

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии
института
Протокол № 4/1 от «19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЭФБ



Гришин К.Е.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Диджитал-маркетинг


очная
форма обучения

Для приема: 2021 г
УФА – 2021 г.

Составитель: Сафиуллина Е.А., старший преподаватель кафедры управления проектами и маркетинга.

Программа утверждена ученым советом института экономики, финансов и бизнеса: протокол № 7 от «26» февраля 2021 г.

Директор



/ Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в программу, на основании приказа по БашГУ № 770 от 09.06.2021 « О внесении изменений в образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры» утверждены на заседании ученого совета института: протокол № 10 от «25» июня 2021г

Директор



/ Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в программу утверждены на заседании ученого совета института: протокол № 1 от «03» сентября 2021г

Директор



/ Гришин К.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
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 информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
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:

Учебная

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики:

Ознакомительная практика.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.2. Способы проведения практики (при необходимости):

Стационарная

Стационарной является практика, которая проводится в Университете (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал) или профильная организация.

выездная

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал). Выездная практика может проводиться в полевой и иных формах. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, указывается с учетом требований ФГОС ВО.

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 может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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.

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 планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Основной целью учебной практики является:

закрепление и систематизация теоретических знаний в области управления, а также получение первичных профессиональных навыков в области диджитал-маркетинга.

2.2. Основными задачами учебной практики обучающихся являются:

- систематизация, обобщение, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках изучения дисциплин;

- систематизация знаний в области цифрового маркетинга с учетом зарубежного и российского опыта, способности оценивать факторы, влияющие на эффективность внедрения и последующего развития цифрового маркетинга в условиях постоянно изменяющейся внешней среды;
- углубление практического опыта самостоятельной работы с различными источниками информации;
- развитие навыков сбора, систематизации и анализа информации о деятельности организации, проведения научного исследования и оформления его результатов в виде отчета о прохождении учебной практики;
- развитие навыков делового общения, работы в команде и публичных выступлений.

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
<p>ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ИОПК – 1.3. Знает и использует основные инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин для планирования целей и задач, анализирует показатели, характеризующие деятельность фирмы</p>	<p>Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин</p>
		<p>Уметь: планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации.</p>
		<p>Владеть: навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ИОПК – 2.8. Строит процесс структурирования и отбора информации, выбирает и использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические систем для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основы информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>
		<p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p>
		<p>Владеть: основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в обязательную часть образовательной программы.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

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 24 часа, в форме самостоятельной работы 84 часа.

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.	Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности. Оформление типового договора. Составление индивидуального плана выполнения работ. Составление графика (плана) проведения практики. Первичный инструктаж на рабочем месте.	Проверка заполненного индивидуального плана прохождения практики. Запись в дневнике практики. Отчет по практике.
2.	Основной этап.	Прохождение практики на объекте, сбор, обработка и анализ полученной информации для написания отчета по практике. Самостоятельное выполнение отдельных видов исследовательских работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от предприятия). Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации), получение отзыва-характеристики.	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Запись в дневнике практики. Отчет по практике. Отзыв руководителя практики от предприятия.
3.	Заключительный этап.	Сдача отчета и пояснительной записки к отчету по практике, дневника на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры.	Дневник практики. Отчет по практике.
	ИТОГО	Защита отчета по практике	дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

Указываются требования к содержанию и оформлению отчета, когда и как проводится защита, указываются формы контроля – в соответствии с учебным планом.

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.

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.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленный деканатом (дирекцией) срок.

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

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

Код и формулировка компетенции

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>ИОПК – 1.3 Знает и использует основные инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин для планирования целей и задач, анализирует показатели, характеризующие деятельность фирмы</p>	<p>Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин Уметь: планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Владеть: навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы</p>	<p>Полное знание основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин. Умение планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Уверенное владение навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы</p>	отлично
		<p>В целом успешное освоение знаний об основных понятиях, категориях и инструментах экономической теории и прикладных экономических дисциплин. В целом успешное умение планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. В целом уверенное владение навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы</p>	хорошо
		<p>Отсутствие системных знаний об основных понятиях, категориях и инструментах экономической теории и прикладных экономических дисциплин. Отсутствие системных умений планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Отсутствие уверенного владения навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы</p>	удовлетворительно
		<p>Фрагментарные знания основных понятий, категорий и инструментов</p>	неудовлетворительно

		экономической теории и прикладных экономических дисциплин. Фрагментарные умения планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Фрагментарные владения навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы	
--	--	--	--

Код и формулировка компетенции

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ИОПК – 2.8 Строит процесс структурирования и отбора информации ,выбирает и использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические систем для решения стандартных задач профессиональной деятельности	<p>Знать: основы информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p>Владеть: основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	<p>Полное знание основ информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умение выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p>. Уверенное владение основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	отлично
		<p>В целом успешное освоение знаний об основах информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>В целом успешное умение выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.</p> <p>В целом уверенное владение основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	хорошо
		<p>Отсутствие системных знаний об основах информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Отсутствие системных умений выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p>	удовлетворительно

		Отсутствие уверенного владения основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности	
		Фрагментарные знания основ информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности Фрагментарные умения выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты Фрагментарные владения основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности	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.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Формы текущего контроля*	Типовые контрольные задания		
Организационный этап			
В	1.Получение и согласование индивидуального задания по прохождению учебной практики. Оформление документов для прохождения практики.		
	2.Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа, инструктажа по технике безопасности.		
	3.Описание внутреннего распорядка работы базы практики.		
	4.Информация о виде деятельности, порученной практиканту.		
Подготовительный этап			
ЗД	Составление индивидуального плана выполнения работ		
Основной этап			
ЗД	<i>Материал для отчета:</i> основные учредительные документы, схема базы практики, перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу базы практики, финансово - экономическая документация.		
	1. Основные сведения об организации (учреждении, службе), являющейся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, миссия и основные задачи организации; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства, история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы		

	деятельности.
	2. Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации.
	3. Анализ направлений деятельности менеджеров организации.
	4. Структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся.
	5. Описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.
	6. Анализ основных показателей деятельности организации в динамике (за 3 года), специфических показателей деятельности, характеризующих функциональные особенности организаций. В зависимости от отдела необходимо отразить в отчете вопросы, которые курирует этот отдел.
Заключительный этап	
О	Преставление результатов практики

* - В – ответы на вопросы; К – конспект; ЗД – задание; О – отчет.

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

1. Ознакомление с деятельностью и изучение характеристики предприятия (цели, задачи, виды деятельности, история развития).
2. Ознакомление с учредительными и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность организации (наименование, местоположение, правовой статус)
3. Ознакомление с организационной структурой предприятия.
4. Анализ информационных технологий (программных продуктов), применяемых в организации. Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации на предприятии.
5. Ознакомление с показателями работы организации через полученную информацию от руководителя базы практики.
6. Подготовка и согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов практики.

Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета.

1. Какова форма собственности организации, состав собственников, учредителей?
2. Охарактеризуйте систему управления на предприятии.
3. Опишите организационную структуру предприятия (организации): представьте схематически и дайте свои предложения по ее совершенствованию.
4. Какие ценности декларируются руководством организации?
5. Опишите маркетинговую деятельность предприятия.
6. Охарактеризуйте состояние системы управления маркетингом.
7. Каков уровень организационной культуры на предприятии?
8. Охарактеризуйте влияние факторов внешней среды на деятельность организации.
9. Оцените угрозы и возможности организации.
10. Дайте характеристику сильных и слабых сторон организации.
11. Каково финансовое положение предприятия и основные его финансовые проблемы?
12. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации.

13. Оцените эффективность деятельности организации в целом.

14. Какие рекомендации по совершенствованию деятельности организации Вы могли бы дать?

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

1. 1. Годин А.М. Маркетинг: учебник для бакалавров [Электронный ресурс] / А.М. Годин. - 12-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 656 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453262>

2. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>

8.2. Дополнительная литература

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с.: табл., схем. ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

4. Менеджмент: учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 343 с.: табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
5. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс: учебное пособие / В.С. Юкаева. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 104 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-00632-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>

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

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	www.gks.ru
2.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
3.	Управление проектами	www.projectmanagement.ru
4.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации	www.government.ru
5.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	www.nalog.ru
6.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	www.minfin.ru
7.	Административно-управленческий портал (для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий)	www.aup.ru
8.	Официальный сайт информационного агентства Cbonds	www.cbonds.ru
9.	Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»	www.akdi.ru
10.	Сайт организации, где проходит практика	

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
- Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
- Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
- Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian. 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.

<p>Учебная практика</p>	<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p>2. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p>3. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.)</p> <p>аудитория №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p>аудитория № 122: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 209: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 210: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.</p> <p>аудитория № 220: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 221</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 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
-------------------------	---	--	---

	<p>учебная мебель, доска. аудитория № 222 учебная мебель, доска. аудитория № 301 учебная мебель, экран на штативе, проектор aser. аудитория № 302 учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок иги. аудитория № 305 учебная мебель, доска, проектор infocus. аудитория № 307 учебная мебель, доска. аудитория № 308 учебная мебель, доска. аудитория № 309 учебная мебель, доска. лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт. лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 иги corp 510 – 14 шт. аудитория № 312 учебная мебель, доска.</p>	
--	---	--