

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Цель учебной практики Целью прохождения практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области исторического образования, а именно: овладение обучающимися основами музееведения, архивоведения, приобретение знаний и навыков в практической деятельности по специальности, по созданию школьных музеев и руководству их работой, получение навыков поиска, отбора и анализа документов для описания краеведческого объекта (субъекта). Помимо этого, учебная практика ставит своей целью приобретение практических навыков работы по использованию архивных источников при проведении исторических исследований, написании курсовых и дипломных работ, а также для разработки образовательных курсов и ведения учебно-просветительской работы.

Целью данного вида практики так же является формирование следующих компетенций: ОК-6 (способностью к самоорганизации и самообразованию); ОПК-1 (готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности); ПК-2 (способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики), закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

2. Задачи учебной практики:

1. Программа практики предусматривает решение следующих задач:
2. Углубление и закрепление знаний, полученные при изучении исторических дисциплин;
3. Формирование представления о музее как важном культурно-просветительском и научном центре.
4. Развитие интереса к истории и культуре родного края; показать возможности использование культурного потенциала региона в профессиональной деятельности учителя.
5. Ознакомление обучающихся с принципами распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, составом и содержанием документов, отложившихся в архивах.
6. Выработка у обучающихся основных навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов.
7. Приобретение практических навыков использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеучебной работе с обучающимися.
8. Ознакомление обучающихся с особенностями научно-фондовой работы в архиве, структурой архивных фондов, спецификой комплектования, учета, хранения и научного документирования предметов фондового собрания.
9. Формирование навыков самостоятельной работы со справочными материалами и научной обработки письменных источников.
10. Знакомство с научной организацией труда, применением информационных технологий в работе архива.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Данная практика базируется на основе следующих дисциплин: «История», «История России (с древних времен до XVII века)», «Историческое краеведение».

Студент должен соответствовать требованиям к входным знаниям, умениям и готовностям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, а именно:

Знать:

- основы теории и практики музейного дела;
- специфику работы школьного музея;
- основные понятия архивного дела;
- основные законодательные и нормативно-методические акты, регламентирующие управление и деятельность данной отрасли;
- основные положения работы архива, его устройства и функционирования.

Уметь:

- дать мотивированный анализ музейных экспозиций;
- понимать концептуальные решения музея;
- составить тематико-экспозиционный план предварительной выставки, научное описание музейных предметов;
- правильно оперировать основополагающими архивоведческими понятиями;
- ориентироваться в фондах архивов;
- работать с научно-справочным аппаратом,
- самостоятельно анализировать, обобщать и систематизировать собранный архивный материал с исторической, источниковедческой и методологической точек зрения;
- применять в ходе своей научно-исследовательской и педагогической деятельности полученные теоретические и практические знания, и навыки работы с архивными документами.

Владеть:

- навыками научно-исследовательской работы по собиранию, изучению, обработке краеведческого материала;
- методикой проведения краеведческой работы в школе, организацией работы школьного музея;
- навыками самостоятельной работы с архивными документами;
- навыками организации сотрудничества обучающихся в образовательной и научно-исследовательской деятельности.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика осуществляется на базе подразделений филиала КубГУ в г. Славянске-на-Кубани, в аудиториях и компьютерных залах факультетов; на базе средних общеобразовательных школ, летних оздоровительных площадок, на базе дошкольных образовательных учреждений г. Славянска-на-Кубани; в учреждениях и организациях города, осуществляющих правовую деятельность; в учреждениях и организациях города,

основная деятельность которых связана с дополнительным образованием детей и подростков, организацией досуга детей и подростков, каникулярного отдыха, в организациях детского отдыха детей санаторно-курортного типа.

Выездная практика осуществляется на базе образовательных учреждений различных типов и видов: государственные, муниципальные, негосударственные образовательные, социальные, оздоровительные учреждения, организации: загородные летние детские лагеря, городские пришкольные площадки дневного пребывания и др., заключивших договоры с вузом.

Форма проведения практики: непрерывно.

Для каждого студента составляется индивидуальный график выполнения работ. Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедр филиала, которые несут ответственность как за общую подготовку и организацию, так и за проведение непосредственной работы со студентами в группах.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК–6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
2.	ОПК–1	готовностью сознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	Знать: роль педагога в обществе и государстве, его значение для развития, воспитания и обучения подрастающих поколений; специфику педагогической деятельности, ее структуру, принципы и методы; Уметь: осуществлять профессионально-педагогическую деятельность в интересах человека, общества, государства; Владеть: потребностью в осуществлении профессионально-педагогической деятельности.
3.	ПК–2	способностью использовать современные методы и	Знать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся

		технологии обучения и диагностики	материально-технической базой; Уметь использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся; Владеть способами эффективного использования современных методов и технологий обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся.
--	--	-----------------------------------	---

6. Структура и содержание учебной практики

1 1 курс 2 семестр

2 Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 48 часов выделенных на иную контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 1 курс 2 семестр.

3 2 курс 4 семестр

4 Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 48 часов выделенных на иную контактную работу обучающихся с преподавателем, 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 2 курс 4 семестр.

5 Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

1 курс, 2 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<i>Подготовительный этап</i>			
1.	- Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	- Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
<i>Экспериментальный (производственный) этап</i>			
2.	Составить индивидуальный план работы	Студент-практикант совместно с руководителем практики по месту ее прохождения составляют индивидуальный план работы на весь период практики, определяют порядок и сроки выполнения индивидуальных заданий. Совместно с групповым руководителем определить тему и форму отчетной (заключительной) документации.	1 неделя
3.	Встреча с руководителем практики от профильной организации	Определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, структурирование и систематизация необходимого материала	1 неделя
4.	Практическая работа	1.Проработка справочников, путеводителей, описания музея. 2. Прием предметов в музей и их	1 неделя

		<p>первичная инвентаризация.</p> <p>3. Работа с учетными карточками.</p> <p>4. Составление карточек научных описаний.</p> <p>5. Внесение сведений в коллекционную (инвентаризационную) опись.</p> <p>6. Знакомство и работа с книгой поступлений/учета фондов.</p> <p>7. Составление компьютерной базы фондов музея.</p> <p>9. Знакомство с процессом учета и переучета музейных фондов.</p> <p>10. Описание экспозиции музея.</p>	
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в согласованные сроки.	2 неделя
Подготовка отчета по практике			
6.	Обобщить полученные на практике результаты.	Проанализировать выполнение задач, поставленных в программе практики. Определить и оформить в дневнике практики анализ теоретических и практических знаний в области музейного дела, а также демонстрацию вариантов применения этих знаний в сфере образования и/или в педагогической деятельности.	2 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	Студент сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики. Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.	

2 курс, 4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	- Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	- Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. - Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
Экспериментальный (производственный) этап			
2.	Составить индивидуальный план работы	Студент-практикант совместно с руководителем практики по месту ее прохождения составляют индивидуальное задание на весь период практики, определяют порядок и сроки выполнения индивидуальных заданий. Совместно с групповым руководителем определить тему и форму отчетной (заключительной) документации.	1 неделя

3.	Ознакомиться с базой практики, встреча с руководителем практики от профильной организации	Определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, структурирование и систематизация необходимого материала.	1 неделя
4.	Практическая работа	1. Ознакомление с правилами работы в архиве. Изучение должностных обязанностей архивных работников. 2. Знакомство с архивными фондами. 3. Составление и усовершенствование архивных справочников. 4. Комплектование архивных фондов новыми материалами. 5. Экспертиза поступающих в архив документов.	1 неделя
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в запланированные сроки.	2 неделя
Подготовка отчета по практике			
6.	Обобщить полученные на практике результаты.	Проанализировать выполнение задач, поставленных в программе практики. Определить и оформить в дневнике практики анализ теоретических и практических знаний в области архивного дела, а также демонстрацию вариантов применения этих знаний в сфере образования и/или в педагогической деятельности.	2 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	Студент сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики. Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.	

- Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного индивидуальным заданием, уточняется студентом совместно с руководителем практики.
- По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы.
- Обучающиеся в период прохождения практики:
 - выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Открытая защита проводится при наличии всей отчетной документации студента, в день, назначенный деканатом, но не позднее 2-х недельного срока после окончания практики. Оценка за учебную практику приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.
- Форма отчетности – дифференцированный зачет. Дифференцированная оценка складывается из следующих параметров:
 - уровень сформированности профессионально-педагогических умений;

- эффективность проводимых занятий, мероприятий;
- проявление творчества;
- уровень анализа и самоанализа;
- качество оформления документации;
- – отношение к практике.

- _____ Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. По представлению кафедр, обеспечивающих проведение практики, деканат совместно с зав. педпрактикой назначает другие сроки прохождения практики в свободное от учебы время.

- _____ Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КубГУ.

7. Формы отчетности учебной практики

-
- Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.
- **Дневник по практике** (Приложение 2).
- В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки, приобретенные за время практики.
- **Отчет по практике** (Приложение 1).
- Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание учреждения и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.
- Отчет должен включать следующие основные части:
- *Титульный лист*
- *Оглавление*
- *Введение*: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
- *Основная часть*: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики. Основная часть может быть структурирована разделами и подразделами.
- *Заключение*: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.
- *Список использованной литературы*
- *Приложения*
- Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

- **Требования к отчету:**
- 1) титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- 2) текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- 3) нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной;
- 4) текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.
- К отчету прилагается:
 - 1. Индивидуальное задание (Приложение 3).
 - 2. Характеристика студента.
 - 3. Отзыв.
 - 4. Портфолио.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Практика носит ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета, педагогов профильных предметов, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении учебной практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы)
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).

Научно-исследовательские технологии при прохождении учебной практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;

- систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики являются:

- 1) учебная литература;
- 2) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- 3) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- 1) ведение дневника практики;
- 2) оформление итогового отчета по практике.
- 3) анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

1 курс 2 семестр

№ п/п	Виды самостоятельной работы в период практики	Форма контроля
1.	Оформление в дневнике практики: цель и задачи практики, содержание заданий.	Проверка документации
2.	Составление в дневнике плана работы.	Проверка документации (тематического плана)
3.	Выполнение индивидуального задания	Проверка документации
4.	Подготовка отчета по практике	Отчет

2 курс 4 семестр

№ п/п	Виды самостоятельной работы в период практики	Форма контроля
1.	Оформление в дневнике практики: цель и задачи практики, содержание заданий.	Проверка документации
2.	Составление в дневнике плана работы.	Проверка документации (тематического плана)
3.	Выполнение индивидуального задания	Проверка документации
4.	Подготовка отчета по практике	Отчет

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1 Донец, Н.Ю. Менеджмент: Программа и методические указания прохождения производственной практики для студентов всех форм обучения / Н.Ю. Донец, Г.С. Урюпина. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2013. - 40 с. : табл., схем.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364363>.

2 Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Ильшева, Н.Ф. Одинцова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>.

3 Левкин, Г.Г. Учебно-методическое пособие по организации учебной практики бакалавров по направлению «Менеджмент», профилю «Логистика»: учебное пособие / Г.Г. Левкин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 18 с. - Библиогр.: с. 15. - ISBN 978-5-4475-4449-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274506>.

4 Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование: учебно-методическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; авт.-сост. И.Ф. Игропуло, Ю.В. Сорокопуд и др. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 170 с.: табл.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459186>.

б) дополнительная литература:

1. Винокуров, Н.И. Полевые археологические исследования и археологические практики: учебно-методическое пособие / Н.И. Винокуров. - Москва: Прометей, 2013. - 176 с. - ISBN 978-5-7042-2425-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240488>.

2. Колупаева, Н. И. Организация педагогической практики студентов [Электронный ресурс]: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / Н. И. Колупаева. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 238 с.: ил. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>.

3. Панфилова, А. П. Взаимодействие участников образовательного процесса: учебник для бакалавров / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 487 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3075-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0EA71F31-7BC1-4A45-8509-D5A345507B09.

4. Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. И. Попов. – Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. – 80 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277919>.

5. Скрипкин, А. С. История отечественной археологии : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Скрипкин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 171 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03557-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/25F15C9D-82F7-4131-9B1F-6BE451BA52C5.

6. Современные педагогические технологии основной школы в условиях ФГОС / О.Б. Даутова, Е.В. Иваньшина, О.А. Ивашедкина и др. - Санкт-Петербург: КАРО, 2015. - 176 с.: табл., схем. - (Петербургский вектор внедрения ФГОС ООО). - ISBN 978-5-9925-0890-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462676>.

в) периодические издания:

1. Вопросы образования. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80288/udb/1270>.
2. Воспитание дошкольников. — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/18846/udb/1270>.
3. Воспитательная работа в школе. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18906/udb/1270>.
4. Детский сад от А до Я. — URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1371882>.
5. Директор школы. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19066/udb/1270>.
6. Дошкольная педагогика. — URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1381879>.

7. Исследовательская работа школьников. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19027/udb/1270>.
8. Качество. Инновации. Образование. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1445651>.
9. Народное образование. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18887/udb/1270>.
10. Наука и школа. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8903>; <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79294/udb/1270>.
11. Начальная школа плюс до и после. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1293677>.
12. Начальная школа. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=2190862>.
13. Новые педагогические технологии. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1438814>.
14. Образовательные технологии (г. Москва). – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1395271>.
15. Обучение дошкольников. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/18847/udb/1270>.
16. Педагогика. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4>.
17. Педагогическая диагностика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19028/udb/1270>.
18. Педагогическая техника. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18849/udb/1270>.
19. Педагогические измерения. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1454249>; <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19029/udb/1270>.
20. Право и образование. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1356753>
21. Практика административной работы в школе. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79226/udb/1270>
22. Практика управления ДОУ. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79227/udb/1270>.
23. Проблемы современного образования. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18848/udb/1270>.
24. Социальная педагогика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19006/udb/1270>.
25. Специальное образование. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=455742.
26. Учительская газета. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/6205/udb/1270>.
27. Школьное планирование. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19007/udb/1270>.
28. Эксперимент и инновации в школе. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1513931>.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и

систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедрах филиала программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice».
2. Офисный пакет приложений «LibreOffice».
3. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».
4. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer».
5. Программа просмотра интернет контента (браузер) « Google Chrome».
6. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Mozilla Firefox».

11.2 Перечень информационных справочных систем:

1. ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru> .
2. Кодексы и законы РФ. Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://kodeks.systemcs.ru>.
3. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования]: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
4. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru/>.
5. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
6. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники: полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.