

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

учебная.

1.2. Тип практики

Библиографическая практика.

1.3. Способы проведения практики

стационарная

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
пятый	непрерывно	рассредоточенная практика в семестре

1.5. Место проведения практики

– в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации

пятый семестр – зачет с оценкой

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

Учебная библиографическая практика относится к обязательной части программы.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин:

- История русской литературы и методика её преподавания;
- История русского литературного языка;
- Редакционно-издательское дело;
- Учебная ознакомительная практика;
- Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель учебной практики:

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в гуманитарно-филологической сфере.

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- приобщение студента к социальной среде профильной организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- изучение структуры профильной организации по месту прохождения практики и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в профильной организации по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- углубление и систематизация теоретических знаний по филологическим дисциплинам;
- приобретение практических навыков по использованию терминологического аппарата филологических дисциплин в будущей профессиональной деятельности

2.2. Задачи учебной практики:

- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по профильным дисциплинам;
- расширение культурного, эстетического и профессионального кругозора практиканта;
- накопление практического опыта работы по специальности в условиях реального исследовательского процесса с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий;
- выработка профессионального опыта в процессе выполнения практических задач.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-2 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации	ИД-ОПК-2.1 Формирование у обучающихся умения пользоваться основными терминами, оперировать алгоритмом лингвистического анализа, оценивать возможный результат филологического исследования	– Использует материалы научных монографий и статей в области филологии для проведения собственных научных исследований

<p>ОПК-6 Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>ИД-ОПК-6.1 Ведение документационного обеспечения профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Использует знания в области документационного обеспечения в профессиональной филологической деятельности; – Разбирается в требованиях информационной безопасности, применяя их на практике; – Реализует в практической деятельности принципы работы современных информационно-коммуникационных технологий – Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий
<p>ПК-3 Способен составлять научные обзоры, аннотаций, рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований, библиографические описания</p>	<p>ИД-ПК-3.2 Использование различных научных источников ИД-ПК-3.4 Осуществление аннотирования, реферирования, библиографического разыскания и описания в соответствии с действующими стандартами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводит анализ материалов научных статей и монографий в соответствии с библиографическими стандартами; - Систематизирует научные материалы соответственно выбранной научной проблематике

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	96	час.
---------------------------	---	------	----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

4.2. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (заочная форма обучения) аудиторных часов в плане нет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
Пятый семестр			
Организационный	6	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности, – проверка знаний и умений применения методов и приемов исследований.
Основной	80	<p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <p>1. Выполнение типового практического задания (например):</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение тематического ресурса профильной организации; – знакомство с требованиями информационной безопасности – изучение документационного обеспечения, используемого в профильной организации; <p>2. Выполнение частного практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подборка изданий по соответствующей тематике; 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за выполнением практических работ, – проверка выполненного раздела программы практики, – экспертная оценка выполнения практических заданий,

		<ul style="list-style-type: none"> – составление аннотированного списка изданий в подборке; – реферирование статей и подбор к ним ключевых слов; – подбор статей по профильной тематике на основании ознакомления с материалами научных изданий различного формата <p>3. Ведение дневника практики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы.
Заключительный	10	<ul style="list-style-type: none"> – обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики. – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – защита отчета по практике на зачете. 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <p>представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, отчета по практике.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации.

6.1. Типовые задания на практику

В процессе ознакомительной практики обучающиеся знакомятся с работой научно-исследовательских организаций в сфере литературы и языка.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

1) Проанализировать работу организации в научной сфере:

- ознакомиться с научными материалами и системой их обработки в организации;
- ознакомиться с требованиями информационной безопасности, используемыми в функционировании профильной организации;
- проанализировать особенности работы научных подразделений, создающих тексты, соответствующие научному профилю организации.

2) Определить особенности организационно-управленческой деятельности организации:

- изучить систему разработки и доработки научных текстов;
- проанализировать специфику принципов работы современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности профильной организации.

6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации, материально-технического обеспечения помещений, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки курсовой работы /выпускной квалификационной работы.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональных компетенций	Показатели уровней сформированности профессиональных компетенций
высокий		зачтено (отлично)	Обучающийся: – уверенно дает общую характеристику научной деятельности учреждения; – грамотно освещает аспект документационного обеспечения профессиональной филологической деятельности; – последовательно реализует требования информационной безопасности; – правильно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для решения поставленных задач; – верно использует материалы научных монографий и статей в области филологии для проведения собственных научных исследований; – самостоятельно проводит анализ материалов научных статей и монографий в соответствии с библиографическими стандартами; – уверенно систематизирует научные материалы соответственно выбранной научной проблематике	ОПК-2 ИД-ОПК-2.1 ОПК-6 ИД-ОПК-6.1	ПК-3 ИД-ПК-3.2 ИД-ПК-3.4
повышенный		зачтено (хорошо)	Обучающийся: – в целом верно дает общую характеристику научной деятельности учреждения с некоторыми пропусками информации; – демонстрирует базовые знания в области документационного обеспечения профессиональной филологической деятельности;		

			<ul style="list-style-type: none"> – реализует требования информационной безопасности с небольшими неточностями; – адекватно применяет современные информационно-коммуникационные технологии для решения поставленных задач; <ul style="list-style-type: none"> – в целом верно использует материалы научных монографий и статей в области филологии для проведения собственных научных исследований; – проводит анализ материалов научных статей и монографий в соответствии с библиографическими стандартами; – на базовом уровне систематизирует научные материалы соответственно выбранной научной проблематике
базовый		зачтено (удовлетворительно)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – демонстрирует базовые знания в области документационного обеспечения профессиональной филологической деятельности со значительными пробелами; – реализует требования информационной безопасности со значительными неточностями; – испытывает затруднения в применении современных информационно-коммуникационных технологий для решения поставленных задач; <ul style="list-style-type: none"> – частично использует материалы научных монографий и статей в области филологии для проведения собственных научных исследований; – испытывает затруднения при анализе материалов научных статей и монографий в соответствии с библиографическими стандартами; – систематизирует научные материалы соответственно выбранной научной проблематике неточно и выборочно
низкий		не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не способен дать общую характеристику профильной организации, учреждения; – не в состоянии продемонстрировать базовые знания в области документационного обеспечения профессиональной филологической деятельности со значительными пробелами; – не умеет реализовать требований информационной безопасности; – делает грубые ошибки в применении современных информационно-коммуникационных технологий для решения поставленных задач; – не может использовать материалы научных монографий и статей в области филологии для проведения собственных научных исследований; – не разбирается в анализе материалов научных статей и монографий в соответствии с библиографическими стандартами; – допускает грубые ошибки при выборе материала и составлении библиографии

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- собеседование по технике безопасности;
- выбор и утверждение темы индивидуального научного исследования;
- изучение правил составления научной библиографии;
- предварительный список работ, подобранных с помощью информационно-коммуникационных технологий;
- тематическая библиография научных работ по профильной теме;
- аннотированный список подобранных изданий.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
Изучение системных каталогов и фондов организации		2 - 5
Подготовка отчетной документации по практике: – дневник практики,		2 - 5
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия		2 - 5
– отчет о прохождении практики		2 - 5
Итого:		2 - 5

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;
- письменный отчет о практике;
- учебно-исследовательская работа (аннотированный список литературы; перечень научных конференций по профильной теме, параллельный словник научных терминов по профильной тематике);

– характеристика руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой и т.п.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
зачет с оценкой: защита отчета по практике	<p>Содержание разделов отчета об учебной библиографической практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности.</p>		5
	<p>Отчет о прохождении учебной библиографической практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует твердые знания материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает специфику функционирования профильной организации. <p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</p> <p>Дневник практики заполнен практически</p>		4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства	полностью, проведен частичный анализ практической работы.		
	Отчет о прохождении учебной библиографической практики, а также дневник практики оформлен, с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практик, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает специфику функционирования профильной организации. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически.		3
	Обучающийся: – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично		2

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль		2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)		зачтено (отлично) зачтено (хорошо)

		зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
Итого за семестр		

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

100-балльная система	пятибалльная система
85 – 100 баллов	зачтено (отлично)
65 – 84 баллов	зачтено (хорошо)
41 – 64 баллов	зачтено (удовлетворительно)
0 – 40 баллов	не зачтено (неудовлетворительно)

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и

от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6	
№ и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки
- лаборатория для проведения занятий по практической подготовке	Комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: 5 персональных компьютеров, принтеры; специализированное оборудование: плоттер, термопресс, манекены, принтер текстильный, стенды с образцами.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Кувшинская Ю. М., Зевахина Н. А., Ахапкина Я. Э., Гордиенко Е. И.	Академическое письмо. От исследования к тексту: учебник и практикум для вузов	Учебник	М.: Юрайт	2022	https://urait.ru/viewer/akademicheskoe-pismo-ot-issledovaniya-k-tekstu-494312#page/1	
		Источниковедение : учебник для вузов / А. В. Сиренов	Учебник	М.: Юрайт	2022	https://urait.ru/viewer/istochnikovedenie-489004#page/1	
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Сладкова, О. Б.	Основы научно-исследовательской работы: учебник и практикум для вузов	Учебник	М.: Юрайт	2022	https://urait.ru/viewer/osnovy-nauchno-issledovatel'skoy-raboty-488232#page/3	
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
2.	Ковалева М.Н.	Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе	Методические указания.	Утверждено на заседании кафедры протокол № 3от 02.02.18	2018	ЭИОС	

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	...
	Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

13.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
		...

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры

