

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.02(П)
(индекс дисциплины)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Архивно-музейная практика

(наименование практики)

по направлению подготовки

46.03.01 «История»

направленность (профиль)

«Историко-культурный туризм»

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр		6	Итого
Форма контроля		зачет	
Вид занятий			
СРП		1	1
Промежуточная аттестация		0,2	0,2
Контактная работа		1,2	1,2
Самостоятельная работа		107	107
Контроль			
Итого		108	108

Рабочую программу составил(и):

Доцент, канд. ист. наук, Васильева С.Ю.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 46.03.01 «История», направленность (профиль) «Историко-культурный туризм»

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «История и философия»

(протокол заседания № 2 от 26.09.2019 г.).

1. Цель практики

Цель практики - приобретение практических навыков работы в информационных центрах (архивах, музеях).

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Архивно-музейная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении таких дисциплин как История России, историческое архивоведение.

Знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике, помогут студентам быстрее адаптироваться на рабочем месте в любом центре научно-технической информации (архиве, музее, библиотеке, информационном центре), оперативно осуществлять профессиональную деятельность, принимать правильные профессиональные решения.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: выездная

Форма (формы) проведения практики: выездная (полевая)

4. Тип практики

Непрерывная

5. Место проведения практики

Базы практики: Управления по делам архивов мэрии г.о. Тольятти, Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Тольяттинский краеведческий музей»

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОК – 2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	-	Знать: - основные события, этапы и закономерности развития обществ стран; - выдающихся политических деятелей правителей всеобщей истории, Истории России; - различные подходы и оценки ключевых событий Отечественной истории, всеобщей истории.
		Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; - извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками исторической аналитики: осмысливать процессы, события и явления истории Отечества, всеобщей истории в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма.
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	-	Знать: - основные правила самоорганизации и самообразования; - основные принципы в расстановке приоритетов самоорганизации.
		Уметь: - использовать приемы самоорганизации и самообразования; - расставить приоритеты по степени важности как в процессе самоорганизации, так и самообразования.
		Владеть: - навыками самоорганизации и самообразования; - приемами расстановки приоритетных направлений работы; - приемами планирования рабочего времени.
ОПК-1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	-	Знать: - базовые стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - основы информационной культуры; - основы библиографической культуры; - основы информационной безопасности.
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии и с учетом основных требований информационной безопасности»; - осуществлять аналитико-синтетическую переработку текста; - в соответствии с существующими требованиями нормативных документов осуществлять библиографическую деятельность; - ориентироваться в информационном пространстве.
		Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-2: способность находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	-	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
		Знать: основы организационно-управленческой работы; - основные направления организационно-управленческой работы; - законодательную и нормативную базу организационно-управленческой работы; - технологии принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях.
		Уметь: применять на практике теоретические основы организационно-управленческой работы; - применять на практике основные направления организационно-управленческой работы; - применять на практике законодательную и нормативную базу организационно-управленческой работы; - применять на практике технологии принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях; - быть готовым нести ответственность за принятое решение
		Владеть: технологиями организационно-управленческой работы; - формами и методами принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях; - творческим подходом к принятию организационно-управленческих решений; - техниками нестандартного подхода к решению сложных организационно-управленческих проблем.
ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	-	Знать: принципы использования базовых знаний в области Истории России, исторического краеведения в исторических исследованиях.
		Уметь: ставить цель, задачи, определять актуальность, научную новизну, выделять основные этапы исторического исследования.
		Владеть: навыками анализа исторических источников и историографии, специальными

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		методами проведения исторического исследования.
ПК-3: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования	-	Знать: - иметь представление о базовых знаниях в области источниковедения; - иметь представление о базовых знаниях в области специальных исторических дисциплин, историографии; - принципы исторического исследования; - методы исторического исследования.
		Уметь: - применить базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии на практике.
		Владеть: - методикой проведения исторического исследования; - принципами исторического исследования; - методами исторического исследования.
ПК-8: способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	-	Знать: основные события, этапы и закономерности развития российского общества и государства с древности до наших дней, выдающихся деятелей отечественной истории, а также различные подходы и оценки ключевых событий отечественной истории.
		Уметь: выявлять возможные сферы применения полученных в процессе обучения знаний.
		Владеть: владеть: навыками применения специальных знаний в будущей профессиональной деятельности.
ПК-9: способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	-	Знать: - основные направления работы музея (поиск, работа с фондом, экспозиционная работа и др.); - основные направления работы архива (комплектование фонда, регистрация, хранение, справочная работа и др.); - основные направления работы библиотеки (комплектование фонда, обработка, хранение, обслуживание читателей, справочно-библиографическая работа и др.); - ориентироваться в основополагающих

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>законодательных и нормативных актах, регулирующих музейную, архивную и библиотечную деятельность; - иметь представление об основных классификационных системах УДК, ББК; - иметь представление о работе с электронным каталогом; - иметь представление о приемах поиска информации в сетевых ресурсах.</p> <p>Уметь: - ориентироваться в основных процессах, осуществляемых музеем, архивом, библиотекой; - пользоваться электронным каталогом; - использовать ресурсы отечественных и зарубежных информационно-библиотечных и информационно-поисковых систем.</p> <p>Владеть: - формами, методами и приемами музейной работы; - формами, методами и приемами архивной работы; - формами, методами и приемами работы в библиотеке; - навыками работы с электронными каталогами библиотек и других информационных центров и баз данных; - навыками формулирования точного поискового запроса; - навыками поисковой работы в различных сетевых ресурсах.</p>
ПК-10: способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	-	<p>Знать: основные правила составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии; - требования нормативной документации, регламентирующей составление обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии; - требования нормативной документации по оформлению обзоров, аннотаций, рефератов, библиографии.</p> <p>Уметь: - составлять обзоры, аннотации, рефераты и библиографию; - анализировать информацию, содержащуюся в текстах документов; - выделять основные материалы (тексты документов) в процессе отбора для выполнения работ по составлению обзоров, рефератов,</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>библиографии; - сформировать круг изданий, составляющих «информационное ядро» обзора, аннотации, реферата, библиографии.</p> <p>Владеть: - навыками ориентирования в информационном пространстве; - приемами эффективной поисковой работы; - навыками составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии; - навыками аналитико-синтетической переработки текста; - приемами оформления готового информационного продукта (обзора, аннотации, реферата, библиографии)</p>

7. Структура и содержание дисциплины

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Подготовительный этап. Установка на прохождение практики	Лекция- ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными вопросами предстоящей работы; инструктаж по технике безопасности; распределение по подразделениям музея.	6	4		
	Изучение полученных материалов Ведение дневника практики	6	6		проверка ведения дневника практики
Ознакомление с работой подразделений музея. Выполнение заданий руководителя практики от музея.	Практические занятия в фондах; работа в экспозиции; участие в организации и проведении городских массовых мероприятий и др.	6	4		
	Самостоятельная подготовка обзорно-тематической экскурсии. Ведение дневника практики	6	6		беседа, проверка ведения дневника практики, проверка выполненного задания
Подготовка к участию в массовом мероприятии в	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников мероприятия.	6	20		

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
соответствии с планом работы музея	Подготовка сувениров для участников мероприятия. Ведение дневника практики.	6	8		проверка ведения дневника практики
Участие в мероприятии в соответствии с планом работы музея.	Проведение викторин, конкурсов для участников мероприятия.	6	22		
	Подготовка опросных листов для участников мероприятия. Выполнение задания № 1. Ведение дневника практики.	6	10		Отзыв руководителя практики от музея, беседа с практикантами, проверка выполненного задания
Подготовка к акции в соответствии с планом работы музея.	Подготовка викторин, конкурсов, сувениров для участников акции.	6	14		
	Подготовка опросных листов для участников акции. Ведение дневника практики.	6	4		Проверка ведения Дневника музейной практики.

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Защита практики в форме научно-практической конференции, на которой заслушиваются наиболее интересные студенческие работы. Обсуждаются итоги практики, высказываются замечания и пожелания.	Участие в конференции	6	4		
	Подготовка отчета о прохождении практики.	6	6		Проверка ведения Дневника практики. Отчет о прохождении практики. Отзыв руководителя практики от музея, беседа с практикантами
Форма отчетности по практике					Отчет о прохождении практики
Итого:			108		

8. Образовательные технологии

В ходе практики применяется практико-ориентированная технология.

9. Методические указания по выполнению заданий практики

Практические занятия в фондах

Основная задача - углубленно познакомить студентов со всеми разделами источниковедения и палеографии, так как именно эти проблемы являются основными направлениями в работе отдела и его научной деятельности. Работа в фонде включает знакомство с описями, фондом, изучение отдельных экспонатов, составление характеристик, написание рефератов. Сотрудники отдела проводят беседы и лекции с использованием экспонатов и слайдов, знакомят студентов с направлениями научной деятельности отдела.

Работа в фонде предполагает изучение, обработку и инвентаризацию коллекций и отдельных музейных материалов под руководством сотрудника музея, практическую работу по заданию заведующего фондом или научного сотрудника.

Практика предусматривает формирование у студентов навыков сбора, учета и первичной обработки музейных материалов, определения ценности музейного экспоната, места хранения, знаний о первичной обработке и сохранности музейного экспоната.

Работа в экспозиции и самостоятельное проведение обзорных тематических экскурсий

Детальное ознакомление с экспозицией (разделы, темы, средства показа), анализ экспозиции музея по разделам. Работа под руководством экскурсоводов.

Самостоятельная разработка и проведение экскурсии по одному из разделов экспозиции. Тема разбивается на ряд подтем, чтобы вся группа могла составить одну комплексную экскурсию. Проведение и оценки экскурсии, заключение руководителя.

Работа по организации и проведению массовых мероприятий

Участие студентов в подготовке и проведении городских акций «Ночь в музее» и других в соответствии с планом работы МУК ТКМ. Практиканты занимаются подготовкой вопросов к викторинам, изготавливают сувениры.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК – 2)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории (ПК-1)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
- способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики
- способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований (ПК-10)	Лекция-ознакомление, ведения дневника практики, проверка правильности выполнения задания, защита практики

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

10.2.1. Задания на практику

Задание №1

Составить календарь знаменательных и памятных дат г. Тольятти в период с 1970-по 1979 гг. по материалам периодической печати: определить круг периодических изданий, провести поисковую работу по выявлению знаменательных и памятных дат, сделать и оформить обзор знаменательных и памятных дат г. Тольятти в изученный период.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа сдана в срок, в полном объеме, получила отличную оценку работодателя;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за работу, выполненную в срок, в полном объеме, однако вызвала дополнительные рекомендации по доработке у работодателя;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, сдавшему работу с нарушением сроков и с существенными замечаниями по содержанию, как от руководителя практики от музея, так и от кафедры;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не справившемуся с работой.

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ п/п	Вопросы
1.	Проанализируйте особенности развития научно-исследовательской деятельности музеев.
2.	Определите роль современных российских музеев в сохранении, изучении и популяризации культурного наследия.
3.	Назовите основные функции и юридические основы комплектования музейных коллекций.
4.	Проанализируйте ведущие принципы научной организации фондов.
5.	Определите схему постановки предмета на музейный учет.
6.	Выявите особенности организации хранения различных видов музейных предметов.
7.	Определите современные тенденции в методике музейного экспонирования.
8.	Назовите актуальные проблемы научного проектирования музейной экспозиции.
9.	Назовите основные направления музейной педагогики на современном этапе.
10.	Перечислите методы и способы музейных социологических исследований.
11.	Выявите основные этапы изучения музейной аудитории в России.
12.	Перечислите базовые формы культурно-образовательной деятельности музея на современном этапе.
13.	Охарактеризуйте основные типы музейных экскурсий.
14.	Система комплектования архивов.
15.	Учёт документальных памятников. Экспертиза документов.
16.	Научно-техническая обработка документальных материалов.
17.	Система и условия хранения документов.
18.	Единицы хранения и их формирование.
19.	Принципы систематизации архивных дел.
20.	Государственные архивы РФ: структура и функции.
21.	Принципы работы с путеводителями по архивам.
22.	Указатели. Принципы работы с ними.
23.	Описи и реестры описей. Принципы работы с ними.
24.	Каталоги. Обзоры. Принципы работы с ними.
25.	Хранение документальных памятников.
26.	Фондовая принадлежность документов.

27.	Цели использования документальных памятников.
28.	Формы использования документальных памятников.
29.	Издательская деятельность современных архивов.
30.	Современное законодательство РФ об архивах.
31.	Охарактеризуйте теоретический базис деятельности музея.
32.	Раскройте исторические предпосылки возникновения музеев.
33.	Охарактеризуйте Детские музеи. Экомuzeи.
34.	Охарактеризуйте Интегрированные музеи
35.	Музейный предмет и его свойства.
36.	Профиль музея, типология, принципы, классификации.
37.	Государственная музейная сеть и ее современное состояние.
38.	Частные музеи.
39.	Организация научно-исследовательской деятельности в музее.
40.	Новые тенденции в развитии музейной сферы

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Дифференцированный зачет (устно, в форме собеседования по вопросам)	«зачтено»	- «отлично» выставляется студенту, если ответ на вопросы по своей характеристике включает смысловое пространство, акценты, содержание идей и направление мыслей, которое заложено у авторов и которое должен показать студент
		- «хорошо» - ответ на оба вопроса имеет степени развертывания и попадания в содержание, но характер и уровень попадания в смыслы не достаточен по глубине
		- «удовлетворительно» - ответ студента на вопросы поверхностный
	«не зачтено»	- «неудовлетворительно» студент имеет поверхностные знания, делает существенные

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		ошибки в изложении материала учебного курса

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Шляхтина Л. М.	Основы музейного дела : теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. М. Шляхтина. - Изд. 6-е, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 248 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-2076-6.	Учебник	2019	ЭБС "Лань"

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Сапанжа О. С.	Музеология: историография и методология [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. С. Сапанжа. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. - 111 с. - ISBN 978-5-8064-1954-6.	Учебное пособие	2014	ЭБС "IPRbooks"

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
2	Смелякова А. В.	Экскурсоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Смелякова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ, 2015. - 188 с. : ил. - ISBN 978-57779-1804-8.	Учебное пособие	2015	ЭБС "IPRbooks"

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004 – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс]: [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс]: коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-705)	Стол ученические двухместные, стол ученический трехместный, стул ученический, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная.
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных	переносной проектор, экран; Столы ученические трехместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), трибуна.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-722)	
3	Помещение для самостоятельной работы. (Г-401)	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-322)	Столы ученические трехместные (моноблоки) стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), кафедра напольная, экран навесной, стационарный проектор, процессор, мышь компьютерная пространственная, пульт для проектора