



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин 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 общей и возрастной психологии

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

В.В. Долганина

протокол № 10

от 18.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Магистратура

Направление(я) подготовки (специальность)

44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль "Детская практическая психология"

Форма обучения очная

Срок освоения 2 лет 0 месяцев

Кафедра общей и возрастной психологии

Год начала подготовки 2022

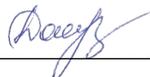
Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): канд.психол.н., доцент Долганина Вера Васильевна.

Рабочая программа практики "Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (далее - стандарт). (приказ Минобрнауки

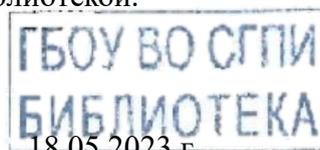
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль "Детская практическая психология", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры общей и возрастной психологии от 18.05.2023 г., протокол № 10 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____  В.В. Долганина

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____  Фролова Т.А.



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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цели практики: развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, основанных на формировании у обучающихся способностей решать профессиональные задачи педагога-психолога в дошкольном и начальном образовании, формирование навыков разработки и реализация планов проведения коррекционно- развивающих занятий для детей и обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- развитие практических умений, связанных с включением в процессы планирования и организации образовательного события дошкольной организации;
- проектирование основных и дополнительных образовательных программ и разработка научно - методического обеспечения их реализации;
- проектирование организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- планирование и организация взаимодействия участников образовательных отношений;
- осуществление психолого-педагогического и научно-методического сопровождения реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- применение современных техник и приемов коррекционно-развивающей работы и психологической помощи.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть | Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Гендерная психология ребенка

Дифференциальная психология и психофизиология

Основы перинатальной психологии

Психологические и психобиологические особенности развития ребенка

Психология детей с особенностями развития

Психолого-педагогическое сопровождение современного детства

Теории и технологии психолого-педагогического сопровождения современного детства

Учебная практика (ознакомительная)

Философия научного познания

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | |
| ПК-1 Способен осуществлять психолого-педагогическое и научно-методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ | |
| ПК-2 Способен осуществлять | |

| | |
|---|--|
| психологическую оценку комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций | |
|---|--|

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| | | |
|--|--|--|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта; - особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; - методологию психолого-педагогической науки, теорию и методы организации психологического исследования и оценки качества и результатов исследовательских программ; - психологические методы оценки параметров образовательной среды, в том числе комфортности и психологической безопасности образовательной среды. | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке; предлагать способы их решения; - определять проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта; организовывать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; - адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; - применять основные методы проектирования исследовательских программ; использовать качественные и количественные методы психологического обследования; - подбирать и применять методы психологической оценки параметров образовательной среды, в том числе ее безопасности и комфортности, и образовательных технологий. | <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегией достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности; - публично представлять результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях; возможными путями (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение); - навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; - навыками разработки планов и исследовательских программ для решения задач обеспечения качества психолого-педагогического сопровождения; - методами психологического мониторинга и анализа эффективности использования методов и средств образовательной деятельности, психологической оценки программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды. |
|--|--|--|

Распределение часов практики

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 2(1.2) | 3(2.1) | 4(2.2) | Итого |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|-------|
| Вид занятий | УП | УП | УП | УП |
| Контактная работа | 68 | 136 | 204 | 408 |
| Сам. работа | | | | |

| | | | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|
| Итого | 108 | 216 | 324 | 648 |
|-------|-----|-----|-----|-----|

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интракт. | Примечания |
|-------------|---|---------|-------|--------------------------|------------|----------|------------|
| | Раздел 1. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) | | | | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 2 | 10 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 2 | 5 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 2 | 10 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 2 | 15 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 2 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 2 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 2 | 18 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 2 | 9,7 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /КПА/ | 2 | 0,3 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 3 | 10 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 3 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 40 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |

| | | | | | | | |
|-----|-------|---|------|--------------------------|--|--|--|
| 1.2 | /ИФР/ | 3 | 50 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 35 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 20,7 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /КПА/ | 3 | 0,3 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 4 | 10 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 4 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 4 | 25 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 4 | 35 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 4 | 55 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /ИФР/ | 4 | 65 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 4 | 50 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 4 | 43,7 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.1 | /КПр/ | 4 | 20 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |
| 1.2 | /КПА/ | 4 | 0,3 | УК-1,УК-2,УК-5,ПК-1,ПК-2 | | | |

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).

Уровень сформированности компетенции

| не сформирована | сформирована частично | сформирована в целом | сформирована полностью |
|-----------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|
| «Не зачтено» | «Зачтено» | | |
| «Неудовлетворительно» | «Удовлетворительно» | «Хорошо» | «Отлично» |

Описание критериев оценивания

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы |
|---|--|--|---|

| | | | |
|--|--|---|---|
| (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. | | - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. | на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное 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.1.7 | Высоков И. Е., Кравченко Ю. Е., Сысоева Т. А. Общепсихологический практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 507 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489209 |
| Л.1.6 | Рогов Е. И. Настольная книга практического психолога в 2 ч. Часть 1. Система работы психолога с детьми разного возраста [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 412 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488665 |
| Л.1.8 | Савинков С. Н. Психологическая служба в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 169 с – Режим доступа: |

| | |
|--------|---|
| | https://urait.ru/bcode/496793 |
| Л.1.10 | Фурьева Т. В. Психолого-педагогическая диагностика [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 247 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493340 |
| Л.1.9 | Байкова Л. А., Богомолова Е. В., Еременко Т. В. Актуальные проблемы современного образования [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 178 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456412 |
| Л.1.2 | Кошелева А. Н., Рохина Е. В., Королёва Н. Н., Луговая В. Ф., Хороших В. В. Психодиагностика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 373 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/498870 |
| Л.1.1 | Обухов А. С., Вачков И. В., Мякишева Н. М., Ткаченко Н. В., Федосеева А. М., Швецова М. Н. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 422 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489219 |
| Л.1.3 | Рогов Е. И. Настольная книга практического психолога в 2 ч. Часть 2. Работа психолога со взрослыми. Коррекционные приемы и упражнения [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 507 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488883 |
| Л.1.5 | Сладкова О. Б. Основы научно-исследовательской работы [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 154 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488232 |
| Л.1.4 | Федина Л. В. Психолого-педагогическое сопровождение начального образования [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 131 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/495645 |

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

| | |
|---|---|
| ЭБС «Лань» | https://e.lanbook.com |
| Национальная электронная библиотека (НЭБ) | https://rusneb.ru |
| ЭБС «Юрайт» | https://urait.ru |
| ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен | https://magazines.gorky.media |
| «Электронная библиотека ИМЛИ РАН» | http://biblio.imli.ru |
| «Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом) | http://lib.pushkinskijdom.ru |
| Научный архив | https://научныйархив.рф |
| ЭБС «Педагогическая библиотека» | http://pedlib.ru |
| ЭБС «Айбукс.ру» | https://www.ibooks.ru |
| Научная электронная библиотека eLibrary.ru | https://elibrary.ru |
| ЭБС Буконлайн | https://bookonlime.ru |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка» | https://cyberleninka.ru/ |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа | http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html |
| Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа | http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php |

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| | |
|--|---|
| Университетская информационная система РОССИЯ | https://uisrussia.msu.ru |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | http://window.edu.ru/catalog |
| Словари и энциклопедии | https://dic.academic.ru |
| Педагогическая мастерская «Первое сентября» | https://fond.1sept.ru |

| | |
|--|---|
| Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов | http://school-collection.edu.ru |
| Национальная платформа «Открытое образование» | https://openedu.ru |
| Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» | http://school-collection.edu.ru |
| Российское образование. Федеральный портал | http://edu.ru |
| Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования | http://fgosvo.ru |
| Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» | https://научныйархив.рф |
| Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» | https://online.edu.ru |

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.