

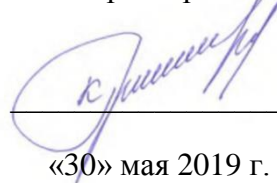
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА  
КАФЕДРА МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической  
комиссии института  
Протокол №10 от «30» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИНЭФБ



Гришин К.Е.

«30» мая 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика))**

**Уровень высшего образования:**

магистратура

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

Государственное управление экономическим развитием

Форма обучения

очная

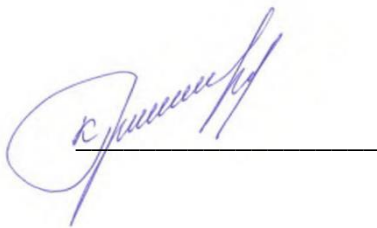
Для приема: 2019 г.

Уфа – 2019 г.

Составитель / составители: Бикмаева А.Д.

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 10 от «30» мая 2019 г.

И.о. директора



/ К.Е. Гришин

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	5
4.	Объем практики	6
5.	Содержание практики	6
6.	Форма отчетности по практике	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид и тип практики:

Вид практики:

Производственная

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

### 1.2. Способы проведения практики:

- стационарная,
- выездная.

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

### 1.4. Место проведения практики.

Практика проводится непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)) является приобретение студентами навыков преподавательской и методической деятельности, подготовка самостоятельно проводимых ими лекционных и семинарских занятий.

Целями педагогической практики являются:

- приобретение магистрантами навыка педагога, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности;
- формирование и развитие профессиональных навыков применения современных методов и методик преподавания по дисциплинам профиля магистерских программ;
- овладение основами учебно-методической работы, педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- формирование практических навыков и методики преподавания.

2.2. Основными задачами производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)) обучающихся являются:

- формирование комплексного представления о преподавательской деятельности;
- овладение методикой подготовки, проведения и анализа разнообразных форм учебных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях, о содержании и документах планирования учебного процесса;
- содействие активизации научно-педагогической деятельности магистрантов;

- совершенствование умения четко формулировать и излагать свои мысли.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

ПК-10 - способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	Знать: нормативную и правовую базу в государственном и муниципальном управлении Уметь: использовать нормативную и правовую базу для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием Владеть: навыками использования нормативной и правовой базы для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.01	Управленческая экономика
Б1.Б.02	Методы исследований в менеджменте
Б1.Б.03	Иностранный язык в профессиональной сфере
Б1.Б.04	Современный стратегический анализ
Б1.Б.05	Теория организации и организационное поведение
Б1.В.01	Финансы государственных корпораций
Б1.В.02	Теория и механизмы государственного управления
Б1.В.03	Государственное программирование экономического развития
Б1.В.04	Экономическая статистика
Б1.В.05	Технологии и практики взаимодействия государства и бизнеса
Б1.В.06	Управление государственным и муниципальным сектором
Б1.В.07	Планирование экономического развития
Б1.В.08	Государственное регулирование кризисных ситуаций
Б1.В.09	Проектирование в государственном управлении
Б1.В.10	Основы научных исследований
Б1.В.11	Электронный документооборот в государственном управлении
Б1.В.ДВ.01.01	Проблемы и перспективы социально-экономического развития регионов
Б1.В.ДВ.01.02	Закономерности социально-экономического развития территорий
Б1.В.ДВ.02.01	Методы анализа социально-экономического развития территории

Б1.В.ДВ.02.02	Диагностика социально-экономического развития территории		
Б1.В.ДВ.03.01	Государственное регулирование регионального развития		
Б1.В.ДВ.03.02	Управление пространственным развитием		
Б1.В.ДВ.04.01	Методика преподавания экономических и управленческих дисциплин		
Б1.В.ДВ.04.02	Современные образовательные технологии		
Б1.В.ДВ.05.01	Иностранный язык для менеджеров		
Б1.В.ДВ.05.02	Профессиональная коммуникация на иностранном языке		
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
Б2.В.02.04(Н)	Научный семинар "Государственное управление экономическим развитием"		
Б2.В.02.05(Н)	Научно-исследовательская работа		

#### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 4 часов, в форме самостоятельной работы 104 часов.

#### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Вводная беседа с руководителем от кафедры на собрании-консультации по педагогической практике. Ознакомление с материально - технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса. Ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами и рабочими учебными планами основных образовательных программ. Ознакомление с организацией планирования и учёта учебно – воспитательной работы на кафедре. Ознакомление с нормативными документами планирования. Прохождение инструктажа о соблюдении правил техники безопасности. Прохождение инструктажа по охране труда. Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, обсуждение заданий на практику с руководителем. 10 часов.	Собеседование на зачете по технике безопасности. Проверка календарного плана. Проверка Дневника практики
2.	Основной этап.	Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре. Составление конспекта. Работа со специальной научно – методической литературой. Подбор теоретического и практического материала для проведения собственного занятия. Подготовка (разработка плана, вопросов) и проведение лекционных и	Формирование списка использованных источников и литературы. Представление собранных материалов руководителю

		практических занятий. 83 часа.	практики. Проверка Дневника практики. Отзыв о взаимопосещении.
3.	Заключительный этап.	Оформление дневника педагогической практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника педагогической практики. Защита отчета. 15 часов.	Представление результатов обработки информации руководителю практики. Проверка Дневника практики. Проверка отчета по практике. Устная беседа с руководителем практики.
	ИТОГО	108 часов	дифференцированный зачет с оценкой

### 6. Форма отчетности по практике

Оформление документов по практике осуществляется по нормам БашГУ, представленным на сайте <http://www.bashedu.ru/ru/praktika-1>.

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Отчет должен включать содержание, введение, основную часть, заключение и список использованных источников и литературы.

Во введении отражаются цель и задачи практики, сведения об организации и сроках прохождения практики, информация об обязанностях магистранта и выполняемых им функциях. Примерный объем введения - 2-3 страницы.

В состав основной части отчета по педагогической практике могут входить следующие материалы:

- характеристика материально-технической базы кафедры, методического обеспечения учебного процесса;
- схемы анализа лекционных, практических (семинарских) занятий;
- организация педагогической работы;
- конспекты лекционных и практических занятий;
- конспект воспитательного мероприятия;
- выводы и предложения практиканта о педагогической практике. Объем - 20-25 страниц.

В заключении содержатся выводы по практике, достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие проблемы выявлены и что конкретно предложено для совершенствования деятельности. Объем - 1-2 страницы.

Материал в работе располагается в следующей последовательности: титульный лист, содержание, основной текст (введение, 2-3 главы, заключение), список использованной литературы, приложение.

Работа выполняется в машинописном виде одной стороне белого листа формата А4 в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст печатается шрифтом Times New Roman. Высота кегля составляет 14 пт (нормальной жирности). Используется полуторный межстрочный интервал. выравнивание основного текста проводится по ширине. Текст работы следует печатать, соблюдая на каждой странице следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Ориентация книжная. Все листы отчета, кроме титульного и содержания, должны быть пронумерованы внизу в центре. Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см (отступ первой строки) и должен быть одинаковым по всему тексту работы. Отступ табулятором и пробелами не допускается.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Общие требования по оформлению отчета по практике приведены в ГОСТ 7.32-2001. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

Список использованных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В отчете цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и рисунках. Они обычно помещаются по ходу изложения, после ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь порядковый номер; название, отражающее их содержание; ссылку на источник. Обязателен аналитический текст, сопровождающий рисунки и таблицы. Используемые в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов в пересказе и цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные источники. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	Знать: нормативную и правовую базу в государственном и муниципальном управлении Уметь: использовать нормативную и правовую базу для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием Владеть: навыками использования нормативной и правовой базы для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием Основной этап



7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<p>Знать: нормативную и правовую базу в государственном и муниципальном управлении                      Уметь: использовать нормативную и правовую базу для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием                      Владеть: навыками использования нормативной и правовой базы для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием</p>	<p>Полное знание нормативной и правовой базы в государственном и муниципальном управлении. Умеет использовать нормативную и правовую базу для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием. В полном объеме владеет навыками использования нормативной и правовой базы для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием.</p>	отлично
			<p>Достаточно уверенно знает нормативную и правовую базу в государственном и муниципальном управлении. Умеет использовать нормативную и правовую базу для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием. Владеет навыками использования нормативной и правовой базы для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием.</p>	хорошо
			<p>Фрагментарные знания нормативной и правовой базы в государственном и муниципальном управлении. В принципе умеет использовать нормативную и правовую базу для выработки решений в области</p>	Удовлетворительно

			государственного управления экономическим развитием. Фрагментарно владеет навыками использования нормативной и правовой базы для выработки решений в области государственного управления экономическим развитием.	
			Компетенция не освоена.	неудовлетворительно

7.3. 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.

1. Составление индивидуального плана прохождения практики. Прохождение инструктажа.
2. Изучение нормативных и регламентирующих документов; документов планирования и учета учебной нагрузки; протоколов заседаний кафедры; планов и отчетов преподавателей; документов по аттестации студентов. Анализ материально-технического и кадрового обеспечения учебного процесса.
3. Ознакомление с учебно - методическими материалами ООП: государственный образовательный стандарт, ООП, рабочий учебный план, программы дисциплин, программы практик. Изучение учебно-методического комплекса дисциплины: рабочая программа, конспект лекций, планы практических занятий, методических рекомендации.
4. Посещение занятий преподавателя кафедры. Проведение наблюдения и анализа занятия.
5. Разработка методических материалов к занятиям.
6. Самостоятельное чтение лекции (части лекции) Самостоятельное проведение семинарского занятия.
7. Организация и проведение научно-практических мероприятий, в т.ч. руководство научно-исследовательской работой студентов. Участие в заседаниях кафедры, заседаниях методической комиссии (методических семинаров).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Примерные вопросы к зачету:

1. Каковы требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях?
2. Как организовать распределение времени по проведению занятия?
3. Какие цели и задачи Вы ставили при прохождении практики?
4. Что нового Вы узнали о деятельности педагогов на месте практики?
5. Какие трудности возникали при проведении лекционных, семинарских занятий?
6. Какие интерактивные методы проведения занятий использовали?
7. Какие выводы и предложения по практике Вы сделали?

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям:

- своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики;
- имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики;
- изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики;
- во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям:

- своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики;
- имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики;
- в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики, но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям:

- своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике, или в отчете не в полном объеме ответил на вопросы по разделам практики, или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям:

- отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### 8.1. Основная литература

1. Нормативно-правовые акты.
2. Картошкин, А.П. Практика по получению опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) : учебно-методическое пособие для магистрантов / А.П. Картошкин ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра автомобилей, тракторов и технического сервиса. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 93 с. : ил.,табл., схем. - Библиогр: с. 82-83. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495117>
3. Крюкова, Т.Б. Организация и проведение учебной и педагогической практики студентов непедагогических профилей в условиях технического вуза : учебно-методическое пособие для магистрантов и аспирантов / Т.Б. Крюкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 222 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 155-164. - ISBN 978-5-4475-9623-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484126>
4. Ситниченко, М.Я. Моделирование педагогической практики студентов: проблемно-исторический анализ : монография / М.Я. Ситниченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0345-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471254>

5. Соответствующие материалы практики по месту прохождению практики (используемые для написания отчета)

### 8.2. Дополнительная литература

1. Кислицына, И.Г. Психология делового общения : учебное пособие / И.Г. Кислицына ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1886-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>

2. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 619 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8778-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>

3. Самылкина, Н.Н. Современные средства оценивания результатов обучения / Н.Н. Самылкина. - 3-е изд. (эл.). - Москва : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. - 175 с. - (Педагогическое образование). - ISBN 978-5-9963-2543-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109042>

### 8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
2.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
3.	«Консультант Плюс»: законодательство РФ	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
4.	Официальный сайт Министерства образования и науки РФ	минобрнауки.рф

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);

– [http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm\\_source=online&utm\\_medium=button](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button) – справочно-правовая система Консультант Плюс.

- права на программы для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition.
- Права на программы для ЭВМ Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

- Web of Science;
- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство «Annual Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

– Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press).

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p><b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Групповые и индивидуальные консультации</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows</p>

		Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
--	--	---