



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 2

(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** 2020

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): К. ист. н., Доцент Морозова А. Н..

Рабочая программа практики "Учебная (ознакомительная) практика 2" 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 готовности к осуществлению социального взаимодействия и деловой коммуникации, устной и письменной форм коммуникации в профессиональной сфере деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Формирование у обучающихся навыков решения коммуникативных задач.
2. Развитие у обучающихся умения поддерживать эффективную коммуникацию в различных социальных ситуациях с различными представителями данного социума.
3. Совершенствование у обучающихся языковой подготовки.
4. Развитие у обучающихся навыков коммуникации и социальной активности путем осуществления общественно полезной деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

ИКТ и медиаинформационная грамотность

Историография отечественной и зарубежной истории

История древнего мира

Методика организации волонтерской деятельности

Речевые практики

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика

Экономика

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

История нового времени

История России (XVIII – XIX в.)

Основы вожатской деятельности

Финансовый практикум

Экономическая история России

История новейшего времени

История России (XX век)

История Северного Кавказа

Политическая система современной России

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

Философия и теория культуры

Этика. Эстетика

История международных отношений в новое и новейшее время

История правовых и политических учений

Политология

Правоведение

Семейное право

Сравнительная политология

Теория и методология общественных наук

Трудовое право

Историческая антропология

Историческое краеведение

Конфликтология международных отношений

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-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.
	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-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-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-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-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).
	УК-4.4 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.5 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему; – логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; - временные и пространственные условия возникновения источников; - ранее сложившиеся в науке оценки информации. □ правила работы в команде; □ правила речевого и социального взаимодействия; преимущества эффективного речевого и социального взаимодействия; основные принципы работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; – основные нормы русского и ино-странного(ых) языков в области уст-ной и письменной речи; – основные различия лингвистических систем русского и иностранно-го(ых) языков; – основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; – основные модели речевого поведения; – основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; – основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; – основные средства создания вер-бальных и невербальных 	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации; – анализировать источники информации с точки зрения временных; – анализировать источник информации с точки зрения пространственных условий его возникновения; – анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации. – сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; □ определять стратегию командной работы; □ распределять поручения и планировать командные действия; □ обеспечивать достижение поставленной цели; □ работать с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; – реализовывать различные виды рече-вой деятельности в учебно-научном общении на русском и иностранном(ых) языке – вести диалог на русском и ино-странном(ых) языках; – осуществлять эффективную меж-личностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках; – использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и ино-странном (ых) языке(ах); – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками определения практических последствий предложенного решения задачи. – навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; – аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации; – навыками анализа ранее сложившиеся в науке оценки информации. – навыками анализа ранее сложившиеся источники информации. □ навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы - навыками эффективного речевого и социального взаимодействия. - навыками работы с институтами и организациями в процессе осу-ществления социального взаимо-действия. – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и пись-ма; – навыками коммуникации в иноязычной среде; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; – мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; – техниками и приемами коммуникации в условиях межкультурного разнообразия; – языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках.

текстов в различных ситуациях личного и про-фессионально значимого общения;		
---	--	--

Распределение часов практики

Курс	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. Раздел 1						
1.1	/Конс/	2	2	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			
1.2	/КПр/	2	2	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			
1.3	/КГИА/	2	10	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			

1.1	/КПр/	2	9	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			
1.2	/КГИА/	2	70,7	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			
1.1	/КПА/	2	0,3	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			
1.2	/КПр/	2	4	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5,УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3			

1.3	/КГИА/	2	10	УК- 4.1,УК- 4.2,УК- 4.3,УК- 4.4,УК- 4.5,УК- 1.1,УК- 1.2,УК- 1.3,УК- 1.4,УК- 1.5,УК- 1.6,УК- 3.1,УК- 3.2,УК- 3.3		
-----	--------	---	----	---	--	--

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

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала;	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и
--	--	--	--

<p>учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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>контролируемого объема программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>аргументированные знания программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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	Соколова М. Г. Риторика [Электронный ресурс]:электронное учебно-методическое пособие. - Тольятти: ТГУ, 2017. - 146 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/140074
Л.1.2	Лукиянова Л. В. Ораторское искусство и риторика [Электронный ресурс]:учебное пособие для практических занятий обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 35.04.09 «ландшафтная архитектура». - Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. - 64 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/152541
Л.1.1	Глушкова Н. Г., Кузнецова Т. Б., Луговая Е. А., Морозова А. В., Рябченко Н. Н., Санькова А. А., Трембикова А. А., Чотчаева М. Ю. Методика активизации устной речевой инициативы обучающихся инофонов средствами текстовой работы [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ставрополь: СГПИ, 2018. - 134 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/117685

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.