

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | |
|  |  |
| **ВВЕДЕНИЕ** | **3** |
|  |  |
| **1. ЦЕЛЬ, ВИД,ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **3** |
|  |
|  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП** | **3** |
|  |  |
| **3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ** | **3** |
|  |  |
| **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП** | **3** |
|  |  |
| **5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН** | **6** |
|  |  |
| **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  **ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ** | **7** |
|  |
|  |  |
| **7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | **9** |
|  |  |
| **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** | **11** |
|  |
|  |  |
| **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **11** |
|  |
|  |  |
| **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ** | **11** |
|  |
|  |  |
| **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **12** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВВЕДЕНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ФГОС ВО | | | | | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** **ЦЕЛЬ,** **ВИД,** **ТИП,** **СПОСОБ** **И** **ФОРМЫ** **ПРОВЕДЕНИЯ** **ПРАКТИКИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Вид практики: | | | | |  |  | Учебная | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Тип практики: | | | | |  | Ознакомительная практика | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Способы проведения практики: | | | | | | | | | | | | |  | стационарная | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Формы проведения практики: | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | дискретно - по видам практик | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** **МЕСТО** **ПРАКТИКИ** **В** **СТРУКТУРЕ** **ОПОП** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Практика в полном объеме относится к базовой части учебного плана. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Промежуточный контроль | | | | | | | Часов | | | | | | | | | | | З.е. |  |  |  |  |
| Всего за семестр | | | | | Контактная работа .(по уч.зан.) | | | | | Самостоятель ная работа  в том числе подготовка контрольных и курсовых |  |  |  |  |
| Всего | Практические занятия,  включая курсовое проектировани е | | | |  |  |  |  |
| Семестр 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| Зачет с оценкой | | | | | | | 108 | | | | | 2 | 2 | | | | 102 | 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.ПЛАНИРУЕМЫЕ** **РЕЗУЛЬТАТЫ** **ОСВОЕНИЯ** **ОПОП** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шифр и наименование компетенции | | | | | | | | | | | Индикаторы достижения компетенций | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-1.УК-4 Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках |
| ИД-2.УК-4 Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствие с нормами русского языка |
| ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИД-1.УК-5 Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе |
| ИД-2.УК-5 Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей |
| ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИД-1.УК-6 Знать: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; основы планирования профессиональной траектории; технологии и методики самооценки |
| ИД-2.УК-6 Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач |

|  |  |
| --- | --- |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИД-3.УК-6 Иметь практический опыт определение эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; планирования собственной профессиональной деятельности |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | |
|  |  |
| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
| ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно- управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс- культурной) и динамичной среды; | ИД-1.ОПК-3 Знать методы принятия обоснованных организационно- управленческих решений |
| ИД-2.ОПК-3 Уметь оценивать операционную и организационную эффективность и социальную значимость принимаемых организационно-управленческих решений |
| ИД-3.ОПК-3 Иметь практический опыт реализации организационно- управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс- культурной) динамичной среды |

|  |  |
| --- | --- |
| ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес -модели организаций; | ИД-1.ОПК-4 Знать современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации проектной и процессной деятельностью в организации |
| ИД-2.ОПК-4 Уметь использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки |
| ИД-3.ОПК-4 Иметь практический опыт выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес-моделей организации |
|  |  |
| **5.** **ТЕМАТИЧЕСКИЙ** **ПЛАН** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап | Часов | | | | | | | | | |
| Наименование этапа | | | Всего  часов | Контактная работа .(по уч.зан.) | | | | Самост. работа | Контроль самостоятельн ой работы |
| Лекции | Лаборатор ные | Практичес кие занятия | |
| Семестр 1 | | | | 104 |  |  |  | |  |  |
| Этап 1. | Прохождение инструктажа, ознакомление с предприятием | | | 20 |  |  | 2 | | 18 |  |
| Этап 2. | Сбор информации, ознакомление с производственным процессом | | | 48 |  |  |  | | 48 |  |
| Этап 3. | Подготовка аналитической справки | | | 36 |  |  |  | | 36 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** **ФОРМЫ** **ТЕКУЩЕГО** **КОНТРОЛЯ** **И** **ПРОМЕЖУТОЧНОЙ** **АТТЕСТАЦИИ**  **ШКАЛЫ** **ОЦЕНИВАНИЯ** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел/Этап | | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | | | | | Критерии оценивания | | |
| Текущий контроль | | | | | | | | | | |
| Этап 1 | | Совместный рабочий график (приложение 1)  Индивидуальное задание по практике (Приложение 2) | Календарный план прохождения основных этапов практики.  Содержание практического задания. | | | | | Оценивается умение:  - собрать данные (30%);  - проанализировать данные (50%);  - сделать выводы (20%).  Процент выполнения: 0- 100% | | |
| Этап 2 | | Характеристика предприятия (приложение 3) | Содержит анализ данных предприятия, видов деятельности, продукции (услуг), потребителей, организационной структуры управления предприятием, экономических показателей деятельности. | | | | | Оценивается умение:  - собрать данные (30%);  - проанализировать данные (50%);  - сделать выводы (20%).  Процент выполнения: 0- 100% | | |
| Этап 3 | | Аналитическая справка (приложение 3) | Содержит анализ конкурентов, SWOT-анализ, расчет показателей структуры и динамики объемов выпускаемой продукции по видам (выполняемых работ, услуг), расчет основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия по данным отчетности. | | | | | Оценивается умение:  - собрать данные (30%);  - проанализировать данные (50%);  - сделать выводы (20%).  Процент выполнения: 0- 100% | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Промежуточный контроль | | | |
| 1 семестр (ЗаО) | Отчет по практике (приложение 4) | Включает: характеристику места практики, приложения.  Защита отчета: вопросы по аналитической справке. | Оценивается:  - правильность интерпретации данных по проблеме исследования (50%);  - аргументированно сть выводов и предложений (50%).  Процент выполнения: 0- 100% |
|  |  |  |  |
| **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ** | | | |
| **Текущий** **контроль.** Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»  **Промежуточная** **аттестация.** Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.  Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:  Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.  Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Показатель оценки** | **По 5-балльной системе** | **Характеристика показателя** |  |
|  | 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне |  |
|  | 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |  |
|  | 69% - 50% | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне.  Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. |  |
|  | 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач |  |
|  | 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |  |
|  | 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |  |
|  |  |  |  |  |
| **7.** **СОДЕРЖАНИЕ** **ПРАКТИКИ** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ | | | | |

|  |
| --- |
| Этап 1. Прохождение инструктажа, ознакомление с предприятием  Ознакомительные лекции по практике, инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, ознакомление с санитарными требованиями. Ознакомление с предприятием туризма или гостеприимства (тип, класс, структура). |
|  |
| 7.3. Содержание самостоятельной работы |
| Этап 1. Прохождение инструктажа, ознакомление с предприятием  Общее ознакомление с предприятием, видами деятельности, продукцией (ассортиментом услуг). Инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, санитарными требованиями (при необходимости). Ознакомление с предприятием туризма или гостеприимства (тип, класс, структура). |
| Этап 2. Сбор информации, ознакомление с производственным процессом  Изучение организации работы предприятия (организационная структура), внутренняя документация.  Изучение ассортимента и технологии производства услуг. Изучение организации работы структурных подразделений, основные и дополнительные услуги предприятия.  Изучение требований и условий взаимодействия турагентов и туроператоров, гостиничных предприятий и турагентств, технологических процессов обслуживания гостей, контроля качества услуг. Изучение основных экономических показателей работы предприятия. |
| Этап 3. Подготовка аналитической справки  Систематизация фактического материала, подготовка отчета с демонстрацией принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.  Содержание аналитической справки:  - анализ конкурентов (составление карты конкурентов предприятия);  - SWOT-анализ;  - расчет показателей структуры и динамики объемов выпускаемой продукции по видам (выполняемых работ, услуг), выводы;  - расчет основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия по данным отчетности (выручка, себестоимость, прибыль валовая и чистая, показатели рентабельности, производительность труда и т.д.), выводы;  - стоимость основных и оборотных средств, расчет показателей движения и эффективности их использования, выводы. |
|  |
| 7.3.1.Совместный рабочий график проведения практики  Совместный рабочий график проведения практики  Приложение 1. |
| 7.3.2. Индивидуальное задание  Индивидуальное задание  Приложение 2. |
|  |
| 7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике  Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике  Приложение 3. |
|  |
| 7.4. Отчет по практике  Отчет размещается в портфолио https://portfolio.usue.ru/.  Приложение 4 |

|  |
| --- |
| **8.** **ОСОБЕННОСТИ** **ОРГАНИЗАЦИИ** **ПРАКТИКИ** **ДЛЯ** **ЛИЦ** **С** **ОГРАНИЧЕННЫМИ** **ВОЗМОЖНОСТЯМИ** **ЗДОРОВЬЯ** |
| Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.  ***По*** ***заявлению*** ***студента***  В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:  - особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;  - применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.  - доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики. |
|  |
| **9.** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ОСНОВНОЙ** **И** **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ** **УЧЕБНОЙ** **ЛИТЕРАТУРЫ,** **НЕОБХОДИМОЙ** **ДЛЯ** **ПРОХОЖДЕНИЯ** **ПРАКТИКИ** |
| **Сайт** **библиотеки** **УрГЭУ**  http://lib.usue.ru/ |
|  |
| **Основная литература:** |
| 1. Быстров С. А. Организация гостиничного дела. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.03 "Гостиничное дело". - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 432 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1034526 |
| 2. Скобкин С. С. Менеджмент в туризме. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 366 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453849 |
|  |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Иванов В. В., Волов А. Б. Антикризисный менеджмент в гостиничном бизнесе. [Электронный ресурс]:научное издание. - Москва: ИНФРА-М, 2011. - 336 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/197009 |
| 2. Морозов М. А., Морозова Н. С. Туризм. [Электронный ресурс]:Справочная литература. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 300 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1086215 |
| 3. Алексеев В. И. Информационные технологии в туризме и гостиничном менеджменте.:учебное пособие. - Санкт-Петербург: Д.А.Р.К., 2008. - 223 |
|  |
| **10.** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ИНФОРМАЦИОННЫХ** **ТЕХНОЛОГИЙ,** **ВКЛЮЧАЯ** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ЛИЦЕНЗИОННОГО** **ПРОГРАММНОГО** **ОБЕСПЕЧЕНИЯ** **И** **ИНФОРМАЦИОННЫХ** **СПРАВОЧНЫХ** **СИСТЕМ,** **ОНЛАЙН** **КУРСОВ,** **ИСПОЛЬЗУЕМЫХ** **ПРИ** **ПРОХОЖДЕНИИ** **ПРАКТИКИ** |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023. |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023. |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |

|  |
| --- |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021 |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока |
|  |
| **11.** **ОПИСАНИЕ** **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ** **БАЗЫ,** **НЕОБХОДИМОЙ** **ДЛЯ** **ПРОХОЖДЕНИЯ** **ПРАКТИКИ** |
| Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).  Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).  Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории. |