



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ**

S/N: 23D17332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кулешин 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 теории и методики истории и обществознания

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

В.Ф. Покасов

протокол № 7

от 11.04.2023 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 "История" и "Обществознание"

**Форма обучения** заочная

**Срок освоения** 5 лет 6 месяцев

**Кафедра** теории и методики истории и обществознания

**Год начала  
подготовки** 2019

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): К. пед. н., Доцент Корольков К. В..

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 "История" и "Обществознание", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории и методики истории и обществознания от 11.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ В.Ф. Покасов



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 у обучающихся компетенций, необходимых для всестороннего и последовательного овладения основными видами профессиональной деятельности, обеспечение связи между теоретической и практической подготовкой обучающихся, формирование готовности к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Формирование у обучающихся способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм.
2. Формирование у обучающихся способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль при обсуждении основных целей прохождения практики, анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
3. Формирование у обучающихся способностей осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|            |      |
|------------|------|
| Блок.Часть | Б2.О |
|------------|------|

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Речевые практики

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика

Экономика

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

Основы вожатской деятельности

Финансовый практикум

Культурология

Производственная (педагогическая) практика 4

Правоведение

Семейное право

Трудовое право

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|---|
| <b>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b> | УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. |
|  | УК-2.2 Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.   |
|  | УК-2.3 Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.  |

|  |   |
|--|---|
| <b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.4 Определяет ожидаемые результаты решения по-ставленных задач.   |
| <b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.   |
|  | 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.   |
| <b>ОПК-1</b> Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики                   | ОПК-1.1 Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. |
|  | ОПК-1.2 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.   |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| <b>знать:</b>   | <b>уметь:</b>  | <b>владеть:</b>   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления проектной деятельности в образовании;<br><input type="checkbox"/> правила работы в команде;<br><input type="checkbox"/> правила речевого и социального взаимодействия;<br><input type="checkbox"/> нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации;<br><input type="checkbox"/> нормативно-правовые документы, | <input type="checkbox"/> разрабатывать и реализовывать проект;<br><input type="checkbox"/> контролировать ход выполнения проекта;<br><input type="checkbox"/> организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта;<br><input type="checkbox"/> контролировать ресурсы проекта;<br><input type="checkbox"/> определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; | <input type="checkbox"/> методикой разработки проекта;<br><input type="checkbox"/> навыками публичного представления результатов проекта;<br><input type="checkbox"/> навыками организации, координации и контроля работы участников проекта.<br><input type="checkbox"/> навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы<br><input type="checkbox"/> навыками оценки специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>регламентирующей труд педагогических работников;</p> <p><input type="checkbox"/> санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях;</p> <p><input type="checkbox"/> должностные обязанности в соответствии с нормативными документами директора, зам. директора, руководителя методического объединения, учителя-предметника, классного руководителя;</p> | <p><input type="checkbox"/> анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников;</p> <p><input type="checkbox"/> анализировать «Профессиональный стандарт педагог»;</p> | <p>актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p> |
|---|---|---|

### Распределение часов практики

|                   |    |       |
|-------------------|----|-------|
| Курс              | 2  | Итого |
| Вид занятий       | УП | УП    |
| Контактная работа | 72 | 72    |
| Сам. работа       |    |       |
| Итого             | 72 | 72    |

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Курс | Часов | Компетенции  | Литература | Интракт. | Примечания |
|-------------|--|------|-------|--|------------|----------|------------|
|             | Раздел 1. Раздел 1                               |      |       |  |            |          |            |
| 1.1         | /КПр/  | 2    | 2     | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |            |          |            |
| 1.2         | /Конс/   | 2    | 2     | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |            |          |            |
| 1.3         | /КГИА/   | 2    | 10    | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |            |          |            |

|     |        |   |      |  |  |  |  |
|-----|--------|---|------|--|--|--|--|
| 1.1 | /КПр/  | 2 | 9    | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |  |  |  |
| 1.2 | /КГИА/ | 2 | 34,7 | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |  |  |  |
| 1.1 | /КПр/  | 2 | 4    | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |  |  |  |
| 1.2 | /КПА/  | 2 | 0,3  | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |  |  |  |
| 1.3 | /КГИА/ | 2 | 10   | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 |  |  |  |

## 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"> <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</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</li> </ul> |
|--|--|---|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. | обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;<br>- 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.1.3 | Рожков А. И., Вавилова А. А., Матвеев В. Ю., Смирнова М. В., Феклин С. И. Образовательное право [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 376 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/448490">https://urait.ru/bcode/448490</a>                  |
| Л.1.2 | Арсентьева Н. А., Биккузина А. Х., Даянова Э. М., Хайруллина Г. Х. Нормативно-правовое обеспечение образования [Электронный ресурс]:. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2015. - 280 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/90973">https://e.lanbook.com/book/90973</a> |
| Л.1.1 | Блинов В. И., Есенина Е. Ю., Сергеев И. С., Клинк О. Ф., Факторович А. А. Методика профессионального обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 219 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/438642">https://urait.ru/bcode/438642</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<br>«Электронная библиотека ИМЛИ РАН» | <a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>   |
| «Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)   | <a href="http://biblio.imli.ru">http://biblio.imli.ru</a>   |
| Научный архив  | <a href="http://lib.pushkinskijdom.ru">http://lib.pushkinskijdom.ru</a>   |
| ЭБС «Педагогическая библиотека»  | <a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>   |
| ЭБС «Айбукс.ру»  | <a href="http://pedlib.ru">http://pedlib.ru</a>   |
| Научная электронная библиотека eLibrary.ru   | <a href="https://www.ibooks.ru">https://www.ibooks.ru</a>   |
| ЭБС Буконлайн  | <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>   |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка»  | <a href="https://bookonlime.ru">https://bookonlime.ru</a>   |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа                  | <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>   |
| Библиотека академии наук (БАН). 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> |
|  | <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="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> |
| Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»                                      | <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>                           |
| Российское образование. Федеральный портал   | <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> |
| Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования                | <a href="http://edu.ru">http://edu.ru</a>                                     |
| Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» | <a href="http://fgosvo.ru">http://fgosvo.ru</a>                               |
| Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»                                 | <a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>                 |
|  | <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 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.