



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@ssb.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 коррекционной педагогики и инклюзивного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

О.Н. Артеменко

протокол №

от г. \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика 2

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

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

Коррекционная педагогика в начальном образовании

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль

Форма обучения очная

Срок освоения 2 лет 10 месяцев

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

Год начала  
подготовки 2023

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): , старший преподаватель Егорушина М.Г..

Рабочая программа практики "Производственная практика 2" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 КОРРЕКЦИОННАЯ ПЕДАГОГИКА В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования) (приказ Минобрнауки России от 13.03.2018 г. № 183).

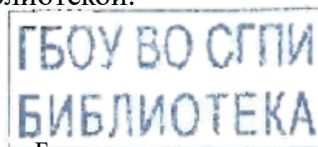
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Коррекционная педагогика в начальном образовании  
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль, утвержденного учёным советом вуза от

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования от г., протокол № для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Н. Артеменко

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

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



## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Формирование компетенций будущего педагога как субъекта решения профессиональных задач в условиях управления временным детским коллективом, социально-педагогической и коммуникативной адаптации студентов к деятельности в детских лагерях.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Закрепление теоретических знаний, и их использование в процессе практики.
2. Освоение методики планирования, воспитательных, познавательных, оздоровительных мероприятий.
3. Подготовка студентов к проведению различного типа, вида и форм педагогической деятельности, использование разнообразных методов и приемов, активизирующих познавательную, общественную деятельность детей.
4. Формирование умений вести записи наблюдений, обрабатывать и обобщать полученную информацию.
5. Развитие у студентов интереса к научно - исследовательской работе, привития им навыков ведения исследований в области специальных и педагогических наук, поиска наиболее эффективных методов воспитания.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	ПЦ
------------	----

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы организации внеурочной деятельности в области информационно-коммуникативных технологий

Основы организации внеурочной деятельности в условиях инклюзивного образования

Педагогика

Психология

Теория и методика физического воспитания с практикумом

Безопасность жизнедеятельности

Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности

Математика

Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом

Специальная психология и педагогика

Теория и методика музыкального воспитания с практикумом

Теория и методика обучения предмету «Окружающий мир»

Учебная практика

Возрастная анатомия, физиология и гигиена

История

Образование детей с особыми образовательными потребностями

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

Методическое обеспечение деятельности классного руководителя в начальном общем образовании и в компенсирующем и коррекционно-развивающем.

Основы философии

Основы финансовой грамотности в профессиональной деятельности

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Производственная практика 1

Производственная практика 2

Психология общения

Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования

**4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

**ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;**

**ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;**

**ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;**

**ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;**

**ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;**

**ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;**

**ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;**

**ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;**

**ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;**

**ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.**

**ПК 2.1. Планировать и проводить внеурочные занятия по направлениям развития личности для достижения личностных, метапредметных и предметных образовательных результатов;**

**ПК 2.2. Реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы организации внеурочной деятельности по направлениям развития личности;**

**ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, анализ эффективности организации внеурочной деятельности и оценку ее результатов.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
<p>- теоретические и методологические основы педагогической деятельности.</p> <p>-теоретические основы организации внеурочной деятельности, специфику общения с детьми младшего школьного и подросткового возраста, теоретические основы планирования воспитательных мероприятий</p> <p>- условия и принципы подготовки к проведению воспитательных мероприятий</p>	<p>- получать новые знания о будущей профессии и ее социальной значимости на основе анализа; собирать данные по вопросам, относящимся к профессиональной области; проявлять интерес к своей будущей профессии.</p> <p>-формулировать цели и задачи внеурочной деятельности, планировать различные виды занятий с учащимися детьми младшего школьного и подросткового возраста</p> <p>-оценить уровень развития детского коллектива и готовности членов коллектива в участию в воспитательных мероприятиях</p>	<p>- в педагогической организации собственного педагогического труда.</p> <p>- в владении навыками решения задач внеурочной деятельности, выстраивания конструктивного общения, организации воспитательных мероприятий</p> <p>- в владении технологиями проведения воспитательных мероприятий и занятий</p>

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

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	<b>Раздел 1. 1. Подготовительный</b>						
1.1	<p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с администрацией учреждения/организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по объектам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. Разработка программы и примерного плана отрядной работы на основе программы смены; разработка сценарии отрядных и общелагерных мероприятий.</p> <p>/Пр/</p>	4	8	<p>ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 2.2.,ПК 2.3.</p>			
	<b>Раздел 2. 2. Производственный</b>						
2.1	<p>Введение дневника по производственной практике.</p> <p>Подготовка заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация деятельности отряда в организационный период;</li> <li>- проведение мероприятий; организация коллективной творческой деятельности в отряде соответствии с планом работы;</li> <li>- разработка отрядных дел;</li> <li>- организация и проведение общелагерного дела совместно заместителем директора лагеря по воспитательной работе;</li> <li>- ежедневное проведение коллективного анализа дня с детьми;</li> <li>- проведение анализа собственной деятельности.</li> </ul> <p>/Пр/</p>	4	88	<p>ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 2.2.,ПК 2.3.</p>			
	<b>Раздел 3. 3. Аналитический</b>						

3.1	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Пр/	4	6	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			
Раздел 4. 4. Отчетный							
4.1	Подготовка и утверждение в пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Пр/	4	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			
Раздел 5. 5. Защита отчета по практике.							
5.1	/Пр/	4	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 08.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 2.2.,ПК 2.3.			

## 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:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика педагога-наставника;</li> <li>• наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, ответственного за практику;</li> <li>• отчет студента.</li> </ul> <p>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».</p> <p>Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).</p>
---

<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> <li>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов</li> </ul>	<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</li> </ul>

	билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	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.1.4	Бегидова Т. П., Бегидов М. В. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2021. - 98 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/473630">https://urait.ru/bcode/473630</a>
Л.1.5	Обухов А. С., Вачков И. В., Мякишева Н. М., Ткаченко Н. В., Федосеева А. М., Швецова М. Н. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 422 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/442466">https://urait.ru/bcode/442466</a>
Л.1.3	Бочарова Н. И., Тихонова О. Г. Методика организации досуговых мероприятий. Организация досуга детей в семье [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2021. - 218 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/473402">https://urait.ru/bcode/473402</a>
Л.1.1	Золотарева А. В., Пикина А. Л., Лебедева Н. Г., Мухамедьярова Н. А. Дополнительное образование детей: история и современность [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 277 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/470891">https://urait.ru/bcode/470891</a>
Л.1.2	Вайндорф-Сысоева М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков [Электронный ресурс]: учебное пособие для прикладного бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 166 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/436488">https://urait.ru/bcode/436488</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://bookonline.ru">https://bookonline.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 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.