

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»**

УТВЕРЖДАЮ  
первый проректор-проректор по  
учебной работе, к.э.н., доцент  
Биганова М.А. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Основной профессиональной образовательной программы

Академической магистратуры

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

***Профиль: Система государственного и муниципального управления***

**Квалификация выпускника**

Магистр

**Форма обучения**

Очная

Назрань 2018 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1518 от 26.11.2014г. учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным ученым советом НОУ ВО «Институт экономики и правоведения» (г. Назрань) от 03. 09.2018г., протокол № 01

Составитель: к.э.н., доцент Точиева Л.К.

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры экономических дисциплин (протокол № 2 »29» 08 2018г.)

Заведующий кафедрой экономических дисциплин: Хамхоева Ф.Я.

Содержание

1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	4
3. Место учебной практики в структуре ОПОП.....	7
4. Содержание учебной практики .....	7
5. Форма отчётности по учебной практике .....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	8
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения учебной практики .....	13
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	14
9. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики.....	15

## 1. Вид практики, способ и формы (форм) ее проведения

Б2.У Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2) по подготовке магистров направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, по профилю «Система государственного и муниципального управления».

Вид практики – учебная практика.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая).

Способ проведения практики – стационарная, дискретная.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенции по ФГОС	Содержание компетенций	Результат освоения
<b>общекультурные компетенции (ОК):</b>		
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: основы методологии научного исследования, в т.ч. методов поиска и обработки информации, постановки проблемы, выработки гипотез и концепций; закономерности эволюции научных методов. Уметь: использовать методологические и методические основы в процессе познания, структурировать проблемное пространство, оценивать и выбирать альтернативы решения проблемы, использовать научные исследования для получения нового знания. Владеть методами интенсификации познавательной деятельности, навыками верификации и структуризации информации, методикой анализа экономических отношений.
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: закономерности поведения индивидуумов и социальных групп в стандартных и нестандартных ситуациях, формы социальной и этической ответственности за принятые решения. Уметь: формировать представление об эффективных действиях в стандартных и нестандартных ситуациях, оценивать

		последствия принимаемых решений. Владеть: навыками принятия решений в нестандартных ситуациях, методами научного обоснования плана действий и его эффективной реализации.
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b>		
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать содержание профессиональной деятельности, особенности реализации функций управления в органах государственной и муниципальной власти, порядок и инструменты принятия и реализации управленческих решений. Уметь формировать базы данных, строить систему необходимых для анализа показателей, разрабатывать обоснованные планы, прогнозы и программы, применять общие понятия и элементы управления в процессе планирования и организации профессиональной деятельности. Владеть методиками анализа и планирования профессиональной деятельности, навыками поиска информации и ее сравнительного анализа.
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Знать специальную терминологию в области коммуникаций, специфику ведения переговоров и деловых бесед, основы оказания консультаций государственным, некоммерческим и хозяйственным организациям. Уметь использовать коммуникации для решения задач взаимодействия в органах государственной и муниципальной власти, а коммерческих и некоммерческих организациях, осуществлять деловую переписку Владеть современными информационно-коммуникационными технологиями, научным и официально деловым стилями общения, способностью их применять в процессе государственного и муниципального управления, навыками оказания консультаций в сфере государственного и муниципального управления.
ОПК-3	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать современные методы руководства коллективом, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в общении. Уметь: принимать руководящие решения и объективно оценивать их последствия с учетом необходимости толерантного восприятия социальных, этнических,

		<p>конфессиональных и культурных различий.</p> <p>Владеть способами повышения своего общекультурного и профессионального уровня, современными технологиями управления.</p>
<b>профессиональные компетенции (ПК):</b>		
ПК-1	<p>владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач</p>	<p>Знать: научные подходы к обоснованию управленческих решений, позволяющие сделать выбор понятным всем заинтересованным сторонам и проверяемым по целям, задачам, возможностям и результатам.</p> <p>Уметь: формировать и реализовывать управленческие решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, выстраивать эффективные прямые и обратные связи в процессе управленческого воздействия, использовать разнообразные формы управленческого воздействия.</p> <p>Владеть: современными технологиями управления персоналом, навыками принятия управленческих решений, умением формировать систему командных воздействий, позволяющих эффективно решать поставленные задачи</p>
ПК-2	<p>владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях</p>	<p>Знать: методы организации рабочего времени, принципы организации процесса выполнения поставленных задач, закономерности поведения индивидуумов в кризисных ситуациях.</p> <p>Уметь: формировать обоснованные управленческие решения, находить эффективные средства управленческого воздействия в кризисных ситуациях.</p> <p>Владеть: методикой развития организационных способностей, современными технологиями принятия организационных управленческих решений, навыками принятия решений в кризисных ситуациях.</p>
ПК-3	<p>способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти,</p>	<p>Знать: особенности планирования и организации работы органа публичной власти.</p> <p>Уметь: разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>

	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Владеть и (или) иметь опыт деятельности: способами осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями и решения поставленных социальных и экономических задач
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знать: основы анализа состояния определенных хозяйствующих субъектов и отдельных сфер экономики, современные методы анализа и планирования, используемые в процессе государственного и муниципального управления, передовой опыт планирования. Уметь: исследовать закономерности развития экономики государства и муниципальных образований, определять варианты повышения эффективности их функционирования. Владеть: основными навыками анализа данных о состоянии и динамике развития экономики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях в условиях неполной и ассиметричной информации, методами научного обоснования плана и рационального распределения ресурсов в процессе государственного и муниципального управления.

### 3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Б2.У. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики:

стационарная.

Общий объём практики составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часа.

Продолжительность практики 2/3 недели.

### 4. Содержание учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для очной формы обучения проходит в 3 этапа:

1. Подготовительный этап включает в себя:

- участие в работе установочной конференции;

- знакомство с программой практики.

2. Основной этап включает в себя:

- знакомство с внутренним трудовым распорядком, организационными и режимными условиями НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»;

- изучение организационно-управленческой структуры института, факультета и кафедры;

- ознакомление с процедурами ведения документационного обеспечения в институте, на факультете и кафедре;

- изучение основных норм, правил, требований к учебным программам и методическому обеспечению управленческими дисциплинами на основании полученных данных проанализированной отчетности;

- подготовку промежуточного варианта учебной программы и методического пособия по самостоятельной работе студента;

- подготовку предварительного варианта презентации о проделанной работе.

3. Итоговый этап включает в себя:

- анализ собственной деятельности в период практики;

- оформление доклада;

- выступление с презентацией о проделанной работе;

- подготовку и участие в заключительной конференции.

5. Форма отчётности по учебной практике

Формой отчетности по результатам прохождения учебной практики являются:

- доклад о прохождении практики (включая индивидуальное задание обучающемуся);

- приложения к докладу (при необходимости);

- презентация о проделанной работе.

Промежуточная аттестация по результатам учебной практики проводится в форме зачета с оценкой.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

#### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	ОК-1, ОК-2, ОПК-1,	Зачет с оценкой
2.	Основной этап практики	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1,	
	Итоговый этап	ПК-2, ПК-3, ПК-4	

#### 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся, поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится в виде собеседования, устного отчета.



Промежуточная аттестация проводится во 2 семестре в форме зачета с оценкой.

Показатели оценивания компетенций, приобретаемых в результате прохождения практики, формируются из:

- показателей оценивания индивидуального задания на практику;
- показателей оценивания доклада;
- показателей выступления о проделанной работе с презентацией.

Показатели оценивания практики:

- уровень освоения изученного материала;
- уровень умения использовать полученные знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень оформления материала и соответствие требованиям стандарта, полнота представленного материала;
- уровень разработки учебных программ и методического обеспечения по управленческим дисциплинам;
- уровень обоснованности и четкости изложения материала при проведении презентации;
- уровень владения грамотной устной речью, выступления перед аудиторией;
- уровень владения искусством презентации.

Критерии оценки итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

№	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание доклада: доклад собран в полном объеме; структурированность; индивидуальное задание выполнено полностью; отличное оформление; не нарушены сроки сдачи доклада. На защите презентации студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание доклада: доклад собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность; индивидуальное задание выполнено полностью; хорошее оформление; не нарушены сроки сдачи доклада. На защите презентации студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет нормами литературного языка,

		необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание доклада: собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность; в оформлении доклада прослеживается небрежность; индивидуальное задание выполнено не полностью; нарушены сроки сдачи. На защите презентации студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 12 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала. Содержание доклада: собран не в полном объеме; нарушена структурированность; в оформлении прослеживается небрежность; индивидуальное задание не выполнено; нарушены сроки сдачи. На защите презентации студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

**6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики**

Шаблон задания для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и оформления отчетной документации.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
студенту 1 курса группы очной формы обучения  
направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
направленность (профиль) Система государственного и муниципального  
управления

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения: НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»
3. Индивидуальное задание на практику:
4. План практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике	Форма отчетности	Отметка о выполнении
I	Подготовительный этап:	Собрание, вводный инструктаж	Собеседование	
II	Основной этап: выполнение индивидуального задания.	Инструктаж	Прохождение инструктажа по ОТ и ТБ в организации	
1	Изучить структуру и характер деятельности института, факультета, кафедры, организацию и постановку управленческой работы и документооборота.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
2	Изучить задачи, функции и структуру института, факультета, кафедры.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
3	Изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность института, факультета, кафедры.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
4	Изучить виды, функции и порядок ведения документооборота.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
5	Познакомиться с образцами учебных программ и методических материалов	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
6	Провести качественный анализ изученных материалов.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
7	Подготовить учебную программу дисциплины.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
8	Подготовить методические материалы по самостоятельной работе студента по дисциплине.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
9	Подготовить доклад о прохождении практики и	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	

	представить его.			
III	Итоговый аттестационный этап: защита доклада с презентацией о проделанной работе.	Итоговая аттестация	Зачет с оценкой	

5. Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование полностью или частично (в соответствии с этапами формирования) следующих компетенций:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).
- владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);
- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);
- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);

6. Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- умение обобщать и анализировать результаты исследовательской работы с использованием современных достижений науки и техники;
- умение составлять учебную программу дисциплины по направлению государственного и муниципального управления;
- овладение навыками подготовки методических материалов по самостоятельной работе студента по дисциплинам направления государственного и муниципального управления;
- применение грамотной устной и письменной речью с использованием специальной и экономической терминологии на русском и начального уровня иностранного языка;
- овладение навыками демонстрации результатов исследований в виде доклада и презентации.

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

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, которые способствуют формированию у него умений, навыков и (или) опыта деятельности, указанных в пункте 6.1. программы практики.

Для того, чтобы у студента в период практики были сформированы указанные компетенции, он должен:

- 1) ознакомиться с программой практики.
- 2) ознакомиться с основными теоретическими положениями рассматриваемых практических заданий по указанным источникам;
- 3) освоить и выполнить практические задания согласно программе практики. По окончании практики студент вступает с докладом.

Рекомендуется следующая структура доклада по практике.

1. ФИО студента
2. Направление подготовки
3. Направленность (профиль)
4. Группа
5. Отражена результативность по первому этапу прохождения практики
6. Отражена результативность по второму этапу прохождения практики
7. Отражена результативность по третьему этапу прохождения практики
8. Дата и подпись

К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки установленную документацию.

Защита доклада проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике учебной практики, степень его самостоятельности в выполнении задания.

Защита доклада о прохождении практики происходит в учебной аудитории университета. Обучающийся должен подготовить краткое выступление (10-13 минут), в котором представить результаты проделанной работы. Выступление сопровождается презентацией. После выступления обучающийся отвечает на вопросы о проделанной работе по разделам практики.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада, представление презентации и ответы на вопросы.

Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики (выполнения программы практики).

По результатам аттестации выставляется «зачет с оценкой» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

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

В качестве учебной литературы для прохождения учебной практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на учебную практику.

Игнатъева, А.В. Исследование систем управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.М. Максимцов, А.В. Игнатъева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 168 с. — (Менеджмент). — ISBN 978-5-238-01344-2. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/351932>

Основы органов государственной власти России [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 480 с. — (Magister). — Авт. указ. на обороте тит. листа. — ISBN 978-5-238-01934-5. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/352405>

Система органов государственной власти России [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский, А.Г. Чернявский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 480 с. — (Magister). — Авт. указаны

на обороте тит. листа .— ISBN 978-5-238-02419-6 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/358864>

Брескина, Н.В. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.В. Брескина .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015 .— 123 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/578752>

Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, О.А. Мухаметшина .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 392 с. : ил. — Авт. указ. на обороте тит. листа .— ISBN 978-5-238-01770-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/351788>

ресурсы сети «Интернет»

1. Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Институт экономики и правождения (г.Назрань)». URL: <http://institut-nazran.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru>

3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL: <http://www.gpntb.ru>

4. Библиотека / marketolog.info: Стратегия развития бизнеса. URL: <http://marketolog.info/>

5. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. URL: <http://ellib.gpntb.ru>

6. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>.

7. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии при проведении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применяются в следующих направлениях:

оформление учебных работ (выступлений на конференции, докладов по практике и т.д.);

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.)

Подготовка отчетных материалов по результатам учебной практики выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word). Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания.

### **Информационно-справочные и информационно-правовые системы**

Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/> Договор № 158/19 об оказании информационных услуг с ООО «Гарант» официальный Дистрибьютор НПП «Гарант-Сервис» (г.Москва) от 26 ноября 2018г.

Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

### **Перечень лицензионного программного обеспечения**

Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel  
Legalization GetGenuine

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО) (Договор № 34 от 20.08.2015г.)

### **Бесплатно распространяемое программное обеспечение:**

– средство для просмотра графических изображений Irfan View, URL: <http://www.irfanview.com>;

– средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;

– средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики**

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерный класс, читальный зал Библиотеки Института.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде Института.