



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кулешин 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

Производственная (педагогическая) практика

(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 2022

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат педагогических наук, доцент .

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика" 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

Ознакомление студентов с особенностями организации режимных моментов, непосредственной образовательной деятельности и специально организованных занятий в дошкольном образовательном учреждении; углубление и закрепление теоретической подготовки студентов; приобретение студентами практических умений и навыков в практике дошкольного образования.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Формировать профессиональные качества у студентов: педагогическую рефлексию, педагогическое мышление, коммуникативные способности и профессионально значимые качества личности будущих педагогов: дисциплинированность, сдержанность, организованность, доброжелательность.
2. Развивать у студентов специальные профессиональные компетенции в области развития и воспитания детей дошкольного возраста.
3. Совершенствовать умения наблюдения, анализа и оценки воспитательно-образовательного процесса в ДОО, его соответствия программным требованиям.
4. Организовывать обучение и воспитание в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям дошкольников и отражающих специфику областей знаний.
5. Создать условия для формирования у студентов целостного представления об организации режимных моментов и непосредственно образовательной деятельности в современном ДОО.
6. Осуществлять профессиональное самообразование и личностный рост студента, умение проектировать дальнейший образовательный маршрут и профессиональную карьеру.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Здоровьесберегающие технологии в дошкольном образовании

Методика работы педагога с детским сообществом в инклюзивном образовании

Организация деятельности ПМПК в ДОО

Педагогическое мастерство воспитателя

Производственная (педагогическая) практика 1

Современные технологии в дошкольном образовании

Сопровождение семьи ребенка и междисциплинарное взаимодействие в инклюзии

Методики коррекционной работы

Основы военной подготовки

Проектирование предметно-развивающей среды ДОО

Психолого-педагогическая диагностика дошкольников с различными нарушениями в развитии (с практикумом)

Ассистивные технологии в специальном и инклюзивном образовании

Методика обучения детей дошкольного возраста грамоте

Методика развития игровой деятельности дошкольников с ОВЗ

Методические основы преемственности дошкольного и начального образования

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка-дошкольника

Развитие продуктивных видов деятельности у дошкольников с ОВЗ

Культурно-просветительская деятельность в системе дошкольного образования

Основы вожатской деятельности

Производственная (педагогическая) практика 2

Социализация детей дошкольного возраста в условиях ДОО

Социокультурные практики в дошкольном образовании

Теоретические и методические основы организации игровой деятельности детей дошкольного возраста

| |
|--|
| Технология и организация воспитательных практик (классное руководство) |
| Методика организации волонтерской деятельности |
| Методическая работа в ДОО |
| Особенности физического воспитания и укрепления здоровья дошкольников с ОВЗ |
| Педагогика |
| Психология воспитательных практик |
| Учебная (ознакомительная) практика 2 |
| Методы исследовательской и проектной деятельности |
| Проектная деятельность детей дошкольного возраста |
| Психология |
| Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 2 |
| Семейная педагогика и домашнее воспитание детей раннего и дошкольного возраста |
| Сказкотерапия в работе с детьми дошкольного возраста |
| Учебная (ознакомительная) практика |
| Выразительное чтение |
| Образовательные программы ДОО |
| Практикум по изобразительной деятельности |
| Введение в педагогическую деятельность |
| Возрастная анатомия, физиология и культура здоровья |
| Детская литература с основами литературоведения |
| Основы медицинских знаний |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|---|
| ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач | ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). |
| | ПК-1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. |
| | ПК-1.3 Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные. |
| ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность. | ПК-2.1 Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета. |
| | ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору). |
| | ПК-2.3 Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по |

| | |
|---|--|
| | вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями. |
| ПК-3 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов | ПК-3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.). |
| | ПК-3.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности. |
| ПК-6 Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности. | ПК-6.1 Применяет меры профилактики детского травматизма и использует здоровьесберегающие технологии в учебном процессе. |
| ПК-7 Способен планировать, организовывать, контролировать и координировать образовательный процесс | ПК-7.1 Осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы ее достижения. |
| | ПК-7.2 Планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов. |
| | ПК-7.3 Управляет коллективом учащихся, формирует учебно-познавательную мотивацию обучающихся к изучаемому предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности, использует способы организации совместной деятельности. |
| ПК-9 Способен организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области | ПК-9.2 Разрабатывает и реализует индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| | | |
|--|--|---|
| знать: Знает: - способы эффективного использования времени - способы проектирования траектории профессионального и личностного роста - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативно- правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные | уметь: Умеет: - оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем - владеть приемами и техниками психической саморегуляции - применять в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики - проектировать индивидуальные образовательные маршруты освоения программ в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. | владеть: Способен: - критически оценивает эффективность решения поставленных целей и задач |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| образовательные стандарты дошкольного образования – программы дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся | | |
|---|--|--|

Распределение часов практики

| | | |
|-------------------------------------|----------|-------|
| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 10 (5.2) | Итого |
| Вид занятий | УП | УП |
| Контактная работа | 80,3 | 80,3 |
| Сам. работа | | |
| Итого | 216 | 216 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интр акт. | Примечания |
|-------------|---|---------|-------|-------------|------------|-----------|------------|
| | Раздел 1. Производственная (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) практика на базах дошкольных образовательных учреждений города Ставрополя и СК: Выполнение заданий на базе ДОО | | | | | | |
| 1.1 | зачет по результатам практики /КПА/ | 10 | 0,3 | | | | |
| 1.2 | Выполнение заданий на базе ДОО /КПр/ | 10 | 80 | | | | |
| 1.3 | самостоятельная подготовка материалов по практике и отчетной документации /ИФР/ | 10 | 135,7 | | | | |

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 (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. | <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; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные | <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 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 |
|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|----------|---|---|
| | | вопросы. | основной дополнительной литературы. | и |
|--|--|----------|---|---|

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 | Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Кызыл: ТувГУ, 2018. - 82 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/156214 |
| Л.1.5 | Крутиков М. А., Смирнова И. Н. Дневник педагогической практики [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2016. - 130 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/126989 |
| Л.1.6 | Гаврилова Н. Г., Иванова Л. Н. Организация педагогической практики студентов-бакалавров в вузе [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Чебоксары: ЧПУ им. И. Я. Яковлева, 2021. - 212 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/192234 |
| Л.1.1 | Сыртланова Н. Ш. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:. - Уфа: БПУ имени М. Акмуллы, 2017. - 75 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93059 |
| Л.1.2 | Бурляева О. В., Извеков В. В., Карпушина Л. П., Кахнович С. В., Тараскина И. В., Ширяева Ю. Г., Щанкин А. А., Щередица Н. И. Дошкольная педагогика: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Саранск: МПШ им. М.Е. Евсевьева, 2018. - 155 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/128965 |
| Л.1.3 | Ежкова Н. С. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:. - Тула: ТПУ, 2012. - 142 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/101526 |

Дополнительная литература

| | |
|-------|--|
| Л.2.3 | Новикова Л. П. Программа педагогической практики студентов бакалавриата [Электронный ресурс]: методические рекомендации. - Ярославль, 2014. - 71 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/221894 |
| Л.2.4 | Пекина О. И. Методика организации педагогической практики [Электронный |

| | |
|-------|---|
| | ресурс]:электронное учебное пособие. - Тольятти: ТГУ, 2014. - 340 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/139665 |
| Л.2.1 | Дулов М. И., Коростелева Л. А., Романова Т. Н., Баймишев Р. Х. Методические указания по прохождению педагогической практики [Электронный ресурс]:. - Самара: СамГАУ, 2018. - 24 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/123527 |
| Л.2.2 | Специальная дошкольная педагогика [Электронный ресурс]:электронное учебно-методическое пособие. - Тольятти: ТГУ, 2019. - 115 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/140100 |

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 СГПИ 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.