



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D17332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@spgu.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 математики, информатики и цифровых образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

К.А. Киричек

протокол № 9

от 27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика 3

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Математика" и "Информатика"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра математики, информатики и цифровых образовательных технологий

Год начала подготовки 2019

Ставрополь, 2023 г.

Программу составил(-и): к.э.н., доцент Зверева Л.Г..

Рабочая программа практики "Учебная (ознакомительная) практика 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 22.02.2018 г. № 125).

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

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры математики, информатики и цифровых образовательных технологий от 27.04.2023 г., протокол № 9 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой  К.А. Киричек

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Фролова Т.А.



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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- приобретение навыка речевой практики, устной и письменной форм коммуникации в профессиональной сфере деятельности;
- формирование умений непосредственного общения в различных ситуациях педагогического общения.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формирование у обучающихся навыков решения коммуникативных задач;
- развитие у обучающихся умения поддерживать эффективную коммуникацию в различных социальных ситуациях с различными представителями данного социума;
- совершенствование у обучающихся языковой подготовки;
- развитие у обучающихся навыков коммуникации и социальной активности путем осуществления общественно полезной деятельности (подготовка к работе в качестве общественных наблюдателей, волонтеров).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть | Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности

Учебная (ознакомительная) практика 2

Речевые практики

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1

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

Производственная (педагогическая) практика 1

Основы вожатской деятельности

Финансовый практикум

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. |
| | УК-2.2 Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. |
| | УК-2.3 Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. |
| | УК-2.4 Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. |
| УК-3 Способен осуществлять социальное | УК-3.1 Демонстрирует способность работать в |

| | |
|--|---|
| взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | команде, проявляет лидерские качества и умения. |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <p>УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3 Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p> |
| ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | <p>ОПК-1.1 Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.</p> <p>ОПК-1.2 Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.</p> |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| знать: | уметь: | владеть: |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - теоретико-методологические, ме-тодические и организационные ас-пекты осуществления проектной дея-тельности в образовании; <input type="checkbox"/> правила работы в команде; <input type="checkbox"/> правила речевого и социального взаимодействия; - нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность обра-зовательной организации; - нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагоги-ческих работников; - санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организа-ции обучения в общеобразователь-ных организациях; | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать проект; - контролировать ход выполнения проекта; - организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта; - контролировать ресурсы проекта; <input type="checkbox"/> определять стратегию ко-мандной работы, распределять по-ручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели; <input type="checkbox"/> - анализировать нормативно-правовые акты, регулирующие дея-тельность образовательной органи-зации; - анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие труд педагогических ра | <ul style="list-style-type: none"> - методикой разработки проекта; - навыками публичного представле-ния результатов проекта; - навыками организации, координа-ции и контроля работы участников проекта. <input type="checkbox"/> навыками объективного оце-нивания деятельности участников командной работы - навыками оценки специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нор-мативными правовыми актами в сфере образования и нормами про-фессиональной этики. |

| | | |
|--|--|--|
| - должностные обязанности в соответствии в нормативные докумен-ты директора, зам. директора, руко-водителя методического объедине-ния, учителя-предметника, классно-го руководителя; | -ботников; - анализировать «Профессиональ-ный стандарт педагог» | |
|--|--|--|

Распределение часов практики

| | | |
|-------------------------------------|--------|-------|
| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4(2.2) | Итого |
| Вид занятий | УП | УП |
| Контактная работа | 30,3 | 30,3 |
| Сам. работа | | |
| Итого | 72 | 72 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компете нции | Литература | Интр акт. | Примечания |
|-------------|---|---------|-------|--|------------|-----------|------------|
| | Раздел 1. | | | | | | |
| 1.1 | Участие в установочной конференции, инструктивно-методических собраниях, составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Знакомство с базой образовательной организации, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса. Коллективное обсуждение результатов деятельности. /КПр/ | 4 | 4 | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|--|--|
| 1.2 | <p>Вести дневник практики.</p> <p>Оформить план прохождения практики.</p> <p>Собрать информацию об образовательной организации.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p> <p>/ИФР/</p> | 4 | 8 | <p>УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2</p> | | | |
|-----|---|---|---|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|---|--|--|--|
| 1.1 | <p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации; знакомство с основными направлениями деятельности организации, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации; знакомство с должностными обязанностями директора, завучей, методистов, учителей-предметников; изучение особенностей труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами; анализ «Профессионального стандарта педагог»; анализ «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»; беседы с директором, зам.директора, учителем-предметником, классным руководителем по вопросам реализации требований нормативных правовых документов в образовательной организации; посещение уроков, классных часов, внеурочных мероприятий учителей-предметников с целью анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. Беседа с групповым руководителем. Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p> <p>/КПр/</p> | 4 | 18 | <p>УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2</p> | | | |
|-----|---|---|----|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|--|--|--|--|
| 1.2 | <p>Вести дневник практики.</p> <p>Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.</p> <p>Изучить локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице.</p> <p>Изучить особенности труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами.</p> <p>Проанализировать «Профессиональный стандарт педагог»; изучить проблему перехода образовательной организации на профессиональный стандарт педагога. Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».</p> <p>Провести беседу с директором и зам. директора.</p> <p>Провести беседу с учителем -предметником, классным руководителем.</p> <p>Посещать уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника.</p> <p>Изучить меры дисциплинарного воздействия в отношении обучающихся школы.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p> <p>/ИФР/</p> | 4 | 18 | <p>УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2</p> | | | |
|-----|---|---|----|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|--|---|------|--|--|--|--|
| 1.1 | Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики /КПр/ | 4 | 8 | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 | | | |
| 1.2 | Написать отчет о практике. Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта. /ИФР/ | 4 | 15,7 | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 | | | |
| 1.3 | /КПА/ | 4 | 0,3 | УК-2.1,УК-2.2,УК-2.3,УК-2.4,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,ОПК-1.1,ОПК-1.2 | | | |

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; <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> | <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 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.1.2 | Подымова Л. С., Дубицкая Е. А., Борисова Н. Ю., Духова Л. И., Слостенин В. А. Педагогика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 246 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510663 |
| Л.1.1 | Белякова Е. Г., Строкова Т. А. Психолого-педагогический мониторинг [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 243 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490720 |

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 | http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dost |

| | |
|--|---|
| открытого доступа | ura.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.