

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета  
Института автоматизации и информацион-  
ных технологий



Ю.Ю. Громов

«  »    20     г.

Вводится в действие с

«  01  »       20     г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*по получению первичных профессиональных умений и навыков*

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

**Направление**

*27.03.02 – Управление качеством*

(шифр и наименование)

**Профиль подготовки**

*Системы качества*

(наименование профиля образовательной программы)

**Формы обучения:**

*Очная, очно-заочная*

**Составитель:**

*кафедра «Мехатроника и технологические измерения»*

(наименование кафедры)

*доцент Шишкина Галина Викторовна*

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2016

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 - Управление качеством (уровень прикладной бакалавриат), утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.02.2016 № 92, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, и утвержденным учебным планом подготовки.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «*Мехатроника и технологические измерения*» протокол № 5 от 18.05.2016 г.

Заведующий кафедрой



Дивин А.Г.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению *27.03.02 – Управление качеством* протокол № 2 от 18.05.2016 г.

Председатель НМСН



Пономарев С.В.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков** представляет собой вид занятий, проводимых:

- в форме экскурсий на предприятиях (в организациях) любых организационно-правовых форм собственности и назначения любого региона Российской Федерации, а также за рубежом, на которых отлажены и документально оформлены производственные процессы;

- учебных занятий на кафедре или на базе других подразделений университета. Входит составной частью в единый комплекс формирования компетенций бакалавров направления подготовки «Управление качеством», профиль - «Системы качества».

**Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков** - сформировать у студентов представление о характере работы бакалавров направления подготовки «Управление качеством» по обеспечению качества производимой продукции (оказываемой услуги) на промышленном объекте.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции ПКВ-1, ПКВ-2 (табл. 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

№	Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
1	2	3
1	<b>ПКВ-1</b>	способностью осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества; участвовать в проведении сертификации систем качества
	С8-(ПКВ-1)	умение использовать технологии проектирования моделей данных на различных уровнях: концептуальном, логическом и физическом
2	<b>ПКВ-2</b>	способностью определять номенклатуру измеряемых и контролируемых параметров продукции и технологических процессов, использовать современные методы измерений, контроля, испытаний и управления качеством
	С35-(ПКВ-2)	владение приемами измерения свойств продукции и параметров технологических процессов ее производства

2.2. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплину «Введение в специальность».

2.3. Освоение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является необходимым условием для последующего изучения предусмотренных учебным планом дисциплин «Всеобщее управление качеством», «Технология и организация производства продукции и услуг», «Управление процессами» и технологической и преддипломной практик.

### 3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

**В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:**

- по очной форме обучения – на 1 курсе; длительность практики составляет 4 недели; трудоемкость – 6 зачетных единиц;
- по очно-заочной форме обучения – на 2 курсе; длительность практики составляет 4 недели; трудоемкость – 6 зачетных единиц;

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основное содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов по направлению подготовки «Управление качеством» составляют объекты системы управления качеством и применяемые на предприятиях (в организациях) приемы и методики обеспечения и улучшения качества.

Рекомендуется в ходе ознакомительной экскурсии на предприятии (в организации) студентам организацию управления качеством представлять на примере производства одного из видов продукции (оказания услуги).

Особое внимание в ходе ознакомительной экскурсии на предприятии должно быть уделено следующим объектам производства продукции (оказания услуг):

- процессам производства, параметрам качества и методикам их контроля;
- нормативной и технологической документации производства, а также организации хранения, движения и обновления документации;
- технологическим процессам производства, схемам контроля и управления параметрами продукции и процессов ее производства;
- информационным технологиям в обеспечении качества продукции (услуги) и процессов ее производства;
- информационно-компьютерному обеспечению процессов управления качеством (методам сбора, хранения, обработки (редактирования) и отображения текущей и статистической информации о качестве продукции (услуги), состоянии процессов и оборудования);
- применяемым на предприятии (в организации) инструментам для управления качеством;
- методам мониторинга, анализа, синтеза, оптимизации процессов обеспечения и оценки прогресса в области улучшения качества;

Студентам в ходе экскурсии должна представляться возможность ознакомиться с документами, раскрывающими содержание перечисленных объектов производства продукции (оказания услуг).

В ходе учебных занятий, проводимых в рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты должны совершить следующие взаимосвязанные виды деятельности:

- **ознакомиться** с основами применения компьютеров при управлении качеством;
- **изучить** организацию использования программного обеспечения, распределенных баз данных, экспертных систем и систем защиты информации;
- **освоить** основные методики сбора, обработки и отображения статистической информации для управления качеством с использованием компьютеров;
- **получить навыки** применения типовых программ сбора, обработки и представления статистических данных «под задачу», которая задается руководителем практики от кафедры в индивидуальном задании.

Тематику занятий, подлежащих обязательному проведению в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, разрабатывает руководитель практики от кафедры за один месяц до начала практики и утверждает её у заведующего кафедрой.

Тематика занятий, подлежащих обязательному проведению в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, а также методика их проведения, разрабатывается руководителем практики от кафедры, согласовывается с администрацией принимающих студентов предприятий (организаций), и утверждаются у заведующего кафедрой за один месяц до начала практики.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- разделы пояснительной записки;
- список использованных источников;
- приложения.

Персональные отчеты, (в электронном виде) сдаются руководителю практики от кафедры после проверки на плагиат. Персональные отчеты студентов в электронном виде хранятся в архиве кафедры в течение пяти лет после выпуска студента из университета. Они являются документами, подтверждающими освоение студентом программных материалов и прохождение этапов формирования профессиональных компетенций.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями стандарта предприятия СТП ТГТУ 07–97 лично студентом, проходившим практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень культуры специалиста с высшим образованием.

Отчет должен состоять из текстового и графического материалов. Материалы складываются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются и помещаются в папку (папки) из прозрачного пластика.

Обязательными составными частями отчета являются:

- 1) титульный лист, выполненный в соответствии с СТП ТГТУ 07–97;
- 2) заявление от студента заведующему кафедрой о проведении защиты практики в сроки отличные от установленных распоряжением;
- 3) индивидуальное задание;
- 4) тезисы доклада студента;
- 5) введение (краткое введение в содержание отчета: название практики, дату фактического прохождения практики, степень достижения целей и решенные задачи, учебно-методические проблемы, предложения по совершенствованию учебного процесса и организации практики);
- 6) основные разделы отчета (в соответствии с содержанием практики);
- 7) заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- 8) список используемых или изученных источников информации, отличный от перечня литературы, рекомендованной настоящей рабочей программой практики;
- 10) приложения (по согласованию с руководителем практики от кафедры).

Основные разделы и приложения отчета по практике должны содержать, как правило, текстовые и графические материалы.

Текстовые материалы формируют основной раздел, к ним могут относиться:

- описание основ применения компьютеров при управлении качеством;
- описание программного обеспечения компьютеров для управления качеством;
- описание систем защиты информации;
- технологии сбора, обработки данных и отображения статистической информации для управления качеством с использованием компьютеров;
- технологии расчета рисков системы менеджмента качества.

В состав графических материалов могут быть включены следующие разделы:

- алгоритмы, реализуемые в компьютерных программах для управления качеством;
- модели функционирования объектов и схемы функциональных связей в системе управления качеством.



## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- компетенции и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

### 7.1 Основная литература

1. Пономарев, С.В. Управление качеством процессов и продукции. Книга 2. Инструменты и методы менеджмента качества процессов в производственной, коммерческой и образовательной сферах: учебное пособие / С.В. Пономарев, Г.А. Соседов, В.М. Панорядов и др. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. тех. ун-та - 2013. – 210 с.
2. Агарков, А.П. Управление качеством. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2009. — 228 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/3604> — Загл. с экрана.
3. Кайнова, В.Н. Метрология, стандартизация и сертификация. Практикум. [Электронный ресурс] / В.Н. Кайнова, Т.Н. Гребнева, Е.В. Тесленко, Е.А. Куликова. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2015. — 368 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61361> — Загл. с экрана.
4. Панорядов, В.М. Управление процессами. Тамб. гос. техн. ун-т. Учебно-метод. пособие/ В.М. Панорядов, В.М. Жилкин Тамбов: ТГТУ 2014. – 96 с.

### 7.2 Дополнительная литература

1. Биннер Х. Управление организациями и производством: От функционального менеджмента к процессному /Хартмут Биннер; Пер. с нем. – М.: Альпина Паблишера, 2010. – 282 с. – (Серия «Производственный менеджмент»).
2. Фатхутдинов Р.А. Организация производства: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М: ИНФРА-М. 2012. – 544 с. - (Высшее образование).
3. Иванов, Н.Н. Организация производства на промышленных предприятиях: Учебник. – М.: ИНФРА-М. 2013.-352 с. – (Высшее образование).
4. Мишин В.М. Исследование систем управления: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 527 с. (Серия «Профессиональный учебник: Менеджмент»).

### 7.3 Периодическая литература

1. Журнал «Стандарты и качество».
2. Журнал «Управление качеством».

### 7.4 Интернет – ресурсы

1. <http://window.edu.ru>. (единое окно доступа к образовательным ресурсам).
2. <http://www.gost.ru> (сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии).
3. <http://www.iso.ch> (сайт Международной организации по стандартизации).
4. <http://docs.cntd.ru/> (электронный фонд правовой и нормативно-технической документации).

### 7.5. Перечень используемых информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронно-образовательная среда Университета включает в себя:

- систему VitaLMS (<http://vitalms.tstu.ru/login.php>), содержащую учебно-методические материалы реализуемых учебных курсов и поддерживающую дистанционные технологии обучения, в то числе на базе мультимедиа технологий;
- репозиторий учебных объектов VitaLOR (<http://vitalor.tstu.ru/login/login.php>), содержащий в электронной форме учебно-методические материалы (прежде всего текстовые) реализуемых учебных курсов;

– электронную вузовскую библиотеку (<http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.book.elibt>), включающую, в том числе, подписку на различные электронно-библиотечные системы, электронные журналы и т.п.

– личные кабинеты обучающихся ([http://web-iais.admin.tstu.ru:7777/big/f?p=505:1:0:::~](http://web-iais.admin.tstu.ru:7777/big/f?p=505:1:0:::)) и преподавателей ([http://web-iais.admin.tstu.ru:7777/big/f?p=prof\\_main:LOGIN\\_DESKTOP:4132303378135](http://web-iais.admin.tstu.ru:7777/big/f?p=prof_main:LOGIN_DESKTOP:4132303378135)), обеспечивающие, наряду со многими другими функциями, поддержку балльно-рейтинговой системы оценивания достижений обучающихся;

– система тестирования АСТ, включающая обширные базы тестовых заданий по учебным дисциплинам, предназначенные для входного, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к учебной и научной литературе, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам:

электронно-библиотечные системы

1. «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» (<https://e.lanbook.com/>);
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>);
3. Электронно-библиотечная система elibrary (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>);
4. Электронно-библиотечная система ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>);

информационные системы

5. «Национальная электронная библиотека» (<http://нэб.пф/>);
6. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>);
7. Университетская информационная система «РОССИЯ» (<http://uisrussia.msu.ru/>);

электронные базы данных

8. «Polpred.com Обзор СМИ» (<http://polpred.com/news>);
9. База данных «Scopus» (<https://www.scopus.com/>);
10. Журнал Science (<http://www.sciencemag.org/>)

электронные справочные системы

11. Консультант + (<http://www.consultant-urist.ru/>);
12. Гарант (<http://www.garant.ru/>);
13. Росметод (<http://rosmetod.ru/>)

Перечень лицензионного программного обеспечения, используемого в организации и реализации образовательного процесса:

№ п/п	Характеристики лицензионного (или свободно распространяемого) программного обеспечения (ПО)			
	наименование ПО	классификация ПО	количество ключей	краткая характеристика
1	2	3	4	5
1.	MS Office		1106	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows
2.	Windows	базовое	1166	операционная система
3.	MatLab		1166	
4.	MathCAD		1166	
5.	AutoCAD		1166	
6.	Компас-3D, GIMP			

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

### **Особенности организации и проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов кафедры «Мехатроника и технологические измерения» организуется в соответствии с требованиями «Положения по организации практики студентов ТГТУ». Цели и задачи практики, а также мероприятия, подлежащие выполнению, определяются настоящей рабочей программой и могут уточняться руководителем практики от кафедры.

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков решаются в два этапа:

- на первом этапе (ознакомительная экскурсия) студенты знакомятся с организацией функционирования системы менеджмента качества, как правило, на предприятиях г. Тамбова. Подготовку и руководство практикой студентов осуществляют должностные лица университета и принимающих предприятий (организаций). Согласование с руководством предприятий планов проведения учебной практики студентами кафедры на предприятии осуществляет руководитель практики от кафедры. Сроки проведения и порядок отработки задач в ходе ознакомительной экскурсии на предприятии руководитель практики от кафедры доводит студентам заблаговременно;

- на втором этапе (учебном) занятия проводит руководитель практики от кафедры по заранее разработанным и утвержденным заведующим кафедрой планам в компьютерном классе кафедры или на базе других подразделений университета. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводимая на базе университета, организуется в рамках действующего распорядка дня и с применением установленных форм и методов обучения студентов.

В ходе ознакомительной экскурсии студенты ведут дневник, помечая в нем основные моменты представления специалистами предприятий содержания системы менеджмента качества и порядка ее функционирования. Желательно кроме информационных записей в дневник вносить вопросы, как правило, возникающие у слушателя в момент рассказа. Эти вопросы могут быть пояснены позже руководителями практики от предприятия или кафедры, в иных случаях ответы на непонятные вопросы студенту необходимо найти самостоятельно.

В ходе учебных занятий, проводимых в рамках практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты должны совершить следующие взаимосвязанные виды деятельности:

- **ознакомиться** с основами применения компьютеров при управлении качеством;
- **изучить** организацию использования программного обеспечения, распределенных баз данных, экспертных систем и систем защиты информации;
- **освоить** основные методики сбора, обработки и отображения статистической информации для управления качеством с использованием компьютеров;
- **получить навыки** применения типовых программ сбора, обработки и представления статистических данных «под задачу».

Тематику занятий, подлежащих обязательному проведению в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, разрабатывает руководитель практики от кафедры за один месяц до начала практики и утверждает её у заведующего кафедрой.

Для закрепления навыков применения типовых программ сбора, обработки и представления статистических данных «под задачу» студенты выполняют требования индивидуального задания. Отработанные материалы подлежат оформлению в виде отчета по практике.

### **Обязанности и права студента-практиканта**

Студент до убытия на практику обязан:

изучить требования рабочей программы практики и уяснить ее положения;  
получить у руководителя практики от кафедры индивидуальное задание и согласовать с ним организацию взаимодействия;

участвовать в производственном собрании студентов, посвященном убытию на практику;

получить инструктаж по мерам безопасности, подлежащим соблюдению в ходе практики.

Студент во время прохождения практики обязан:

прибыть к месту прохождения практики в сроки определенные приказом ректора университета;

познакомиться с руководителем практики от предприятия (организации), согласовать с ним план прохождения практики и вопросы взаимодействия;

строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка предприятия и требования по охране труда и пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные рабочей программой и индивидуальным заданием практики в сроки определенные планом прохождения практики;

ознакомиться с обязанностями должностных лиц предприятия, выполняющих функции по управлению качеством, стандартизации и сертификации, организующим метрологическое обеспечение функционирования производственных процессов;

вести дневник практики;

информировать руководителя практики об изменениях, вносимых в ход практики и состоянии здоровья;

бережно относиться к материальным средствам предприятия и предоставленной нормативной и технической литературе.

Студент во время прохождения практики имеет право:

получать информацию о предприятии, его подразделениях и производстве назначенной для изучения продукции в объеме, предусмотренном рабочей программой практики;

изучать технологический процесс, систему автоматизации, организацию стандартизации и сертификации процессов производства назначенной для изучения продукции;

изучать функционирование системы менеджмента качества и организацию функционирования подразделений контроля и управления качеством;

знакомиться с организацией гражданской обороны и порядком подготовки персонала к действиям в чрезвычайных ситуациях;

получать консультации специалистов предприятия (организации) в пределах задач определенных согласованной рабочей программой практики;

участвовать в научно-исследовательской, изобретательской и рационализаторской работе по месту прохождения практики;

использовать в отчете за практику нормативную и техническую документацию, представленную ему руководителем практики от предприятия (организации).

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	ПАО «Тамбовский завод «Электроприбор»	392000, г. Тамбов, Моршанское шоссе, 36
2.	АО проектный институт «Тамбовгражданпроект»	392000, г. Тамбов, ул. Советская, 34
3.	АО «Тамбовмаш»	392000, г. Тамбов. проезд Монтажников, 10
4.	ФГУП «Тамбовское протезно-ортопедическое предприятие»	392000, ул. Московская 23
5.	ОАО «Алмаз»	393199, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Свободы, д.1
6.	Завод-филиал «Тамбовский ВРЗ» АО ВРМ	392009, г. Тамбов, пл. Мастерских, д.1
7.	ОАО «Корпорация «Росхимзащита»	392680, Россия, г. Тамбов, Моршанское шоссе, д.19
8.	ООО Р.В.С. ОП Тамбовское	115230 Москва, Россия, 1-й Нагатинский проезд д. 10 стр. 1
9.	АО «Тамбовский завод «Октябрь»	г. Тамбов, ул. Бастионная, 1
10.	ЗАО «Инжавинская птицефабрика»	393313, Тамбовская обл., рп Инжавино, ул Поселковая, д 50
11.	ООО «ТАМАКЦСП»	Тамбовская обл., Тамбовский р-н, п. Строитель, ул. Промышленная стр.52
12.	ООО «Нефтемаш-Сервис»	393764, Тамбовская обл, г. Мичуринск, ул. Фабричная, д.6, к.А,
13.	ПАО «Пигмент»	392681, г. Тамбов, ул. Монтажник, д.1,
14.	ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»	г. Тамбов, ул. Октябрьская, д.22
15.	ОАО «Завод подшипников скольжения»	392000, Россия, г. Тамбов, успенская площадь, 1/188

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1	2
Компьютерный класс	- 25 компьютеров типа PentiumII, оргтехника, выход в Интернет; Программное обеспечение «Генерирование статистических данных функционирования агропромышленного объекта»; Компьютерная программа «Technorma».
Специализированные лаборатории: 1. Технологические измерения и приборы 2. Технологические измерения, приборы и элементы систем автоматизации. 3. Комплексный стенд «Автоматика». 4. Сертификация продукции	Оборудованные лаборатории № 364 № 368 , включающие в себя:  Персональные компьютеры – 5 шт, испытательная коробка, платы сбора данных NI USB – 6008, NI USB 9111A (3 шт.), PCI-6221, PCI MIO-16-E1, PCI-6251; лабораторная станция NI-ELVIS