



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@spspi.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, истории общей педагогики и социальных практик

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

А.В. Шумакова

протокол № 7

от 27.04.2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Учебная (ознакомительная) практика

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

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

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Музыка" и "Дополнительное образование"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

Год начала  
подготовки 2023

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат педагогических наук, доцент Суменко Лариса Васильевна.

Рабочая программа практики "Учебная (ознакомительная) практика" 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 "Музыка" и "Дополнительное образование", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории, истории общей педагогики и социальных практик от 27.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой  А.В. Шумакова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Фролова Т.А.



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

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области дополнительного музыкального образования, приобретение обучающимися соответствующих практических умений, навыков и компетенций, необходимых педагогу в организации внеурочной музыкально - художественной деятельности школьников.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- осуществлять обучение и воспитание в сфере школьного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- познакомить с различными формами и методами музыкально-образовательной работы в сфере дополнительного образования по организации оркестровой и вокально-хоровой деятельности;
- овладевать навыками поиска критического анализа и синтеза информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- сформировать навыки планирования, организации и проведения занятий, анализа и самоанализа деятельности;
- формировать у обучающихся компетенции, установленные федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В
------------	------

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Речевые практики

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

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1

Психология воспитательных практик

Основы вожатской деятельности

Производственная (педагогическая) практика 3

Производственная (педагогическая) практика 4

Технология и организация воспитательных практик (классное руководство)

Артпедагогика в дополнительном образовании

Педагогика тьюторства в дополнительном образовании

Педагогика работы с одаренными детьми в дополнительном образовании

Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов в дополнительном образовании

Формирование безопасной образовательной среды в системе дополнительного образования

Цифровые технологии в музыкальном образовании и медийные коммуникационные системы

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.
	УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
<b>ПК-1</b> Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении	ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).

<b>профессиональных задач</b>	
<b>ПК-2 Способен целенаправленную деятельность осуществлять воспитательную</b>	ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной 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).
<b>ПК-7 Способен планировать, организовывать, контролировать и координировать образовательный процесс</b>	ПК-7.1 Осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы ее достижения. ПК-7.2 Планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов.
<b>ПК-8 Способен проектировать образовательный процесс с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных</b>	ПК-8.1 Проектирует образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b> - структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета); - способы организации и оценки различных видов внеурочной 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); - способы организации образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных; - меры обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности; - механизмы осуществления социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде.	<b>уметь:</b> - осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО; - выбирать и демонстрировать способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями; - разрабатывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями; - применять меры профилактики детского травматизма и использует здоровьесберегающие технологии в учебном процессе; - работать в команде, проявлять лидерские качества и умения.	<b>владеть:</b> - разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные, осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач; - владения постановкой воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета; - организовывать образовательный процесс с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных; - владения мерами оказания первой доврачебной помощи обучающимся; - владения способностью эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
--	---	--

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3(2.1)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	40,3	40,3
Сам. работа		
Итого	108	108

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Ориентационный</b>						
1.1	Собеседование с руководителем практики от организации, инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка. /КПр/	3	10	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
1.2	Ознакомление с приказом о выходе на практику и др. локальными актами. /ИФР/	3	8	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
1.3	Ознакомление с приказом о выходе на практику и др. локальными актами. /ИФР/	3	10	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
	<b>Раздел 2. Производственный</b>						
2.1	Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. /КПр/	3	12	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
2.2	Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала. /ИФР/	3	17,7	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
	<b>Раздел 3. Аналитический</b>						

3.1	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /КПр/	3	12	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
3.2	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /ИФР/	3	20	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
Раздел 4. Отчетный							
4.1	Подготовка и утверждение в пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /КПр/	3	4	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
4.2	Подготовка и утверждение в пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /ИФР/	3	12	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
Раздел 5. Защита отчета по практике.							
5.1	Защита отчета по практике. /КПр/	3	2	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			
5.2	Зачет с оценкой /КПА/	3	0,3	УК-3.1,УК-3.2,ПК-1.1,ПК-2.2,ПК-7.1,ПК-7.2,ПК-8.1			

## 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

<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

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> </ul>	<p>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> </ul>
--	--	---	--

		Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	- 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	Груздова И. В. Теория и методика музыкально-эстетического образования младшего школьника [Электронный ресурс]: электронное учебно-методическое пособие. - Тольятти: ТГУ, 2017. - 56 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/140118">https://e.lanbook.com/book/140118</a>
Л.1.4	Аудиовизуальные технологии в педагогической деятельности учителя музыки [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Саранск: МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2015. - 86 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/78121">https://e.lanbook.com/book/78121</a>
Л.1.1	Ефремова И. В., Пиджоян Л. А. Методика музыкального обучения и воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся высших и средних образовательных учреждений. - Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2017. - 93 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/195863">https://e.lanbook.com/book/195863</a>
Л.1.2	Спербер О. И., Калантарян Л. А., Близниченко М. В., Брыкалова О. Г. Теория и методика художественно-эстетического воспитания детей дошкольного возраста средствами музыки [Электронный ресурс]:. - Ставрополь: СГПИ, 2020. - 136 с. – Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/193071>

## 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 «Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	<a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	<a href="http://biblio.imli.ru">http://biblio.imli.ru</a>
Научный архив	<a href="http://lib.pushkinskijdom.ru">http://lib.pushkinskijdom.ru</a>
ЭБС «Педагогическая библиотека»	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
ЭБС «Айбукс.ру»	<a href="http://pedlib.ru">http://pedlib.ru</a>
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	<a href="https://www.ibooks.ru">https://www.ibooks.ru</a>
ЭБС Буконлайн	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://bookonlime.ru">https://bookonlime.ru</a>
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	<a href="http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html">http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html</a>
	<a href="http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php">http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php</a>

## 7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru/catalog">http://window.edu.ru/catalog</a>
Словари и энциклопедии	<a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	<a href="https://fond.1sept.ru">https://fond.1sept.ru</a>
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Национальная платформа «Открытое образование»	<a href="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.