

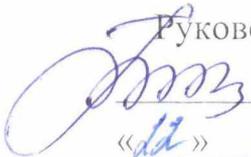


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра менеджмента и государственного управления

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 М.Н. Стефаненко

«11»  20  г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 М.Н. Стефаненко

«11»  20  г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»

направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
магистерская программа «Производственный менеджмент»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Рабочая программа практики Б2.В.03(Пд) «Производственная практика (преддипломная)» для магистров направления подготовки 38.04.02 Менеджмент. Магистерская программа «Производственный менеджмент» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952.

Составитель

рабочей программы



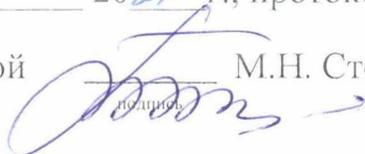
подпись

М.Н. Стефаненко

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

от 15.04 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



подпись

М.Н. Стефаненко

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 11.04 2021 г., протокол № 6

Председатель УМК



подпись

К.М. Османов

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики является: расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений и навыков профессиональной деятельности будущих магистров в сфере производственного менеджмента.

Задачами практики являются:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики;
- изучение организационной структуры управления объектом преддипломной практики;
- исследование процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- изучение кадрового состава объекта преддипломной практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- сбор статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы МД (ориентироваться на задачи МД).

ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Видами преддипломной практики являются: производственная.

Тип производственной практики: преддипломная.

Проведение практики осуществляется следующими способами (при наличии): в качестве выездной практики.

Организация проведения практики осуществляется следующими формами:

б) дискретно:

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

На основании теоретического материала и собранных данных осуществляются анализ проблемы, выявление ее причин и намечаются возможные пути их устранения. На основе анализа составляется схема решения данной проблемы, разрабатываются

рекомендации и методы решения проблемы, которые также подробно излагаются в отчете.

При реализации в университете *дистанционной формы* обучения, прохождение практики обучающимися возможно в формате удаленной работы. При этом, базой прохождения практики может быть, как структурное подразделение университета, так и организации различных форм собственности.

Процесс прохождения практики в дистанционном формате предполагает взаимодействие между обучающимся и руководителями практики от университета и предприятия (организации), посредством телекоммуникационных каналов связи, а также образовательной платформы для дистанционного обучения, применяемой в университете. Вся документация предоставляется в электронном виде руководителю практики от университета. Обучающийся выполняет все задания, предусмотренные программой практики, и готовит отчет на материалах предприятия-базы практики, но без непосредственного ее посещения. Материалами для исследования могут выступать электронные базы данных закрепленных предприятий и данные Интернет-ресурсов. Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю на проверку в электронном виде. Защита отчета проводится в режиме видеоконференцсвязи.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	ПК-1	Способен осуществлять преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, магистратуры и (или) ДПП;	- организационную структуру объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений (ПК-1.1);	- ориентироваться в организационной структуре объекта преддипломной практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений (ПК-1.2);	- навыками составления схемы организационной структуры объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений (ПК-1.2);
2	ПК-2	Способен организовывать	- анализировать схему взаимодействия	- управлять развитием	- навыками использования

		научно-исследовательскую, проектную, учебно-профессиональную и иную деятельность обучающихся по программе бакалавриата и (или) ДПП	объекта преддипломной практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.) (ПК-2.2);	организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности.	я нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики (ПК-2.3); Процесс прохождения производственной практики направлен
3	ПК-3	Способен организовывать управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля; В результате прохождения производственной	- процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-3.1);	- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта преддипломной практики (ПК-3.2);	- навыками исследования процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-3.3);
4	ПК-4	Способен организовывать разработку стратегии и определение текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта;	- анализ кадрового состава объекта преддипломной практики (ПК-4.1);	- исследовать процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-4.1);	- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики (ПК-4.3).
5	ПК-5	Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и	- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики (ПК-5.1);	- объяснить механизм информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики (ПК-5.1);	- навыками формулировки основных направлений по совершенствованию

		производственных мощностей;			системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-5.2);
6	ПК-6	Способен осуществлять стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства;	- основные направления по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-6.1);	- сформулировать основные направления по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-6.1);	- навыками анализа функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности (ПК-6.2).
7	ПК-7	Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей;	- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности (ПК-7.1);	- анализировать функционирование объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности (ПК-7.1);	- навыками исследования процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики (ПК-7.3);

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная) относится к Блоку 2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Магистерская программа «Производственный менеджмент».

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Семестр	Общее количество часов	Количество зачетных единиц	Контактные часы					СР	Итоговый контроль
			Всего	л	п	с	Ла б		
ОФО/ЗФО									
4	216	6	216	-	-	-	-	216	Диф. зачет

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Ознакомительная лекция	2	
2	инструктаж по технике безопасности, проводимый в университете		
3	постановка цели и задачи производственной практики		
4	получение индивидуальных заданий		
5	Инструктаж по ТБ, первичный инструктаж на рабочем месте	2	Заполнение дневника практики
6	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	20	Заполнение дневника практики
7	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	28	Заполнение дневника практики
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала	20	Заполнение дневника практики
9	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	20	Заполнение дневника практики
10	Выполнение индивидуального задания*	90	Заполнение дневника практики.
11	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики, обработка и анализ полученной информации, оформление отчёта по практике,	36	Заполнение дневника практики, отчёт по практике
12	Защита отчета по практике		Защита отчёта
	Итого	216	

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. По окончанию практики в дневнике руководитель практики от организации пишет отзыв о работе студента и заверяет его подписью и печатью.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю от университета.

По окончании практики студент должен защитить отчет. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный отчет и дневник по практике.

Рекомендации по оформлению отчета отражены в Приложениях. Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа (организации, учреждения).

2. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 25-30 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1; абзацный отступ – 1,25. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

При прохождении практики используются такие технологии как:

-лекции руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;

-специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере;

-технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

А также используются мультимедийные аудитории и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, а также информационно-образовательные ресурсы ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Формы аттестации результатов практики устанавливается учебным планом вуза с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Оценка студента за производственную практику складывается из трех составляющих – из оценки руководителя практики от организации, оценки за написание отчета и заполнение дневника по практике, а также, непосредственно, за защиту отчета по практике (самостоятельное развернутое выступление студента). Для аттестации практики необходимо иметь Отчет по практике и ответить на вопросы о прохождении практики.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- индивидуальное задание для прохождения практики

- план-дневник,

- характеристика-отзыв руководителя практики от принимающей организации.

- отзыв научного руководителя практики от института. Максимальный балл за производственную практику в целом – 100 баллов.

Шкала оценивания текущей аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Сумма баллов по всем формам контроля	Оценка по четырех балльной шкале
		для практики
Высокий	90 - 100	отлично
Достаточный	74-89	хорошо
Базовый	60-73	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	0-59	неудовлетворительно

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания	
<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>
	<i>Критерии оценивания отчета</i>
«отлично»	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
«хорошо»	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки
«удовлетворительно»	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы
«неудовлетворительно»	Материал не структурирован без учета специфики проблемы
	<i>Критерии оценивания зачета с оценкой</i>
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; умело применил полученные знания во время прохождения практики, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения

«неудовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике не соответствует требованиям; обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике; представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций
------------------------------	--

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Захаренкова, И.А. Производственный менеджмент. Основы организации и управления производством [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Захаренкова, И.Н. Иготти, В.В. Беспалова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2016. — 24 с. 2016 Электр. https://e.lanbook.com/book/76035	Учебник	15
2.	Курлыков, О.И. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.И. Курлыков, А.Г. Волконская, Е.С. Казакова. — Электрон. дан. — Самара : , 2018. — 186 с. 2018 Электр. https://e.lanbook.com/book/109447	Учебник	5
4.	Кудина, М. В. Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. пособие для студ. образоват. учрежд. СПО, и вузов, обуч. по группе спец. экономич. профиля / М. В. Кудина ; рец.: М. А. Сажина, И. И. Столяров. - 2-е изд. - М. : Форум ; М. : ИНФРА-М, 2015.	Учебное пособие	5
5.	Басовский, Л. Е. Экономический анализ [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалиф. (степень) бакалавр) / Л. Е.	Учебное пособие	5

	Басовский, А. М. Лунева, Е. Н. Басовская. - М. : Инфра-М, 2016.		
6.	Организация делопроизводства и персональный менеджмент: применение компьютерного тренинга [Текст] : учеб. пособие / И. Н. Васильева [и др.]. - М. : Вузовский учебник, 2014.	Учебное пособие	5
7.	Фетисов Г. Г. Региональная экономика и управление [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Г. Г. Фетисов, В. П. Орешин. - М. : Инфра-М, 2016. - 416 с. : табл. - (Высш. образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 413.	Учебник	5
8.	Ермошина Г. П. Региональная экономика [Текст] : учеб. пособие по дисциплине спец. напр. подгот. 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Г. П. Ермошина, В. Я. Поздняков ; ред. В. Я. Поздняков ; рец.: В. М. Козырев, О. М. Рыбакова. - М. : Инфра-М, 2017. - 576 с. : табл. - (Высш. образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 569-570.	Учебное пособие	5
9.	Блинов, А. О. Теория менеджмента [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - М. : Дашков и Ко, 2016. - 304 с. - (Учеб. издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 296-299 .	Учебник	5
11	Охорзин, В. А. Теория управления [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Прикладная математика" и напр. "Прикладная математика" / В. А. Охорзин, К. В. Сафонов ; рец.: Е. Я. Рубинович, Н. Д. Демиденко. - СПб. ; М. ; Краснодар : Лань, 2014. - 224 с.	Учебник	5
12	Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. "Экономика" и спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 656 с.	Учебник	5
15	Информационные технологии в менеджменте (управлении) [Текст] : учебник и практикум для академ.	Учебник	7

	бакалавриата. Соответствует ФГОС ВО / ред. Ю. Д. Романова ; рец.: В. А. Титов, С. Г. Харченко. - М. : Юрайт, 2017. - 480 с. : табл. - (Бакалавр. Академ. курс). - Библиогр.: с. 478.		
16	Информационный менеджмент [Текст] : учебник / Н. М. Абдикеев [и др.] ; ред. Н. М. Абдикеев ; рец.: А. А. Емельянов, И. О. Морозов. - М. : Инфра-М, 2014. - 400 с.	Учебник	5
20	Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений [Текст] : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин ; рец.: А. Ю. Егоров, В. В. Алексеев. - М. : Юрайт, 2014. - 572 с.	Учебник	5
21	Рубчинский, А. А. Методы и модели управленческих решений [Текст] : учебник и практикум для академ. бакалавриата / А. А. Рубчинский ; рец.: А. Е. Лепский, В. И. Черняк. - М. : Юрайт, 2017. - 528 с. : граф. - (Бакалавр. Академ. курс). - Библиогр.: с. 519-520.	Учебник	5

Дополнительная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Солдак, Ю.М. Теоретические основы производственного менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Солдак. — Электрон. дан. — Москва : Издательство "Лаборатория знаний", 2016. — 283 с. 2018 Электр. https://e.lanbook.com/book/90258	Учебное пособие	5
2	Стратегическое управление [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. "Менеджмент" (квалиф. "магистр") / И. К. Ларионо [и др.]. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 235 с.	Учебник	5
3	Орехов, С. А. Корпоративный менеджмент [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Антикризисное управление" и другим экономич. спец. / С. А. Орехов, А.А Селезнев, Н. В. Тихомирова ; рец. Л. И. Нестеров ; ред. С. А. Орехов. - 3-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 440 с.	Учебное пособие	Электр.

4	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по юрид. спец. / М. В. Гаврилов, В. А. Климов ; рец.: Л. В. Кальянов, Н. М. Рыскин ; Саратовская государственная юридическая академия. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 383 с.	Учебник	5
---	---	---------	---

Интернет-ресурсы:

1. Поисковые системы: http://www.rambler.ru , http://yandex.ru , http://www.google.com
2. Федеральный образовательный портал www.edu.ru .
3. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/ru
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: http://gpntb.ru .
5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» http://franco.crimealib.ru/
6. Педагогическая библиотека http://www.pedlib.ru/
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) http://elibrary.ru/defaultx.asp

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>
2. Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>
3. Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>
4. Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>
5. 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>
6. Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>
7. be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо
8. Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>
9. ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

10. VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>
11. Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>
12. Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.
13. Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор
14. Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)
15. Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
16. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики, как со стороны университета, так и со стороны организации (учреждения) – базы прохождения практики студентам необходимы рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, сканер, копировально-множительная техника и др. В распоряжении студентов имеются научные библиотеки, музеи, монументы, расположенные в КИПУ имени Февзи Якубова.