



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: 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 начального образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

М.В. Гузева

протокол № 8

от 27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика 7

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование"

Форма обучения заочная

Срок освоения 5 лет 6 месяцев

Кафедра начального образования

**Год начала
подготовки** 2021

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат исторических наук, доцент Хохлова Диана Александровна.

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 7" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

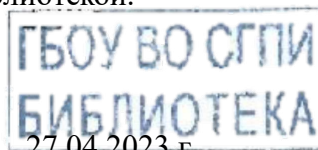
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Дошкольное образование" и "Начальное образование", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры начального образования от 27.04.2023 г., протокол № 8 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____ М.В. Гузева

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А.



Срок действия рабочей программы практики: 2023-2024 учебный год.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

выработка у студентов профессиональных умений и навыков организации и проведения учебно-воспитательного процесса в школах разных типов; приобщение студентов к непосредственной практической деятельности в качестве учителя начальных классов; формирование и развитие профессионального самосознания

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Формирование педагогических умений и навыков и профессионально значимых качеств личности.
2. Углубление знаний по методике преподавания уроков, проводимых в начальной школе.
3. Закрепление студентами навыков анализа результатов своей деятельности, потребности в самообразовании.
4. Выработка творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности.
5. Развитие перцептивно-рефлексивных и проектировочных способностей студентов.
6. Формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса.
7. Развитие потребности в самореализации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В
------------	------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования

Образовательные программы дошкольного образования

Образовательные программы начального образования

Производственная (педагогическая) практика 5

Производственная (педагогическая) практика 6

Основы специальной психологии

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

Культурно-просветительская деятельность в системе дошкольного и начального образования

Основы организации внеурочной работы в начальной школе

Проектная деятельность детей дошкольного возраста

Проектная деятельность младших школьников

Социокультурные практики в дошкольном и начальном образовании

Теория обучения и воспитания учащихся начальных классов

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную	ПК-2.3 Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации

деятельность	деятельности ученических органов самоуправления
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	ПК-2.5 Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности.
ПК-3 Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса	<p>ПК-3.1 Проектирует результаты обучения и воспитания в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями детей, дидактическими задачами.</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий обучения, в том числе информационных, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения, воспитания (в соответствии с профилем подготовки).</p> <p>ПК-3.3 Проектирует план-конспект / технологическую карту урока (занятия) в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования.</p> <p>ПК-3.4 Формирует познавательную мотивацию обучающихся (воспитанников) к учебным предметам (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки), в рамках образовательных областей, урочной и внеурочной деятельности.</p>
ПК-7 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам	ПК-7.1 Разрабатывает индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей
ПК-9 Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	<p>ПК-9.1 Изучает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности</p> <p>ПК-9.2 Использует различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп</p>
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	<p>ПК-10.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки</p> <p>ПК-10.2 Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности</p>
ПК-10 Способен разрабатывать и	ПК-10.3 Применяет различные технологии и

реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	методики деятельности	культурно-просветительской
---	-----------------------	----------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<p>– алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательных программ и методов их реализации в соответствии с требованиями ФГОС;</p> <p>– содержание, организационные формы, технологии воспитательной работы в школе; систему планирования и организации воспитательной работы с детским коллективом; этапы подготовки и проведения воспитательных мероприятий, коллективных творческих дел; особенности формирования и функционирования детского коллектива, органов ученического самоуправления; деятельность Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»;</p> <p>- как реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями;</p> <p>- разработку индивидуально ориентированных учебных материалов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся начальной школы;</p> <p>- методики изучения потребностей различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности, а также различные средства, методы, приемы и технологии формирования их культурных запросов и потребностей;</p> <p>- основы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание учебных предметов</p>	<p>– проектировать способы организации различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий;</p> <p>– организовывать деятельность в области подготовки и проведения воспитательных мероприятий;</p> <p>– оказывать помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления, разновозрастных детско-взрослых общностей;</p> <p>– защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации или неблагоприятных условиях;</p> <p>– анализировать реальное состояние дел в группе детей, поддерживать в детском коллективе позитивные межличностные отношения;</p> <p>- осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий обучения в начальной школе;</p> <p>- разрабатывать индивидуально ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей;</p> <p>- осуществлять выбор способов изучения и формирования потребностей и запросов различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности;</p> <p>- использовать отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности;</p>	<p>– технологиями реализации интерактивных форм и методов воспитательной работы, организации воспитательных мероприятий;</p> <p>– методами организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся, способами оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ;</p> <p>– методикой подготовки, организации и проведения коллективно-творческих мероприятий в детском объединении; навыками проведения индивидуальной и групповой работы с детьми и подростками разных возрастных категорий;</p> <p>– способами регулирования поведения воспитанников для обеспечения безопасной образовательной среды;</p> <p>– способами реализации интерактивных форм и методов воспитательной работы, организации экскурсий, походов и экспедиций и других воспитательных мероприятий;</p> <p>– методами организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся, способами оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ;</p> <p>- проектированием плана-конспект а/ технологической карты урока в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения; формированием по-</p>

<p>и образовательных областей в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки;</p> <p>- структурные элементы учебного процесса, входящие в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки).</p>	<p>- осуществлять анализ структурных элементов учебного процесса, входящих в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p>	<p>знавательной мотивации обучающихся начальной школы к учебным предметам;</p> <p>- технологией проектирования индивидуально ориентированных учебных материалов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей;</p> <p>- различными средствами выявления и формирования потребностей и запросов различных социальных групп в куль-турно-просветительской деятельности;</p> <p>- различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности;</p> <p>- технологией проектирования структурных элементов учебного процесса, входящих в систему предметных и образовательных областей дошкольного, начального, среднего и основного общего образования (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки)</p>
--	---	--

Распределение часов практики

Курс	5	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	32,3	32,3
Сам. работа		
Итого	216	216

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						

1.1	<p>Знакомится с общеобразовательной организацией, структурой, педагогическим коллективом администрацией, контингентом обучающихся. Анализирует основные направления, содержание деятельности классного руководителя, его должностные обязанности, трудовые и профессиональные компетенции. Изучает программы и планы учебной, воспитательной работы в классе. Присутствует и анализирует уроки учителя – наставника. /КПр/</p>	5	5	<p>ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.5,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3,ПК-7.1</p>			
1.2	/ИФР/	5	50				
	Раздел 2. Основной этап						

2.1	<p>Посещает уроки учителя-наставника и проводит их последующий анализ. Выясняет оптимальные сочетания фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся. Анализирует работу педагога по предупреждению школьной неуспеваемости. Посещает и анализирует зачетные уроки других практикантов. Готовит и самостоятельно проводит пробные и зачетные уроки согласно расписанию класса и индивидуального графика студента: математика – 1 пробный и 1 зачетный урок, русский язык – 1 пробный и 1 зачетный урок, литературное чтение – 1 пробный и 1 зачетный урок, окружающий мир – 1 пробный и 1 зачетный урок, технология – 1 пробный и 1 зачетный урок. Провести 1 пробное и 1 зачетное внеклассное мероприятие по тематическому планированию учителя - наставника. Сбор, обработка материала, в т.ч. выполнение индивидуального задания.</p> <p>/КПр/</p>	5	20	ПК- 2.1,ПК- 2.3,ПК- 2.5,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 9.1,ПК- 9.2,ПК- 10.1,ПК- 10.2,ПК- 10.3,ПК- 7.1			
2.2	/ИФР/	5	98				
	Раздел 3. Завершающий этап						
3.1	Оформляет отчётную документацию. Готовится к отчетной конференции по практике /КПр/	5	5	ПК- 2.1,ПК- 2.2,ПК- 2.3,ПК- 2.5,ПК- 3.1,ПК- 3.2,ПК- 3.3,ПК- 3.4,ПК- 9.1,ПК- 9.2,ПК- 10.1,ПК- 10.2,ПК- 10.3,ПК- 7.1			

3.2	/ИФР/	5	35,7	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.5,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3,ПК-7.1			
3.3	/ЖПА/	5	0,3	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.5,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3,ПК-7.1			
3.4	/Конс/	5	2	ПК-2.1,ПК-2.2,ПК-2.3,ПК-2.5,ПК-3.1,ПК-3.2,ПК-3.3,ПК-3.4,ПК-9.1,ПК-9.2,ПК-10.1,ПК-10.2,ПК-10.3,ПК-7.1			

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики. Это обязательный документ для студента-практиканта. Дневник ведется в течение всей практики. По дневнику можно судить об усвоении студентами теоретического курса, об умении трансформировать теорию в практику, анализировать практику на основе теоретических знаний и обобщения своего опыта.

2. Оформлять дневник необходимо в общей тетради (или в формате А4), вести записи аккуратно по определенной форме, записи должны просматриваться руководителем практики.

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

6. Договор, заключенный между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (ГБОУ ВО СГПИ) с одной стороны, и учреждением прохождения практики, с другой.

7. Заявление на прохождение практики в учреждении, сотрудником которого является студент, проходящий практику.

8. Ходатайство руководителя учреждения о прохождении практики студентом, являющимся сотрудником данного учреждения.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, ответственного за практику;
- отчет студента.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

Описание критериев оценивания

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в
--	--	---	--

	неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	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.1.5	Курочкина И. Н. Этикет. Методика обучения и воспитания младших школьников [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 176 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512957
Л.1.6	Методика обучения и воспитания младших школьников [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Рязань: РГУ имени С.А.Есенина, 2016. - 156 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/164479
Л.1.7	Хопренинова В. А., Ивкина Ю. М. Проектирование урока русского языка в начальной школе [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов педагогического университета и учителей начальной школы. - Оренбург: ОГПУ, 2019. - 52 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/130567
Л.1.4	Шмакова А. П. Методика преподавания математики в начальных классах [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2021. - 77 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/171046
Л.1.1	Коротаева Е. В., Андрюнина А. С., Исмагилова Д. В., Царегородцева Е. А., Чугаева И. Г. Педагогика начального образования: общеметодические рекомендации [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 156 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/238766
Л.1.2	Организация обучения и воспитания в начальной школе: содержание и технологии

	[Электронный ресурс]:. - Оренбург: ОГПУ, 2020. - 138 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/143521
Л.1.3	Классный руководитель в современной начальной школе: теория и практика деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Оренбург: ОГПУ, 2020. - 125 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/143519

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://bookonline.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru
Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word.
4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel.
5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками.

Институт располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.