



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332127E70AC455A1AC0A4900C47

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 2

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

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

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

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра математики, информатики и цифровых образовательных технологий

Год начала подготовки 2019

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): к.пед.н., доцент Халатян К.А..

Рабочая программа практики "Учебная (ознакомительная) практика 2" 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).

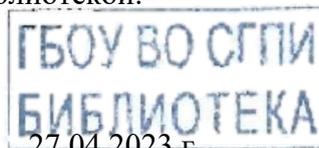
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Начальное образование" и "Информатика", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

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

Цели учебной (ознакомительной) практики 2:

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

## 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;
- развитие у обучающихся навыков коммуникации;
- совершенствование у обучающихся языковой подготовки.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

ИКТ и медиаинформационная грамотность

Речевые практики

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1

Каллиграфия

Компьютер и программное обеспечение

Методика самостоятельной работы студента

Практикум по орфографии и пунктуации

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

Дискретная математика

Учебная (ознакомительная) практика 3

Философия

Алгоритмы и структуры данных

Методология и методы психолого-педагогического исследования

Основы вожатской деятельности

Основы учебно-исследовательской деятельности

Физика природных явлений

Финансовый практикум

Языки и методы программирования

Компьютерные сети и веб-технологии

Логика в начальной школе

Методика преподавания информатики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1

Теория вероятностей и математическая статистика

Компьютерное моделирование и информационные системы

Теоретические основы информатики (с практикумом)

Этика. Эстетика

Основы искусственного интеллекта

Методы и средства защиты информации

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|---|---|
| <b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>                    | УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.  |
|   | УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.                            |
|   | УК-1.3 Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.   |
|   | УК-1.4 Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.   |
|   | УК-1.5 Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.  |
|   | УК-1.6 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.   |
|   | УК-1.7 Определяет практические последствия предложенного решения задачи.  |
| <b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>   | УК-3.1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.   |
|   | УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.  |
|   | УК-3.3 Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.                                   |
| <b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b> | УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).                                |
|   | УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). |
|   | УК-4.3 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).  |
|   | УК-4.4 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).                               |

|   |  |
|---|--|
| <b>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b> | <b>УК-4.5 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</b> |
|---|--|

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности системного и критического мышления и демонстрировать готовность к нему;</li> <li>– логические формы и процедуры, демонстрировать способность к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности;</li> <li>- правила работы в команде;</li> <li>- правила речевого и социального взаимодействия;</li> <li>– основные нормы русского языка в области устной и письменной речи;</li> <li>– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>– основные модели речевого поведения;</li> <li>– основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</li> <li>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> <li>– основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</li> </ul> | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения;</li> <li>– анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации;</li> <li>– аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации;</li> <li>- определять стратегию командной работы, распределять поручения и планировать командные действия, обеспечивая достижение поставленной цели;</li> <li>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении;</li> <li>– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах;</li> <li>– создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;</li> </ul> | <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений;</li> <li>– навыками определения практических последствий предложенного решения задачи.</li> <li>- навыками объективного оценивания деятельности участников командной работы</li> <li>– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</li> <li>– мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;</li> <li>– способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;</li> <li>– техниками и приемами коммуникации в условиях межкультурного разнообразия.</li> </ul> |
|---|--|---|

#### Распределение часов практики

|  |        |       |
|--|--------|-------|
| Семестр<br>(<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 | Интракт. | Примечания |
|-------------|--|---------|-------|-------------|------------|----------|------------|
|             | Раздел 1.  |         |       |             |            |          |            |

|     |       |   |     |  |  |  |   |
|-----|-------|---|-----|--|--|--|---|
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 10  | УК-<br>1.1,УК-<br>1.2,УК-<br>1.3,УК-<br>1.4,УК-<br>1.5,УК-<br>1.6,УК-<br>1.7,УК-<br>3.1,УК-<br>3.2,УК-<br>3.3,УК-<br>4.1,УК-<br>4.2,УК-<br>4.3,УК-<br>4.4,УК-<br>4.5 |  |  | <b>Вести дневник практики.</b><br><br><b>Оформить план прохождения практики.</b><br><br><b>Собрать информацию об образовательной организации.</b><br><br><b>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</b> |
| 1.2 | /ИФР/ | 3 | 7,7 | УК-<br>1.1,УК-<br>1.2,УК-<br>1.3,УК-<br>1.4,УК-<br>1.5,УК-<br>1.6,УК-<br>1.7,УК-<br>3.1,УК-<br>3.2,УК-<br>3.3,УК-<br>4.1,УК-<br>4.2,УК-<br>4.3,УК-<br>4.4,УК-<br>4.5 |  |  |   |

|     |       |   |    |   |  |  |
|-----|-------|---|----|---|--|--|
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 20 | <p>УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-1.7,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5</p> |  | <p>Вести дневник практики.</p> <p>Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.</p> <p>Провести беседу с директором и зам.директора образовательной организации.</p> <p>Провести беседу с учителем-предметником, классным руководителем.</p> <p>Посещать уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника.</p> <p>Проводить коммуникативные игры с обучающимися.</p> <p>Провести мероприятия в рамках проекта с использованием техник активного слушания, перефразирования, повторения, малого разговора, вербализации чувств в различных ситуациях общения и др.</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p> <p>Написание эссе по развитию коммуникабельности учащихся</p> |
|-----|-------|---|----|---|--|--|

|     |       |   |     |  |  |  |   |
|-----|-------|---|-----|--|--|--|---|
| 1.2 | /ИФР/ | 3 | 40  | УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-1.7,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5 |  |  |   |
| 1.1 | /КПр/ | 3 | 10  | УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-1.7,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5 |  |  | Написать отчет о практике.<br><br>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта. |
| 1.2 | /ИФР/ | 3 | 20  | УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-1.7,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5 |  |  |   |
| 1.3 | /КПА/ | 3 | 0,3 | УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-1.4,УК-1.5,УК-1.6,УК-1.7,УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3,УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3,УК-4.4,УК-4.5 |  |  |   |

## 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

| Обучающийся демонстрирует:  | Обучающийся демонстрирует:   | Обучающийся демонстрирует:   | Обучающийся демонстрирует:   |
|---|--|--|--|
| - существенные пробелы в знаниях учебного материала;<br>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;<br>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;<br>- отсутствие умения выполнять | - знания теоретического материала;<br>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;<br>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;<br>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;<br>- умение без грубых | - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;<br>- твердые знания теоретического материала.<br>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;<br>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на | - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;<br>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;<br>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p> | <p>ошибок решать практические задания.</p> | <p>поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> | <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p> |
|---|--|--|---|

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

### Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- осуществляет сбор отчетной документации по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнение всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- участвует в подведении итогов практики на заключительной конференции в вузе.

Руководитель практики от профильной организации:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики, проводит работу с коллективом профильной организации и обучающимися по вопросам практики студентов;
- знакомит студентов с видами деятельности профильной организации, его материально-технической базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), с нормативно-правовыми документами, с общей постановкой педагогической, методической, художественно-творческой и организационно-управленческой работы, предоставляет практикантам возможность участвовать в образовательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности.

### Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;

- в назначенное время приходить на консультации к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации;
- активно включаться в образовательный процесс профильной организации;
- уважительно относиться к коллективу профильной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы практики, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики;
- быть примером для участников педагогического, художественно-творческого, организационно-управленческого и иных видов деятельности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- в срок подготовить и предоставить отчетную документацию по практике групповому руководителю.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

## 2. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к групповому руководителю и руководителю профильной организации;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации и института.

### **Обязанности старосты подгруппы практикантов**

На период практики назначаются старосты подгрупп из числа студентов данной группы. Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости мероприятий и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики;

Староста подгруппы является помощником группового руководителя по организации и проведению практики студентов.

Староста подгруппы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей подгруппы в профильной организации;
- держать постоянную связь с групповым руководителем практики и руководителем профильной организации, передавать студентам все их распоряжения;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей подгруппы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- руководить подготовкой творческого (итогового) отчета подгруппы.

### **Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Основная литература**

|       |  |
|-------|--|
| Л.1.4 | Дорофеева Т. Г. Этика профессионального делового общения и основы педагогики [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Пенза: ПГАУ, 2019. - 240 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/131168">https://e.lanbook.com/book/131168</a> |
|-------|--|

|       |  |
|-------|--|
| Л.1.5 | Ассуирова Л. В., Десяева Н. Д., Зиновьева Т. И., Львова А. С., Хаймович Л. В. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]:учебник для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 242 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/432823">https://urait.ru/bcode/432823</a>  |
| Л.1.6 | Бородина О. В. Этика педагогического общения [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2016. - 67 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/126985">https://e.lanbook.com/book/126985</a>  |
| Л.1.1 | Данилова А. В. Психология и педагогика [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Чайковский: ЧГИФК, 2018. - 170 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/152730">https://e.lanbook.com/book/152730</a>  |
| Л.1.2 | Пидкасистый П. И. Педагогика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 408 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/433855">https://urait.ru/bcode/433855</a>   |
| Л.1.3 | Авдийский В. И., Бондарчук Р. Ч., Горбунов М. А., Ерофеева Д. В., Остроушко А. В., Ивакин В. И., Федорченко А., Шагиев Б. В., Шагиева Р. В., Букалерова Л. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 333 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/433550">https://urait.ru/bcode/433550</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://bookonlime.ru">https://bookonlime.ru</a>   |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка»   | <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>   |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа | <a href="http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html">http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html</a> |
| Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа                                 | <a href="http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php">http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php</a>                               |

## **7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

|   |   |
|---|---|
| Университетская информационная система РОССИЯ                                     | <a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>               |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам                                    | <a href="http://window.edu.ru/catalog">http://window.edu.ru/catalog</a>       |
| Словари и энциклопедии  | <a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>                 |
| Педагогическая мастерская «Первое сентября»                                       | <a href="https://fond.1sept.ru">https://fond.1sept.ru</a>                     |
| Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов                           | <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> |
| Национальная платформа «Открытое образование»                                     | <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>                           |
| Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»                       | <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> |
| Российское образование. Федеральный портал  | <a href="http://edu.ru">http://edu.ru</a>                                     |
| Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования | <a href="http://fgosvo.ru">http://fgosvo.ru</a>                               |

|  |   |
|--|---|
| Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» | <a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a> |
| Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»                                 | <a href="https://online.edu.ru">https://online.edu.ru</a>     |

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

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИИ 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.