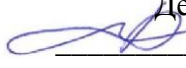


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ГЕОГРАФИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ТУРИЗМА, ГЕОУРБАНИСТИКИ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ГЕОГРАФИИ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Учебно-методической комиссии  
факультета (института)  
Протокол № 10 от 23 апреля 2020 г.

 Декан факультета (директор)  
/А.Ф. Нигматуллин  
29 апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Уровень высшего образования:**

Бакалавриат

Направление подготовки (специальность)  
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки  
Территориальная организация и управление туристско-рекреационной деятельностью

Форма обучения  
Очная, заочная

Для приема: 2020 г.

Уфа – 2020 г.

Составитель А.Р. Ахунов, канд. геогр. наук, доцент кафедры туризма, геоурбанистики и экономической географии

Программа *утверждена* ученым советом факультета:

протокол №8 от 29 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	5
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
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 ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	12
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	13

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

### 1.1. Вид и тип практики:

Вид практики: производственная

Тип практики: организационно-управленческая практика.

### 1.2. Способы проведения практики:

станционарная

выездная

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

### 1.4. Место проведения практики:

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика также может быть проведена 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 и/или типа, 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 установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

1.7. Основной целью организационно-управленческой практики является:

Проверка и закрепление теоретических знаний студентов в производственных условиях; вовлечение студентов в сферу профессиональной деятельности путём исполнения должностных обязанностей; знакомство с методами и технологиями работ с инструментами и оборудованием; формирование у студентов навыков профессиональной деятельности, формулировании достоверных выводов; получение студентами практических навыков связанных с планированием и проведением научно-исследовательской работы.

1.8. Основными задачами организационно-управленческой практики являются:

- закрепить и расширить знания, полученные студентами в период обучения;
- привить студентам навыки самостоятельной работы путём участия в работе предприятия;
- планирование исследования (выбор темы, обоснование необходимости, согласование с руководителем, определение цели и задач, выдвижение гипотез, формирование программы, подбор средств и инструментария);
- проведение исследования (изучение литературы, сбор, обработка и обобщение данных, объяснение полученных результатов и новых фактов, аргументирование и формулировка выводов);
- ознакомить студентов с организационной структурой и схемой предприятия, отделов и служб с постановкой охраны труда;
- изучение и соблюдение правил техники безопасности производства инструментальных, технологических, полевых и камеральных работ;
- приобретение профессиональных навыков выполнения работ и должностных обязанностей;
- сбор материалов для написания курсовых работ и выпускной бакалаврской работы;
- подготовить отчёт по практике.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по практике</b>
ПК-1. Способен разрабатывать туристский продукт	ПК-1.1 Осуществляет организацию работ по определению потребителей туристского продукта, их запросов, потребностей.	Теоретические основы проектирования, организации и реализации стратегий и программ для разных типов туристских продуктов, соответствующих запросам потребителей Нормативно-техническая база туристско-рекреационного проектирования
	ПК-1.2 Осуществляет организацию и управление территориальной информацией о туристских центрах, экскурсионных объектах	Планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта Обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии. Выбирать методы проектирования в туризме в соответствии с поставленными целями
	ПК-1.3 Осуществляет организацию работы со справочными и информационными материалами по ресурсоведению, по географии стран и регионов	Навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных технологий и методов проектирования Навыками самостоятельного проектирования туристских проектов

### 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.В.1.06 Теория и методология территориальных исследований туризма	Б1.В.1.13 Территориальное стратегическое планирование туристско-рекреационной деятельности
Б1.В.1.07 Туристское ресурсоведение	Б1.В.1.14 Социально-географические основы туризма
Б1.В.1.08 Территориальная организация туристско-рекреационной деятельности в Республике Башкортостан	Б1.В.1.17 Территориально-структурный анализ деятельности туркомпаний
Б1.В.1.11 География мирового туристского рынка	
Б1.В.1.12 Территориальное проектирование туристско-рекреационной сферы	

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 13 зачетных единиц (468 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 60 часов, в форме самостоятельной работы 408 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.	Оформление на производственную практику (заполнение договора, направления на практику). Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	Ведомость инструктажа по технике безопасности (подпись в ознакомлении)
		Индивидуальное задание научного руководителя. Вводная лекция о целях и задачах прохождения практики, инструкция по технике безопасности, правила заполнения отчета по практике и постановка индивидуальных заданий.	Отчет по практике (заполнение п.п. 1-5)
2.	Основной этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с базой практики. Инструктаж по ТБ на предприятии (при необходимости).</li> <li>• Ознакомление с регламентирующей документацией.</li> <li>• Ознакомление с методическими материалами.</li> <li>• Изучение вопросов, сбор информации, систематизация данных и их анализ в соответствии с индивидуальным заданием</li> <li>• Выполнение производственных заданий.</li> </ul>	Отчет по практике (заполнение п.п. 6-9)
3.	Заключительный этап.	Обобщение материалов и оформление отчета по практике	Отчет по практике
		Защита отчета	Доклад
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

## **6. Форма отчетности по практике**

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 заполненные отчет по практике и приложение к отчету.

Отчет по практике должен содержать следующие заполненные пункты:

1. Методические указания
2. Общие положения
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Индивидуальное задание
5. Инструктаж по охране труда
6. Дневник работы студента
7. Отчет студента о практике
8. Отзыв о практике студента
9. Результат защиты отчета
10. Приложение к отчету (при необходимости).

**1.** Титульный лист;

**2.** Содержание;

**3.** Введение (цель, место и время прохождения практики (недель); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики);

**4.** Основная часть (описание организации работы в процессе практики; описание выполненной работы по разделам программы практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение);

**5.** Заключение (основные выводы по итогам выполнения заданий, предусмотренных программой практики);

**6.** Список использованных источников.

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 не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом срок.

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

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и формулировка компетенции \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-1. Способен разрабатывать туристский продукт	Теоретические основы проектирования, организации и реализации стратегий и программ для разных типов туристских продуктов, соответствующих запросам потребителей Нормативно-техническая база туристско-рекреационного проектирования Планировать и осуществлять контроль за реализацией проекта	Корректно и полно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, верно комментирует их с необходимой степенью глубины.	отлично
	Обеспечивать координацию действий со всеми функциональными подразделениями предприятий туристской индустрии. Выбирать методы проектирования в туризме в соответствии с поставленными целями	В целом верно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, испытывает затруднения в комментировании.	хорошо
	Навыками создания новых туристских продуктов и услуг с использованием современных технологий и методов проектирования Навыками самостоятельного проектирования туристских проектов	Воспроизводит полученные знания, умения и навыки с существенным и фактическими ошибками	удовлетворительно
		Не способен воспроизвести основное содержание знаний, умений и навыков, полученных в результате	неудовлетворительно

<sup>1</sup> Составляется для каждой компетенции, закрепленной за дисциплиной



		освоения образовательной программы	
--	--	--	--

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

### Составление отчета по практике

*Форма промежуточной аттестации* - составление отчета по практике и приложения к отчету.

#### *Схема и требования к отчету по практике*

1. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике. Заполнение отчета по практике производится регулярно и является средством самоконтроля. Руководитель практики вправе контролировать заполнение отчета студентом.

2. Отчет оформляется в письменном виде в формате А5 (буклет) согласно требованиям по Положению о практике студентов по ОП ВО, утвержденный приказом БашГУ №1508 от 20.12.2016.

3. Изложение в отчете должно быть аккуратным, сжатым, ясным, заполненное синей ручкой или печатным текстом.

4. После окончания практики студент должен представить отчет руководителю практики от кафедры на бумажном носителе и в электронном виде (документ Microsoft Word), подписанный непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью. Отчет по практике может корректироваться кафедрой с учетом требований программы практики

5. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с рабочей программой практики.

6. Сбор материала для выпускной квалификационной работы.

#### **Критерии промежуточного оценивания**

«**Зачет**» и допуск к защите выставляется при условии, если отчет по практике удовлетворяет следующим пунктам требований:

выполнены не менее 5 пунктов, из них обязательно необходимо выполнить - 2 и 4 пункты.

«**Незачет**» и не допуск к защите выставляется при условии, если отчет по практике не удовлетворяет следующим пунктам требований:

не выполнены более 2 пункты.

### Защита отчета по практике

*Форма итоговой аттестации* - защита отчета по прохождению практики студентом.

*Требования к отчету:*

1. Отчет оформляется в письменном виде в формате А5 (буклет).

2. Изложение в отчете должно быть аккуратным, сжатым, ясным, заполненное синей ручкой или печатным текстом.

3. Оформление отчета согласно требованиям по Положению о практике студентов по ОП ВО, утвержденный приказом БашГУ №1508 от 20.12.2016.

4. После окончания практики студент должен представить отчет руководителю практики от кафедры на бумажном носителе и в электронном виде (документ Microsoft Word), подписанный

непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью.

5. Изложение отчета должно быть аккуратным, сжатым, ясным и сопровождаться рисунками, фотографиями, картами, картограммами, схемами, графиками, цифрами или таблицами, подтверждающими достоверность выполненной производственной практики. Все эти материалы должны иметь тематическое название и сквозную нумерацию. При необходимости оформляется в виде приложения к отчету

6. Составление содержания приложения к отчету в той последовательности, в которой они представлены в отчёте;

7. Правильно оформленное «Введение». Во введение приводятся: цель и задачи практики, указываются место практики, сроки практики, занимаемая должность и объем проделанной работы, перечень отчетных материалов, руководитель практики и время ее проведения;

8. Правильно оформленная «Глава 1». В главе приводятся: информация о местоположении предприятия и объектов работ, характеристика предприятия, его сфера деятельности;

9. Правильно оформленная «Глава 2». В главе приводятся: методические основы производства работ. Дается краткая характеристика приборов, оборудования, технологий используемых при выполнении производственных заданий;

10. Правильно оформленная «Глава 3». В главе приводятся: подробное изложение и квалифицированный анализ фактического выполнения работ. При описании этапов выполняемых производственных работ в обязательном порядке необходимо приводить цифровую информацию, таблицы, карты, схемы, профили и т.д. с необходимыми пояснениями. Глава должна содержать столько разделов, сколько видов работ выполнял студент на практике. Большие по размеру карты и другие отчетные формы могут быть помещены в приложениях к отчёту с обязательной ссылкой на них в тексте;

11. Правильно оформленное «Заключение». В заключение делается вывод о полезности практики, дается критическая оценка приобретённых профессиональных навыков, отмечаются достоинства и недостатки производственной практики, предлагаются мероприятия по улучшению качества прохождения практики и улучшению организации работ, возможность прохождения практики в этой организации на следующем курсе;

12. Правильно оформленный список используемых источников, в соответствии с правилами библиографических требований.

*Требования к докладу:*

13. Содержание отчета по практике показывает, что цели, поставленные научным руководителем перед исследованием, достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение.

14. Соблюден регламент при предоставлении доклада

15. Доклад имеет презентацию

16. Представление, а не чтение материала, четкость дикции

17. Правильность и своевременность ответов на вопросы

18. Использование нормативных, монографических и периодических источников литературы.

### **Критерии оценивания**

Дифференцированный зачет с оценкой **«отлично»** выставляется при условии, что выполнены следующие пункты требований:

выполнены не менее 16 пунктов, из них обязательно необходимо выполнить студентом - 1, 2, 3, 4, 5, 13, 15, 16 и 17 пункты.

Дифференцированный зачет с оценкой **«хорошо»** выставляется при условии, что выполнены следующие пункты требований:

выполнены не менее 13 пунктов, из них обязательно необходимо выполнить студентом - 1, 2, 3, 4, 5, 13 и 15 пункты.

Дифференцированный зачет с оценкой **«удовлетворительно»** выставляется при условии, что выполнены следующие пункты требований:

выполнены не менее 9 пунктов, из них обязательно необходимо выполнить студентом - 1, 3, 4, и 5 пункты.

Дифференцированный зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** выставляется при следующих случаях:

- Не выполнены более 9 пунктов требования;
- Не выполнены обязательные пункты - 1, 3, 4 и 5.

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

1. Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на

обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Перед каждой практикой проводится общее собрание студентов, на котором ставятся: цель и задачи практики, разъясняются требования техники безопасности на производстве, проводится инструктаж по технике безопасности, уточняются требования к отчёту по практике.

Каждому студенту перед практикой выдается заполненное руководителем практики от университета задание, направление на практику и отчет по практике.

2. При выполнении практики студент обязан руководствоваться следующими правилами:

- изучить и выполнять требования программы производственной практики;
- к профессиональной деятельности приступать только после прохождения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте и строго выполнять требования правил техники безопасности;
- добросовестно выполнять задания и указания руководителя практики на производстве;
- записи в дневнике должны быть аккуратными, лаконичными, краткими, чёткими и ясными;
- периодически информировать, руководителя практики от университета, о выполнении поставленных в задании задач;
- отчёт по практике представляется в строго установленные сроки.

3. 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».

#### Примерные вопросы к зачету:

1. Какие виды работ вы выполняли на производстве?
2. Какой профиль вашего предприятия. Как он связан с направлением вашей подготовки?

3. Как выглядит структура и организация работы на предприятии?
  4. Какие материалы вы собрали для написания курсовой работы и ВКР?
  5. Проводили ли вы исследования на территории нашего региона?
  6. В каких работах и исследованиях вы непосредственно принимали участие?
  7. Какие знания вы получили во время прохождения практики?
  8. Какие умения вы получили во время прохождения практики?
  9. Какие навыки вы получили во время прохождения практики?
  10. Какие теоретические и практические знания, умения и навыки, полученные во время обучения, вы применили на практике?
  11. Собрали ли вы материалы для своей научно-исследовательской работы?
  12. Как связана тема вашей научно-исследовательской работы с практикой?
  13. Какую исследовательскую работу вы провели?
  14. Перечислите методы и виды географических работ применяемые в производстве, где вы проходили практику?
- Какую работу вы выполняли и ваша должность? существенные ошибки.

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

### 8.1 Основная литература:

- Экономическая, социальная, политическая и рекреационная география [Электронный ресурс]: метод. указания / БашГУ; сост. Ю. В. Фаронова. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2011 — 44 с. (<https://elib.bashedu.ru/dl/corp/FarouvaEkonSocPolitRekrGeograf.pdf>)

### 8.2 Дополнительная литература

- Алексейчева, Е.Ю. Экономическая география и регионалистика : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Д.А. Еделев, М.Д. Магомедов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 376 с. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453868>)

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

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- Геоинформационный портал ГИС-Ассоциации - сообщества профессионалов в области геоинформационных технологий (<http://www.gisa.ru>)

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
4. Научная электронная библиотека - elibrary.ru (доступ к электронным научным журналам) - [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)
5. Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://diss.rsl.ru/>

7. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. База данных международных индексов научного цитирования SCOPUS - <http://www.gpntb.ru>.
8. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science - <http://www.gpntb.ru>
9. Система централизованного тестирования БашГУ - <http://moodle.bashedu.ru/>
10. Издательство «Taylor&Francis»;
11. Издательство «Annual Reviews»;
12. «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
13. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
14. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
15. справочно-правовая система Консультант Плюс;
16. справочно-правовая система Гарант.

Программное обеспечение:

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

## **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 учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 812И (гуманитарный корпус)</p> <p><b>2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 812И (гуманитарный корпус)</p> <p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 704/1 (гуманитарный корпус); абонемент №8 (читальный зал) (ауд. 815И, гуманитарный корпус)</p> <p><b>4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> помещение № 817И (гуманитарный корпус)</p>	<p align="center"><b>Аудитория № 812И</b></p> <p>Учебная мебель, доска          Проектор Casio XJ-V2          Проекционный экран с электроприводом LumienMasterControl(LMC- 100Ш7)128x171см          Ноутбук Samsung R530 &lt;NP-R530-JS03&gt; Pent</p> <p><b>Аудитория № 704/1</b></p> <p>Учебная мебель, доска, персональные компьютеры: Процессор Thermaltake, Intel Core 2 Duo Монитор Acer AL1916W , Window Vista Мышь Logitech (4шт.), Монитор 19" LG L1919S BF Black (LCD&lt;TFT,8ms, 1280*1024,250кд/м,1400:1,4:3 D-Sub), Процессор InWin, Intel Core 2 Duo, Монитор Flatron 700, Процессор «Калмас», Монитор Samsung MJ17ASKN/EDC, Процессор «Intel Inside Pentium 4», клавиатура (4 шт.)</p> <p align="center"><b>Абонемент №8 (читальный зал)</b></p> <p>Учебная мебель, компьютеры в сборе (системный блок Powercool\Ryzen 3 2200G (3.5)\ 8Gb\ A320M \HDD 1Tb\ DVD-RW\450W\ Win10 Pro\ Кл-па USB\ Мышь USB\ LCD Монитор 21,5"- 3 шт.)</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>