



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D17332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра педагогических арт-технологий

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Е.Е. Фоменко

протокола № 11

от 28.04.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2

(наименование учебной дисциплины)

**Уровень основной образовательной программы**

Бакалавриат

**Направление(я) подготовки (специальность)**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Изобразительное искусство" и "Компьютерная графика"

**Форма обучения** очная

**Срок освоения** 5 лет 0 месяцев

**Кафедра** педагогических арт-технологий

**Год начала  
подготовки** 2021

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): , доцент Фоменко Елена Евгеньевна.

Рабочая программа практики "Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Изобразительное искусство" и "Компьютерная графика", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры педагогических арт-технологий от 28.04.2023 г., протокол № 11 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Е.Е. Фоменко

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Фролова Т.А.



Срок действия рабочей программы практики: 2023-2024 учебный год.

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики - закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций в области истории искусства, живописи, композиции. Ознакомление с организацией музейного дела и выявление значимости музеев в научно- исследовательской и культурной жизни общества, города, региона. А также, получение навыков музейной и музееведческой работы.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной практики:

- 1) углубление и закрепление знаний, полученных по предметным дисциплинам;
- 2) приобретение навыков конструктивного анализа экспозиций музеев, понимание концептуальных решений музея;
- 3) развитие интереса к посещениям художественных выставок, галерей и музеев;
- 4) воспитание у студентов любви к изобразительному искусству и развитие творческих решений в самостоятельной работе будущих педагогов;
- 5) воспитание нравственных качеств студентов приобщением к культурному наследию;
- 6) развитие у студентов научно-исследовательских навыков в области искусства.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Основы музейного дела

Основы музейной педагогики

История изобразительного искусства

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</b>	ПК-4.1 формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения
	ПК-4.2 обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс
	ПК-4.3 использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности
<b>ПК-9 Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп</b>	ПК-9.1 изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности
	ПК-9.2 использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп

<b>ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп</b>	ПК-10.1 организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки
	ПК-10.2 использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности
	ПК-10.3 применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
- методологические, методические и организационные аспекты осуществления направлений работы музея, способы взаимодействия музейных работников с посетителями, в том числе и средствами изобразительного искусства - понимает и называет компоненты социокультурной среды, региональные культурные особенности - основные направления искусства, и основы классификации художественных произведений - основные исторические направления в искусстве - понимает необходимость включения в образовательный процесс примеров регионального искусства	- разрабатывать программы, воспитательные мероприятия, в том числе и музейные экскурсии, направленные на формирование культурных запросов и потребностей различных социальных групп - использовать различные методы, приемы технологий, в том числе и федеральные и региональные музейные фонды, экспозиции, архивы, в процессе формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп - выстраивать занятия, в том числе и музейные экскурсии с опорой на региональные особенности изобразительного искусства - обосновать художественное значение произведения искусства, способен создать грамотное искусствоведческое описание - разрабатывать конспекты образовательные проекты, факультативные занятия с использованием элементов социокультурной среды региона, в том числе и из собрания музеев - проводить исследование и	навыками анализа художественных произведений - возможностями выбора методов культурно-просветительской работы отечественных и западных педагогов - методикой разработки факультативных занятий, лекций, экскурсий по изобразительному искусству для различных возрастных групп - навыками достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами изобразительного искусства и компьютерной графики - навыками разработки внеурочных мероприятий по изобразительному искусству для различных групп населения с использованием достижений региональной социокультурной среды - методикой формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп, в том числе и при помощи социально-культурной среды музея

	системный анализ отдельных произведений искусства, экспозиции в целом для включения в культурно-просветительскую деятельность
--	---

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	40,3	40,3
Сам. работа		
Итого	108	108

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2						
1.1	Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2 /КПр/	8	10	ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			1. Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения, организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.

1.2	2. Второй этап продуктивный. /КПр/	—	8	20	ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3	<p>Выход студентов на базы</p> <p>Посещение ГУК СКМПИ.</p> <p>Изучение экспозиции музея, анализ основных экспонатов, описание по заданному плану.</p> <p>Характер музейной коммуникации.</p> <p>Формы и методы взаимодействия музеев с аудиторией.</p> <p>Формирование музейного собрания как одно из Вести дневник практики.</p> <p>Ознакомиться с особенностями работы музея, основными направлениями деятельности,</p> <p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию практики</p> <p>СКМПИ), печение</p> <p>системы юридического</p> <p>сопровождения</p> <p>деятельности студентов,</p> <p>определение чужих</p> <p>событий, контрольных мероприятий практики.</p> <p>Анализ произведений искусства, экспозиции, знакомство с фондами и коллекциями. Особенности</p>
-----	------------------------------------	---	---	----	--	--

						<p>комплектования  <b>Основные виды культурно-просветительской деятельности музея, способы взаимодействия персонала с посетителями. Экскурсионная деятельность, особенности работы с разными социальными группами населения.</b></p> <p>лиз  <b>интернет-ресурсов, виртуал  ьных музеев и галерей, их возможности</b></p> <p><b>В формировании культурных запросов и потребностей различных социальных групп</b></p>
1.3	Самостоятельная работа с необходимой документацией /ИФР/	8	67,7	ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3		<p><b>написание реферата о музее и музейной коллекции (музей по выбору): история создания музея, основные направления деятельности музея, экспозиция музея, общее описание служб музея.</b></p> <p><b>Разработка текста экскурсии по залам музея, определенным коллекциям, постоянной или временным экспозициям</b></p>

1.4	Третий этап – Подготовка отчета. Написание отчета по практике. Проверка отчета по практике. Итоговая проверка дневника по практике. Защита творческого проекта. заключительный. практике. /КПр/	8	10	ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3	Анализ результатов. Подготовка творческого. Завершить практики каждого проекта, включающего оформление студента и выставление Презентацию опыта дневник а по итоговой отметки. практич еской практик е Проведение итоговой деятельности. Подготов ить конференции по Участие в итоговой презента цию практике. конференции, защита результа тов
1.5	Итоговая конференция /КПА/	8	0,3	ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3	

## 6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики. Это обязательный документ для студента-практиканта. Дневник ведется в течение всей практики. По дневнику можно судить об усвоении студентами теоретического курса, об умении трансформировать теорию в практику, анализировать практику на основе теоретических знаний и обобщения своего опыта.

2. Оформлять дневник необходимо в общей тетради (или в формате А4), вести записи аккуратно по определенной форме, записи должны просматриваться руководителем практики.

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

6. Договор, заключенный между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (ГБОУ ВО СГПИ) с одной стороны, и учреждением прохождения практики, с другой.

7. Заявление на прохождение практики в учреждении, сотрудником которого является студент, проходящий практику.

8. Ходатайство руководителя учреждения о прохождении практики студентом, являющимся сотрудником данного учреждения.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:



- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, ответственного за практику;
- отчет студента.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

<b>Уровень сформированности компетенции</b>			
<b>не сформирована</b>	<b>сформирована частично</b>	<b>сформирована в целом</b>	<b>сформирована полностью</b>
<b>«Не зачтено»</b>	<b>«Зачтено»</b>		
<b>«Неудовлетворительно»</b>	<b>«Удовлетворительно»</b>	<b>«Хорошо»</b>	<b>«Отлично»</b>

**Описание критериев оценивания**

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;</li> <li>- свободное</li> </ul>
--	--	--	--

	билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
--	---	---

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

### Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- осуществляет сбор отчетной документации по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- участвует в подведении итогов практики на заключительной конференции в вузе.

Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики, проводит работу с коллективом профильной организации и обучающимися по вопросам практики студентов;
- знакомит студентов с видами деятельности профильной организации, его материально-технической базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), с нормативно-правовыми документами, с общей постановкой педагогической, методической, художественно-творческой и организационно-управленческой работы, предоставляет практикантам возможность участвовать в образовательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности.

### Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультации к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации;
- активно включаться в образовательный процесс профильной организации;
- уважительно относиться к коллективу профильной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы практики, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики;
- быть примером для участников педагогического, художественно-творческого, организационно-управленческого и иных видов деятельности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- в срок подготовить и предоставить отчетную документацию по практике групповому руководителю.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

2. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к групповому руководителю и руководителю профильной организации;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации и института.

### **Обязанности старосты подгруппы практикантов**

На период практики назначаются старосты подгрупп из числа студентов данной группы. Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости мероприятий и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики;

Староста подгруппы является помощником группового руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста подгруппы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей подгруппы в профильной организации;
- держать постоянную связь с групповым руководителем практики и руководителем профильной организации, передавать студентам все их распоряжения;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей подгруппы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- руководить подготовкой творческого (итогового) отчета подгруппы.

### **Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Основная литература**

Л.1.3	Комарова Л. К., Нехорошков В. П. Основы выставочной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 194 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491577">https://urait.ru/bcode/491577</a>
Л.1.4	Основы духовно-нравственной культуры народов России [Электронный ресурс]:. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2017. - 372 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/113134">https://e.lanbook.com/book/113134</a>
Л.1.1	Основы духовно-нравственной культуры народов России [Электронный ресурс]:. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2017. - 292 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/113135">https://e.lanbook.com/book/113135</a>
Л.1.2	Горшкова Н. Д., Оробец Л. М. Основы духовно-нравственной культуры народов России [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 84 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/118397">https://e.lanbook.com/book/118397</a>

### **7.2. Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)**

ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>
ЭБС «Юрайт»	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый	<a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>

«Электронная библиотека ИСТИМАН»	<a href="http://biblio.imli.ru">http://biblio.imli.ru</a>
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	<a href="http://lib.pushkinskijdom.ru">http://lib.pushkinskijdom.ru</a>
Научный архив	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
ЭБС «Педагогическая библиотека»	<a href="http://pedlib.ru">http://pedlib.ru</a>
ЭБС «Айбукс.ру»	<a href="https://www.ibooks.ru">https://www.ibooks.ru</a>
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
ЭБС Буконлайн	<a href="https://bookonline.ru">https://bookonline.ru</a>
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html">http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html</a>
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php">http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php</a>

### 7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru/catalog">http://window.edu.ru/catalog</a>
Словари и энциклопедии	<a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	<a href="https://fond.1sept.ru">https://fond.1sept.ru</a>
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Национальная платформа «Открытое образование»	<a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Российское образование. Федеральный портал	<a href="http://edu.ru">http://edu.ru</a>
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	<a href="http://fgosvo.ru">http://fgosvo.ru</a>
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	<a href="https://online.edu.ru">https://online.edu.ru</a>

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word.
4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel.
5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками.

Институт располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.