



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ**

S/N: 23D14332127E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshinm@spgu.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 дошкольного образования, воспитания и предшкольной подготовки

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

И.В. Буркина

протокол № 8

от 27.04.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Учебная (ознакомительная) практика 3

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

#### Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Дошкольное образование" и "Специальная педагогика (инклюзивное образование)"

**Форма обучения** очная

**Срок освоения** 5 лет 0 месяцев

**Кафедра** дошкольного образования, воспитания и предшкольной подготовки

**Год начала подготовки** 2021

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): , .

Рабочая программа практики "Учебная (ознакомительная) практика 3" 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 22.02.2018 г. № 125).

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

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры дошкольного образования, воспитания и предшкольной подготовки от 27.04.2023 г., протокол № 8 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  И.В. Буркина

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

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



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

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

формирование готовности студентов к решению профессиональных задач, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование универсальных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития умений, навыков обучающихся для осуществления профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- 1) развитие системного представления об учебно-воспитательном процессе и роли занятий в его структуре, формирование осмысленного представления о феномене непосредственной образовательной деятельности в ДОО как системе взаимосвязанных компонентов и основах ее организации, овладение инструментами дидактического анализа со-временного НОД;
- 2) формирование умения определять место и значение НОД как организационной формы в системе занятий в рамках ООП дошкольного образования, устанавливать адекватность целей и задач занятия, оценивать используемый диагностический инструментарий и планируемые результаты, соотнося их с требованиями образовательной программы;
- 3) развитие умения определять воспитательный потенциал занятия, расширять представление о способах его реализации в ходе профессионально-педагогической деятельности в процессе НОД;
- 4) формирование умения осуществлять сознательный выбор способов стимулирования и мотивации воспитанников в образовательном процессе ДОО;
- 5) управление своим временем, выстраивание и реализация траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в условиях практики.
- 6) сформировать навыки взаимодействия с участниками образовательных отношений.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1

ИКТ и медиаинформационная грамотность

Речевые практики

Учебная (ознакомительная) практика 1

Учебная (ознакомительная) практика 2

Детская литература с основами литературоведения

Основы учебно-исследовательской деятельности студентов

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**

Методика организации волонтерской деятельности

Производственная (педагогическая) практика 1

Психология воспитательных практик

Психология детей дошкольного возраста

Основы вожатской деятельности

Финансовый практикум

Детская неврология

Этика. Эстетика

Здоровьесберегающие технологии в дошкольном образовании

Альтернативная коммуникация в коррекционной работе с детьми с ОВЗ

Интеграция и обучение детей с опытом миграции

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.
	УК-3.3 Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3 Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.
	УК-1.4 Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.5 Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
	УК-1.6 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.
	УК-1.7 Определяет практические последствия предложенного решения задачи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
<p><input type="checkbox"/> теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления учебной и воспитательной деятельности в ДОО;</p> <p><input type="checkbox"/> правила работы в команде;</p> <p><input type="checkbox"/> правила речевого и социального взаимодействия всех участников учебно-воспитательного процесса в ДОО;</p> <p><input type="checkbox"/> нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность ДОО;</p> <p><input type="checkbox"/> нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников ДОО;</p> <p><input type="checkbox"/> санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ДОО.</p> <p><input type="checkbox"/> должностные обязанности в соответствии в нормативными документами воспитателя ДОО.</p>	<p><input type="checkbox"/> определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p><input type="checkbox"/> разрабатывать технологическую карту (конспект) НОД;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать ход организации и проведения НОД;</p> <p><input type="checkbox"/> организовывать работу участников учебно-воспитательного процесса (в элементах НОД);</p> <p><input type="checkbox"/> оценивать ресурсы НОД;</p> <p><input type="checkbox"/> оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p><input type="checkbox"/> определять ожидаемые результаты решения поставленных задач НОД.</p> <p><input type="checkbox"/> определять стратегию командной работы на занятии,</p> <p><input type="checkbox"/> распределять поручения и планировать командные действия на занятии,</p> <p><input type="checkbox"/> работать в команде, проявлять лидерские качества и умения.</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность ДОО;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников ДОО;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать «Профессиональный стандарт педагога» - применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности..</p>	<p><input type="checkbox"/> методикой разработки технологической карты (конспекта) НОД;</p> <p><input type="checkbox"/> навыками публичного представления результатов работы;</p> <p><input type="checkbox"/> навыками организации работы участников НОД (в разделе физминутки).</p> <p><input type="checkbox"/> навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы в процессе НОД</p> <p><input type="checkbox"/> навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия</p>

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	108	108
Сам. работа		
Итого	108	108

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Первый этап</b>						
1.1	Консультация с руководителем практики Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с базой образовательного учреждения, административным составом, педагогическим коллективом. Знакомство с с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса. /КПр/	4	10	УК-1.1,УК-3.1,УК-6.1			
	<b>Раздел 2. Второй этап</b>						
2.1	Посещение студентами НОД воспитателей-наставников с целью наблюдения и последующего анализа. Ведение протоколов (фотозаписей) НОД (не менее 10). Наблюдение за деятельностью воспитателя в процессе организации режимных моментов, с целью наблюдения и последующего анализа. Ведение протоколов (фотозаписей) режимных моментов. /КГИА/	4	33,7	УК-3.1,УК-3.2			

2.2	Самостоятельная разработка технологических карт НОД с целью последующего педагогической пробы – проведения эле-ментов НОД. (не менее 3). Активное участие в организации и проведении режимных моментов 1 и 2 половины дня /КГИА/	4	34	УК-3.1,УК-3.2			
	Раздел 3. Третий этап						
3.1	Оформление результатов практики в портфолио (педагогической копилки) /КПр/	4	12	УК-3.3			
3.2	Подготовка к проведению «круглого стола» по итогам прохождения практики. /КПр/	4	6	УК-3.3			
3.3	Оформление отчётной документации. /КПр/	4	12	УК-3.3			
	Раздел 4. Зачет						
4.1	Зачет оценкой /КПА/ с	4	0,3	УК-1.1,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-1.7,УК-3.2,УК-6.3,УК-6.4			

## 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>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
<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> </ul> <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<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 использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> </ul>

## 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.1.4	Андреенко Т. Н., Болдырева С. В., Емельянова Е. Ю., Маслова Ю. В., Усачева Е. А. Учебно-методическое пособие по организации самостоятельной подготовки студентов к семинарским занятиям [Электронный ресурс]:. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2017. - 83 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/111963">https://e.lanbook.com/book/111963</a>
Л.1.5	Андреенко Т. Н., Маслова Ю. В., Усачева Е. А. Организация и проведение практик [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2019. - 67 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/122424">https://e.lanbook.com/book/122424</a>
Л.1.3	Ежкова Н. С. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:. - Тула: ТГПУ, 2012. - 142 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/101526">https://e.lanbook.com/book/101526</a>
Л.1.1	Тихомирова О. В. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 155 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491353">https://urait.ru/bcode/491353</a>
Л.1.2	Тихомирова О. В. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ярославль, 2014. - 169 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/221930">https://e.lanbook.com/book/221930</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 журнал как эстетический феномен	<a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	<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://bookonlime.ru">https://bookonlime.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.