



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@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

### Производственная практика (научно-исследовательская работа) 3

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

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

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Культурологическое образование" и "Правовое образование"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра теории и методики истории и обществознания

Год начала  
подготовки 2021

Ставрополь, 2023 г.

Программу составил(-и): К. ист. н., Доцент Пикалова В. С..

Рабочая программа практики "Производственная практика (научно-исследовательская работа) 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

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

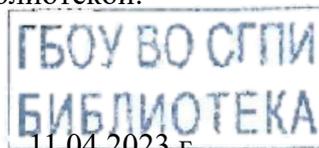
Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории и методики истории и обществознания от 11.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

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

-формирование у обучающихся способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм.

-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.

-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.В

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

История государства и права зарубежных стран

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2

Религии в культуре России

Культурная антропология

Проектная деятельность в сфере культуры

Противодействие экстремизму и терроризму

Семиотика и герменевтика

Семиотика культуры

Социология культуры

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения	ПК-1.3 Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении, создавать тексты различных учебно-научных жанров
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.1 Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС
	ПК-2.3 Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления
	ПК-2.4 Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитателей, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ
ПК-2 Способен осуществлять целена-	ПК-2.5 Объясняет и анализирует поступки детей,

правленную воспитательную деятельность	реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности
ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и мета-предметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-4.1 Формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения
	ПК-4.2 Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс
	ПК-4.3 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности
ПК-6 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов	ПК-6.1 Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ
	ПК-6.2 Проектирует рабочие программы учебных предметов (занятий) в соответствии с направленностью (профилем) подготовки
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	ПК-10.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки
	ПК-10.2 Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности
	ПК-10.3 Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<input type="checkbox"/> теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления проектной деятельности в образовании; <input type="checkbox"/> правила работы в команде; <input type="checkbox"/> правила речевого и социального взаимодействия;	<input type="checkbox"/> разрабатывать и реализовывать проект; <input type="checkbox"/> контролировать ход выполнения проекта; <input type="checkbox"/> организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта; <input type="checkbox"/> контролировать ресурсы проекта;	<input type="checkbox"/> методикой разработки проекта; <input type="checkbox"/> навыками публичного представления результатов проекта; <input type="checkbox"/> навыками организации, координации и контроля работы участников проекта. <input type="checkbox"/> навыками объективного оценивания деятельности

<input type="checkbox"/> нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации; <input type="checkbox"/> нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников; <input type="checkbox"/> санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях; <input type="checkbox"/> должностные обязанности в соответствии с нормативными документами директора, зам. директора, руководителя методического объединения, учителя-предметника, классного руководителя;	<input type="checkbox"/> определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; <input type="checkbox"/> анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации; <input type="checkbox"/> анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических работников; <input type="checkbox"/> анализировать «Профессиональный стандарт педагог»;	участников командной работы <input type="checkbox"/> навыками оценки специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
--	--	--

#### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9(5.1)	10 (5.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП
Контактная работа	144	144	288
Сам. работа			
Итого	144	144	288

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Раздел 1. Семестр 9						
1.1	/КПр/	9	2	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			

1.2	/КГИА/	9	10	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
1.1	/КПр/	9	54	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
1.2	/КГИА/	9	63,7	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
1.1	/КПр/	9	4	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			

1.2	/КГИА/	9	10	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
1.3	/КПА/	9	0,3	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
	Раздел 2. Раздел 2. Семестр 10						
2.1	/КПр/	10	2	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
2.2	/КГИА/	10	10	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			

2.1	/КПр/	10	54	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
2.2	/КГИА/	10	63,7	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
2.1	/КПр/	10	4	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			
2.2	/КГИА/	10	10	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3			

2.3	/ЖПА/	10	0,3	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3,ПК-2.1,ПК-2.3,ПК-2.4,ПК-2.5,ПК-1.3,ПК-6.1,ПК-6.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3		
-----	-------	----	-----	---	--	--

## 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;

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

<b>не сформирована</b>	<b>сформирована частично</b>	<b>сформирована в целом</b>	<b>сформирована полностью</b>
«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; - 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>	<p>- 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>	<p>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 вопросы.</p>	<p>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 основной и дополнительной литературы.</p>
--	--	--	--

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

### Обязанности руководителей практики

<p>Заведующий кафедрой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;</li> <li>- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;</li> <li>- распределяет студентов по базам практики;</li> <li>- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;</li> <li>- контролирует работу групповых руководителей практики;</li> <li>- осуществляет сбор отчетной документации по практике.</li> </ul> <p>Групповой руководитель практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;</li> <li>- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение всех мероприятий на практике;</li> <li>- консультирует студентов по выполнению заданий;</li> <li>- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах</li> </ul>
---

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.1.12	Несмелова М. Л., Несмелов А. Ю. История Древнего мира. Конспекты уроков в 3 ч. Часть 3 [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 335 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/492044">https://urait.ru/bcode/492044</a>
Л.1.13	Несмелова М. Л., Несмелов А. Ю. История Древнего мира. Конспект уроков в 3 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 371 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491986">https://urait.ru/bcode/491986</a>
Л.1.10	Соболева О. Б., Искровская Л. В., Иванов О. В., Баранов П. А., Кузин Д. В. Методика обучения обществознанию [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 474 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/498863">https://urait.ru/bcode/498863</a>
Л.1.11	Бахмутова Л. С., Калущая Е. К. Методика преподавания обществознания [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 274 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489276">https://urait.ru/bcode/489276</a>
Л.1.16	Соколова М. В. Устная история. Теоретические и педагогические основания [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 124 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491365">https://urait.ru/bcode/491365</a>
Л.1.17	Набатова О. Г. История России XVI—XVII веков. Конспект уроков [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 394 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491988">https://urait.ru/bcode/491988</a>
Л.1.14	Несмелова М. Л., Несмелов А. Ю. История Древнего мира. Конспект уроков в 3 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 316 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/492043">https://urait.ru/bcode/492043</a>
Л.1.15	Набатова О. Г. История России XVIII века. Конспект уроков [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 395 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491987">https://urait.ru/bcode/491987</a>
Л.1.9	Набатова О. Г. История России с древнейших времен до начала XVI века. Конспект уроков [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 382 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491989">https://urait.ru/bcode/491989</a>
Л.1.3	Сторожакова Е. В. Методика обучения истории. Художественное слово на уроках истории [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 305 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/476649">https://urait.ru/bcode/476649</a>
Л.1.4	Шоган В. В., Сторожакова Е. В. Методика преподавания истории в школе [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 433 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/456197">https://urait.ru/bcode/456197</a>
Л.1.1	Шоган В. В., Сторожакова Е. В. Методика обучения истории. Художественные образы на уроках истории [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 301 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/447788">https://urait.ru/bcode/447788</a>
Л.1.2	Любичанковский С. В., Бурлуцкая Е. В., Евгеньев А. А., Краева Л. А., Джунджузов С. В., Невзорова И. В., Куренкова Ю. О., Пахомова Е. В., Клементьева Н. В., Заельская С. А., Камзина А. Д. Методика обучения истории: трудные вопросы истории России [Электронный ресурс]:учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 364 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/444507">https://urait.ru/bcode/444507</a>
Л.1.7	Газгиреева Л. Х. История педагогики и образования: государственная педагогика России [Электронный ресурс]:монография. - Москва: Юрайт, 2019. - 149 с – Режим доступа:

	<a href="https://urait.ru/bcode/430943">https://urait.ru/bcode/430943</a>
Л.1.8	Несмелова М. Л. История Средних веков. Конспект уроков в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 253 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/428327">https://urait.ru/bcode/428327</a>
Л.1.5	Несмелова М. Л. История Средних веков. Конспект уроков в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 266 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/431346">https://urait.ru/bcode/431346</a>
Л.1.6	Ефимова И. Ю., Мовчан И. Н., Савельева Л. А. Новые информационно-коммуникационные технологии в образовании в условиях ФГОС [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 150 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/104905">https://e.lanbook.com/book/104905</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>

**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.