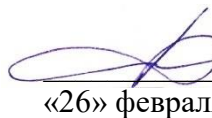


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ НАУК О ЗЕМЛЕ
КАФЕДРА ТУРИЗМА, ГЕОУРБАНИСТИКИ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ГЕОГРАФИИ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии факультета (института)
Протокол № 9 от «25» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

 Декан факультета
А.Ф. Нигматуллин
«26» февраля 2021 г.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА
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

Для приема: 2021 г.

Уфа – 2021 г.

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

Программа практики утверждена ученым советом факультета наук о Земле и туризма протокол № 11 от 26 февраля 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета наук о Земле и туризма протокол № 6 от «19» июня 2021 г.

Декан



А.Ф. Нигматуллин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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:

Стационарная, 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.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

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

2.1. Основной целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-производственная) 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.

2.2. 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:

| Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по практике |
|---|--|--|
| ПК-1. Способен разрабатывать туристский продукт | ПК-1.1 Осуществляет организацию работ по определению потребителей туристского продукта, их запросов, потребностей. | Знать: методы работы с потребителями туристского продукта. Уметь: определять потребности потребителей туристского продукта. |
| | ПК-1.2 Осуществляет организацию и управление территориальной информацией о туристских | Знать: теорию управления туристским предприятием. Уметь: осуществлять организацию и управление территориальной |

| | | |
|--|--|---|
| | центрах, экскурсионных объектах | информацией о туристских центрах, экскурсионных объектах |
| ПК-2. Способен организовывать разработку экскурсионных и туристских маршрутов и программ | ПК-2.2 Осуществляет составление экскурсионных программ, отбор экскурсионных объектов, использует знания об историко-культурных и географических особенностях региона | Знать: правила составления экскурсий; историко-культурные и географические особенности регионов. Уметь: разрабатывать экскурсии с учетом потребностей потребителя туристских услуг. Владеть: навыком разработки экскурсий. |
| ПК-3. Способен организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности | ПК-3.1 Применяет правила делового этикета в целях эффективного взаимодействия с участниками туристского рынка | Знать: правила делового этикета. Уметь: применять правило делового этикета при взаимодействии с участниками туристского рынка. Владеть: навыком делового общения. |
| | ПК-3.2 Применяет методику территориальной оценки размещения участников туристского рынка | Уметь: проводить территориальную оценку размещения участников туристского рынка. |
| ПК-4. Способен применять современные информационные технологии и инновационные подходы в разработке туристского продукта | ПК-4.1 Применяет современные информационные технологии и инновационные подходы в разработке туристского продукта | Знать: виды информационных ресурсов применяемых в туристской индустрии. Уметь: применять информационные технологии и инновационные подходы в разработке туристского продукта. Владеть навыком работы специализированных программах применяемых в туристской деятельности. |

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей). Относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: по очной форме обучения общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 9 зачетных единиц (324 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 60 часов, в форме самостоятельной работы 264 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"> • Знакомство с базой практики. Инструктаж по ТБ на предприятии (при необходимости). • Ознакомление с регламентирующей документацией. • Ознакомление с методическими материалами. • Изучение вопросов, сбор информации, систематизация данных и их анализ в соответствии с индивидуальным заданием • Выполнение производственных заданий. | 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.

ПК-1. Способен разрабатывать туристский продукт

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по практике | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|--|---|---|---|
| ПК-1.1 Осуществляет организацию работ по определению потребностей потребителей туристского продукта, их запросов, потребностей. ПК-1.2 | Знать: методы работы с потребителями туристского продукта. Уметь: определять потребности потребителей туристского продукта. Знать: теорию управления туристским предприятием. | Корректно и полно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, верно комментирует их с необходимой степенью глубины. | компетенция освоена на высоком уровне (отлично) |
| | | В целом верно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, испытывает затруднения в комментировании. | компетенция освоена на базовом уровне (хорошо) |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Осуществляет организацию и управление территориальной информацией о туристских центрах, экскурсионных объектах | Уметь: осуществлять организацию и управление территориальной информацией о туристских центрах, экскурсионных объектах | Воспроизводит полученные знания, умения и навыки с существенными фактическими ошибками | компетенция освоена не полностью (удовлетворительно) |
| | | Не способен воспроизвести основное содержание знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения образовательной программы | компетенция не освоена (неудовлетворительно) |

ПК-2. Способен организовывать разработку экскурсионных и туристских маршрутов и программ

| | | | |
|---|---|--|--|
| ПК-2.2 Осуществляет составление экскурсионных программ, отбор экскурсионных объектов, использует знания об историко-культурных и географических особенностях региона | Знать: правила составления экскурсий; историко-культурные и географические особенности регионов. Уметь: разрабатывать экскурсии с учетом потребностей потребителя туристских услуг. Владеть: навыком разработки экскурсий. | Корректно и полно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, верно комментирует их с необходимой степенью глубины. | компетенция освоена на высоком уровне (отлично) |
| | | В целом верно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, испытывает затруднения в комментировании. | компетенция освоена на базовом уровне (хорошо) |
| | | Воспроизводит полученные знания, умения и навыки с существенными фактическими ошибками | компетенция освоена не полностью (удовлетворительно) |
| | | Не способен воспроизвести основное содержание знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения образовательной программы | компетенция не освоена (неудовлетворительно) |

ПК-3. Способен организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности

| | | | |
|--|---|---|---|
| ПК-3.1 Применяет правила делового этикета в целях эффективного взаимодействия с участниками туристского рынка | Знать: правила делового этикета. Уметь: применять правило делового этикета при взаимодействии с участниками туристского рынка. Владеть: навыком делового общения. | Корректно и полно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, верно комментирует их с необходимой степенью глубины. | компетенция освоена на высоком уровне (отлично) |
| | | В целом верно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, испытывает | компетенция освоена на базовом уровне (хорошо) |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ПК-3.2 Применяет методiku территориальной оценки размещения участников туристского рынка | Уметь: проводить территориальную оценку размещения участников туристского рынка. | затруднения в комментировании. | |
| | | Воспроизводит полученные знания, умения и навыки с существенными фактическими ошибками | компетенция освоена не полностью (удовлетворительно) |
| | | Не способен воспроизвести основное содержание знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения образовательной программы | компетенция не освоена (неудовлетворительно) |

ПК-4. Способен применять современные информационные технологии и инновационные подходы в разработке туристского продукта

| | | | |
|---|---|--|--|
| ПК-4.1 Применяет современные информационные технологии и инновационные подходы в разработке туристского продукта | Знать: виды информационных ресурсов применяемых в туристской индустрии. Уметь: применять информационные технологии и инновационные подходы в разработке туристского продукта. Владеть навыком работы специализированных программах применяемых в туристской деятельности. | Корректно и полно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, верно комментирует их с необходимой степенью глубины. | компетенция освоена на высоком уровне (отлично) |
| | | В целом верно воспроизводит полученные знания, умения и навыки, испытывает затруднения в комментировании. | компетенция освоена на базовом уровне (хорошо) |
| | | Воспроизводит полученные знания, умения и навыки с существенными фактическими ошибками | компетенция освоена не полностью (удовлетворительно) |
| | | Не способен воспроизвести основное содержание знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения образовательной программы | компетенция не освоена (неудовлетворительно) |

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.

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

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 предприятие?
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?
15. Какую работу вы выполняли и ваша должность?
существенные ошибки.

Отчет о прохождении практики

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.

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 отчёте 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. 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. Изложение отчета должно сопровождаться рисунками, фотографиями, картами, картограммами, схемами, графиками, цифрами или таблицами, подтверждающими достоверность выполненной учебной практики. При необходимости оформляется в виде приложения к отчету
7. Правильно оформленное «Введение». Во введение приводятся: цель и задачи практики, указываются место прохождения практики, сроки практики;
8. Правильно оформленная «Глава 1». В главе приводятся: информация о физико-географической характеристике района прохождения практики;
9. Правильно оформленная «Глава 2». В главе приводятся: методические основы практики. Дается краткая характеристика приборов, оборудования, технологий используемых при выполнении заданий;
10. Правильно оформленная «Глава 3». В главе приводятся: подробное изложение и квалифицированный анализ фактического выполнения работ. При описании этапов выполняемых 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;

11. Правильно оформленное «Заключение». В заключение делается вывод о полезности практики, даётся критическая оценка приобретённых первичных профессиональных навыков, отмечаются достоинства и недостатки практики, предлагаются мероприятия по улучшению качества прохождения практики и улучшению организации работ;

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

Критерии промежуточного оценивания

Допуск к защите выставляется при условии, если отчет по практике удовлетворяет следующим пунктам требований:

выполнены не менее 5 пунктов, из них обязательно необходимо выполнить – 1, 2, 4 и 5 пункты.

Не допуск к защите выставляется при условии, если отчет по практике не удовлетворяет следующим пунктам требований:

не выполнены более 7 пунктов.

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

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является экзамен. Он 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 деканатом срок.

Защита отчета по практике

Форма промежуточной аттестации - составление отчета по практике. Требования к отчету:

1. Отчет оформляется в письменном виде в формате А5 (буклет).
2. Изложение в отчёте должно быть аккуратным, сжатым, ясным, заполненное синей ручкой или печатным текстом.
3. Оформление отчета согласно требованиям, утвержденным в БашГУ (ссылка http://www.bashedu.ru/sites/default/files/17_dokumenty_po_praktike_dlya_studentov_0_0.docx). Все пункты и графы должны быть заполнены.

Форма итоговой аттестации – защита отчета по прохождению практики студентом и ответы на дополнительные вопросы.

Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

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/FaronaovaEkonSocPolitRekrGeograf.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 геинформационных 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 информационных технологий, используемых при проведении практики:

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
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.
- ГИС MapInfo Professional 11.0 для Windows (русская версия) Договор №263 от 07.12.2012 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 специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|---|--|
| <p>1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 812И (гуманитарный корпус)</p> <p>2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 812И (гуманитарный корпус)</p> <p>3. Помещения для самостоятельной работы: аудитория № 704/1 (гуманитарный корпус); абонемент №8 (читальный зал) (ауд. 815И, гуманитарный корпус)</p> | <p>Аудитория № 812И</p> <p>Учебная мебель, доска Проектор Casio XJ-V2</p> <p>Проекционный экран с электроприводом LumienMasterControl(LMC-100107)128x171см</p> <p>Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent</p> <p>Аудитория № 704/1</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<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>Абонемент №8 (читальный зал)</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-ра 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> |