

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 46.03.02 Документоведение и
архивоведение
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль) – *«Организационное и документационное обеспечение управления организацией»*

Уровень высшего образования – *бакалавр*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2023

Сыктывкар

2023

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики: научно-исследовательская работа (далее – производственная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Программа практики составлена в соответствии с:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;
- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Организационное и документационное обеспечение управления организацией»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 10 мая 2017 г. № 416н.
- локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики: производственная

1.2. Тип практики: научно-исследовательская работа.

1.3. Способы и формы проведения.

Способы проведения: стационарная и выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно:

путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

1.5. Объем практики:

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), продолжительность – 2 недели¹.

Практика проводится на выпускном курсе до прохождения государственной итоговой аттестации. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
--	--	---	---

¹ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв. решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-2.3-4. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
			УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Экономическая культура, в том числе финансовая	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	УК-10.И-3. Использует финансовые инструменты для управления	УК-10.И-3.3-1. Знает основные финансовые организации и принципы

грамотность	областях жизнедеятельности	личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия
			УК-10.И-3.У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями

2) общепрофессиональные

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области	ОПК-3. И-1 применяет теоретические знания для решения поставленных	ОПК-3.И-1.3-1. Знает пути использования теоретических знаний и методов исследования на практике.
		ОПК-3.И-1.У-1. Умеет использовать теоретические

документоведения и архивоведения	задач в области документоведения и архивоведения	знания и методы исследования на практике
ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-4. И-1 использует базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-4.И-1.3-1. Имеет базовые знания в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами)
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет пользоваться базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами)

3) профессиональные

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК		Основание (профстандарт)
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)	
ПК-1. Способен осуществлять организацию документирования управленческой деятельности в организации	ПК-1.И-1 использует правила подготовки управленческих документов и ведения деловой	ПК-1.И-1.3-1. Знает правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	07Административно-управленческая и офисная деятельность 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению

	переписки	ПК-1.И-1.У-1. Умеет использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки.	управления организацией
--	-----------	---	-------------------------

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с перечнем основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель практики – подготовка и оформление обучающимся материалов выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- обобщить и проанализировать информацию, собранную по теме выпускной квалификационной работы;
- проанализировать конкретную проблемную область в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- проанализировать научные и документальные (в том числе исторические) источники;
- подготовить проект выпускной квалификационной работы.

Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	– согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой; – получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник); – организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики – инструктаж по технике безопасности, противопожарной

		безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
2	Исследовательский	- сбор и обобщение теоретического материала по теме выпускной квалификационной работы; - обработка и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы; – разработка и оценка эффективности предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий
3	Заключительный	-систематизация теоретического и практического материала по теме выпускной квалификационной работы; -подготовка проекта выпускной квалификационной работы

Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

– академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

– учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Методические указания по выполнению индивидуального задания:

На организационном этапе производственной практики обучающемуся совместно с руководителем необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из темы выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание должно включать рекомендации по содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы и методам проведения научного исследования; обобщению и анализу материалов, собранных в процессе прохождения преддипломной практики, а также подготовке по результатам проведенного научного исследования проекта выпускной квалификационной работы.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчётности по практике являются:

– оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;

– проект выпускной квалификационной работы, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике. 2. Получение характеристики от научного руководителя. 3. Написание текста выпускной квалификационной работы. 4. Собеседование с руководителем практики от кафедры (научным руководителем) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 4. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 5. Ответы на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике. 2. Получение характеристики от научного руководителя. 3. Написание текста выпускной квалификационной работы. 4. Собеседование с 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить характеристику на

	руководителем практики от кафедры (научным руководителем)	обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 4. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 5. Ответы на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1. Ведение дневника по практике. 2. Получение характеристики от научного руководителя. 3. Написание текста выпускной квалификационной работы. 4. Собеседование с руководителем практики от кафедры (научным руководителем)	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 4. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 5. Ответы на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документооборота и архивоведения	1. Ведение дневника по практике. 2. Получение характеристики от научного руководителя. 3. Написание текста выпускной квалификационной работы. 4. Собеседование с руководителем практики от кафедры (научным руководителем)	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 4. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 5. Ответы на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	1. Ведение дневника по практике. 2. Получение характеристики от научного руководителя. 3. Написание текста	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и

тельности	выпускной квалификационной работы. 4. Собеседование с руководителем практики от кафедры (научным руководителем)	получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 4. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 5. Ответы на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ПК-1. Способен осуществлять организацию документирования управленческой деятельности организации	1. Ведение дневника по практике. 2. Получение характеристики от научного руководителя. 3. Написание текста выпускной квалификационной работы. 4. Собеседование с руководителем практики от кафедры (научным руководителем)	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 4. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы 5. Ответы на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании

5.2. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Изучить научные и учебно-методические труды, публикации периодической печати, ресурсы сети Интернет по теме выпускной квалификационной работы, а также обобщить собранный материал.

2. Изучить нормативно-справочную и правовую информацию по теории и практике исследуемой проблемы выпускной квалификационной работы, а также основные регулятивные положения, связанные с изучаемой проблемой, и обобщить собранный материал.

3. Обобщить зарубежный опыт решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы (при наличии) и дать

оценку возможности его использования для данного объекта исследования (базы производственной практики).

Вопросы для опроса обучающихся по результатам прохождения практики:

1. Назовите цель и задачи научно-исследовательской работы.
2. Назовите объект и предмет исследования, методы проведения исследования, информационную базу проведения исследования и написания выпускной квалификационной работы.
3. Какие из задач научно-исследовательской работы не решены и почему?
4. Обоснуйте содержание теоретического и практического разделов выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
5. Назовите источники информации практического материала, использованного для написания выпускной квалификационной работы.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые для написания выпускной квалификационной работы.
7. Раскройте аналитический и исследовательский инструментарий, используемый для написания выпускной квалификационной работы.
8. Какие программные средства и информационные технологии использовались в ходе научно-исследовательской работы?
9. Какие направления решения выявленной проблемы были сформулированы, какие методы были использованы для решения выявленной проблемы?
10. Какие прогнозы были сделаны по результатам проведенного исследования?

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить и представить все необходимые документы.

5.3.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего распорядка организации.

5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением всех планируемых видов работ;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- проект выпускной квалификационной работы.

5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при контроле в форме зачёта переводится в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»).

Соотношение 2- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Зачет	Сумма баллов
Зачтено	60 – 100
Незачтено	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1.	Самостоятельная работа	40
2.	Текущий контроль	20
	<i>Итого</i>	<i>60</i>
3.	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания.	40–26

Программа практики выполнена в полном объеме: обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария.	25–11
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	10–0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Заключительным этапом прохождения практики является промежуточная аттестация в форме зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Индивидуальное задание по практике выполнено. Дневник практики заполнен. Отзыв руководителя практики положительный.	40–15
Индивидуальное задание по практике не выполнено и/или отзыв руководителя практики отрицательный.	14–0

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также литературу, необходимую для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой, в том числе:

1. Игнатов, И.А. Основы научных исследований : учеб.-метод. пособие / И. А. Игнатов, И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 133 с.

1. Манушин, Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики / Д.В. Манушин ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2012. – 148 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257538>.

2. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684948>.

3. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116638>.

2. Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ) : учеб.-метод. пособие / А. Е. Квашнёва [и др.] ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 76 с.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»:**

Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

Официальные сайты архивных и документоведческих учреждений, порталы научной информации:

1. Официальный интернет-портал архивной отрасли «Архивы России». – URL: <http://www.rusarchives.ru>
2. Официальный сайт ВНИИДАД. – URL: <http://www.vniidad.ru>.
3. Официальный сайт сообщества академических архивистов «Архивы Российской Академии наук». – URL: <http://www.arran.ru>
4. Официальный сайт ГУ РК «Национальный архив РК» – URL: <http://na.rkomi.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (<http://window.edu.ru/window>).
6. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (<https://cyberleninka.ru>).

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.s.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.s.ru>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными

компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

- Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСИУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСИУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.

- Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

– Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к объему, содержанию и структуре выпускной квалификационной работы.