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза
Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта
Персональный компьютер и корпоративные программы
Договор на транспортно-экспедиторское обслуживание Российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме
Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта
Перечень документов, необходимых для организации перевозки
Правила оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений
Порядок согласования документов
Корпоративный документооборот
Правила оформления финансовых документов
Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов

Правила оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой
Основы процессного управления
Основы логистики и управления цепями поставок
Цели компании, распределение обязанностей в подразделении
Корпоративные информационные системы
Управление персоналом
Порядок разработки бизнес-планов
Назначение и функции различных подразделений организации
Основы системного анализа
Методология организации перевозок грузов в цепи поставок
Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки
Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта
Правила перевозки грузов по видам транспорта
Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов
Организационная структура управления организацией
Основы маркетинга и маркетинговых инструментов
Принципы прогнозирования и планирования в логистике
Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов
Нормативные документы по организации конкурсных процедур
Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители
Нормативные документы организаций-перевозчиков
Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)
Порядок оказания логистической услуги
Основы корпоративного документооборота
Структура договорной документации
Основы критериального анализа
Порядок заключения договоров с подрядчиками
Внутрикорпоративные информационные системы
Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации
Основы гражданского законодательства
Правовые основы транспортно-логистической деятельности
Коммерческая политика компании
Политика компании в области клиентского сервиса
Корпоративная структура компании
Основы корпоративного документооборота

в) В результате изучения программы слушатель должен уметь:

Определение возможных маршрутов
Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время
Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных
Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков
Разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах
Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике
Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте
Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов
Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту

заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов
 Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки
 Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов
 Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов
 Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте
 Работать в различных корпоративных информационных системах
 Работать с различными финансовыми документами
 Вести документооборот в рамках выполнения служебных обязанностей
 Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки
 Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов
 Работать в различных корпоративных информационных системах
 Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации
 Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени
 Проводить конкурсные процедуры
 Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач
 Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ
 Устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов
 Профессионально работать с претензионной документацией
 Анализировать информацию и формировать отчеты
 Оформлять документы на несоответствующую услугу
 Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики

Таблица соответствия компетенций дисциплинам (модулям) учебного плана

Наименование дисциплины	ПК1	ПК2	ПК3	ПК5	ПК7	ПК8	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19
1. Основы экономической теории			+													
2. Основы экономики фирмы			+								+					
3. Менеджмент	+		+	+												
4. Маркетинг									+					+		
5. Психология делового общения	+	+							+							
6. Основы логистики						+	+							+		
7. Теория транспортной логистики											+					
8. Транспортное обслуживание в условиях рыночных отношений								+			+			+		+
9. Технология движения материальных ресурсов								+			+					+
10. Склады в логистике								+			+					+
11. Управление запасами					+			+			+				+	+
12. Логистические транспортные системы и информационные технологии											+				+	

13. Внутрипроизводственная закупочная и сбытовая логистика											+		+		+
14. Выбор оптимального перевозчика и доставка товаров				+	+			+			+		+		+
15. Экономическая эффективность применения логистики				+	+			+	+		+	+	+		

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.4. Характеристика обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 486 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы). При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

2. Содержание программы

Программа включает в себя: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Допускается зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по Программе, при условии совпадения тематики и времени освоения соответствующих дисциплин (модулей) с указанными в Программе.

2.1. Учебный план

Наименование дисциплин	Общая трудоем	Аудиторные занятия, час				Дистанционные занятия, час				СРС , час	Текущий контроль			Пром.. аттест.		
		всего	Из них			всего	Из них				РК РГР Реф	КР	К П	зач	экз	
			лек	Лаб раб	Прак Зан., сем		лек	Лаб раб	Прак Зан., сем							
1. Основы экономической теории	18					18	6		10						2Д	
2. Основы экономики фирмы	18					18	6		10						2Д	
3. Менеджмент	36					36	12		22							2Д

4. Маркетинг	36						36	12		22																2Д
5. Психология делового общения	36						36	12		22																2Д
6. Основы логистики	36						36	12		22																2Д
7. Теория транспортной логистики	36						36	12		22																2Д
8. Транспортное обслуживание в условиях рыночных отношений	36						36	12		22																2Д
9. Технология движения материальных ресурсов	36						36	12		22																2Д
10. Склады в логистике	36						36	12		22																2Д
11. Управление запасами	36						36	12		22																2Д
12. Логистические транспортные системы и информационные технологии	36						36	12		22																2Д
13. Внутрипроизводственная закупочная и сбытовая логистика	18						18	6		10																2Д
14. Выбор оптимального перевозчика и доставка товаров	18						18	6		10																2Д
15. Экономическая эффективность применения логистики	18						18	6		10																2Д
16. Итоговая аттестация: итоговый экзамен	36						36																			
Итого	486						486	150		270															16	14

КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. - реферат.

Промежуточная аттестация: В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2. Календарный учебный график

Наименование дисциплин	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1. Основы экономической теории	+																										
2. Основы экономики фирмы		+																									
3. Менеджмент				+	+																						
4. Маркетинг				+	+																						
5. Психология делового общения						+	+																				
6. Основы логистики							+	+																			
7. Теория транспортной логистики									+	+																	
8. Транспортное обслуживание в условиях рыночных отношений										+	+																
9. Технология движения материальных ресурсов												+	+														
10. Склады в логистике													+	+													
11. Управление запасами															+	+											
12. Логистические транспортные системы и																+	+										

Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов осуществляется посредством разработки перечня учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), которые разъясняют студентам особенности самостоятельной работы на различных видах занятий и во внеаудиторное время по каждой дисциплине (модулю).

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.

Примерные формы выполнения самостоятельной работы: подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.; решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Аудитория (лекции, практикумы): компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Система дистанционного обучения по адресу: <https://ucbeba.mupi.su>

По каждой дисциплине в рабочих программах приведены сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые 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.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Слушатели, успешно выполнившие все элементы учебного плана, допускаются к итоговой аттестации в форме итогового тестирования.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечит приобретение обучающимися знаний и умений, требования к которым устанавливаются законодательством Российской Федерации, а также учитывать преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки работников различных уровней ответственности и специфику.

5.2. Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

5.3. Теоретические занятия проводятся с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала ведется в форме, доступной для понимания слушателей, соблюдается единство терминологии, определений и условных обозначений. В ходе занятий преподаватель увязывает новый материал с ранее изученным, дополняет основные положения примерами из практики, соблюдает логическую последовательность изложения.

5.4. Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у слушателей основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы.

5.5. Реализация образовательной программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, квалификация которых должна соответствовать квалификационным характеристикам и (или) профессиональными стандартами (при наличии).

5.6. Требования к информационным и учебно-методическим условиям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех рабочих программах дисциплин

(модулей) представлены специальные разделы, содержащие методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, а также методические указания (рекомендации) по видам учебных занятий.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории университета, так и вне него.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется ежегодно.

Информация об электронно-библиотечных системах и базах данных, к которым у обучающихся имеется доступ на основе лицензионных соглашений университета, представлен на сайте университета.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 % обучающихся по образовательной программе.

В случае недоступности используемого в учебном процессе библиографического источника (учебника, учебно-методического пособия, научного издания и т.д.) через электронно-библиотечную систему (электронную библиотеку) библиотечный фонд университета обеспечивает укомплектованность печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется).

5.7. Общие требования к организации образовательного процесса.

МУПИ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для организации учебного процесса используются специальные помещения — учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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