



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@ssu.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 коррекционной педагогики и инклюзивного образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 О.Н. Артеменко

протокол № 11

от 05.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика 1

(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 "Специальная педагогика (инклюзивное образование)"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

**Год начала
подготовки** 2022

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат психологических наук, доцент кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования Пашкова Я.В..

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 1" 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).

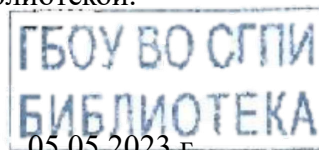
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Начальное образование" и "Специальная педагогика (инклюзивное образование)", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования от 05.05.2023 г., протокол № 11 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____  О.Н. Артеменко

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____  Фролова Т.А.



05.05.2023 г.

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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

формирование готовности студентов к решению профессиональных задач, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование универсальных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития умений, навыков обучающихся для осуществления профессиональной деятельности в условиях реализации компетентностного подхода.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- развитие системного представления об учебно-воспитательном процессе современного образовательного учреждения;
- формирование у студентов профессионально-значимых качеств личности;
- формирование умений изучения и анализа современного состояния учебно-воспитательной работы в начальной школе;
- выполнение заданий по учебным дисциплинам психолого-педагогического цикла;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций студентов;
- формирование творческих способностей студентов.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Психология

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 2

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Психолого-педагогическая характеристика категорий детей с различными образовательными потребностями

Основы медицинских знаний

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

Интеграция и обучение детей с опытом миграции

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-6.2 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.
ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1 Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
	ОПК-3.2 Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и

<p>воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p>
<p>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>ОПК-3.3 Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p>
<p>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1 Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<p>знать:</p>	<p>уметь:</p>	<p>владеть:</p>
<p>- основы достижения целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>- диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов; педагогически обоснованное содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</p> <p>- психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивных); специальные технологии и методы, позволяющие проводить</p>	<p>- оценивать личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>- использовать педагогически обоснованное содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;</p> <p>- осуществлять отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p>	<p>- навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития;</p> <p>- навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;</p> <p>- специальными технологиями и методами, позволяющими проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>

индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.	
--	--

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)	6(3.2)	7(4.1)	8(4.2)	9(5.1)	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП	УП	УП	УП
Контактная работа	40,3	40,3	40,3	40,3	40,3	201,5
Сам. работа						
Итого	108	108	108	108	108	540

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Семестр 5						
1.1	/КПр/	5	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
1.2	/ИФР/	5	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
1.1	/КПр/	5	32	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
1.2	/ИФР/	5	59,7	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
1.1	/КПр/	5	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			

1.2	/ИФР/	5	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
1.3	/КПА/	5	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
Раздел 2. Семестр 6							
2.1	/КПр/	6	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
2.2	/ИФР/	6	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
2.1	/КПр/	6	32	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
2.2	/ИФР/	6	59,7	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
2.1	/КПр/	6	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
2.2	/ИФР/	6	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			

2.3	/КПА/	6	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
Раздел 3. Семестр 7							
3.1	/КПр/	7	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
3.2	/ИФР/	7	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
3.1	/КПр/	7	32	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
3.2	/ИФР/	7	59,7	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
3.1	/КПр/	7	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
3.2	/ИФР/	7	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
3.3	/КПА/	7	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
Раздел 4. Семестр 8							

4.1	/КПр/	8	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
4.2	/ИФР/	8	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
4.1	/КПр/	8	32	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
4.2	/ИФР/	8	59,7	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
4.1	/КПр/	8	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
4.2	/ИФР/	8	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
4.3	/КПА/	8	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
Раздел 5. Семестр 9							
5.1	/КПр/	9	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			

5.2	/ИФР/	9	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
5.1	/КПр/	9	32	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
5.2	/ИФР/	9	59,7	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
5.1	/КПр/	9	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
5.2	/ИФР/	9	4	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			
5.3	/КПА/	9	0,3	УК-6.1,УК-6.2,ОПК-3.1,ОПК-3.2,ОПК-3.3,ОПК-6.1,ОПК-6.2			

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</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
--	--	---	---

	<p>раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>вопросам; - 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	Пидкасистый П. И., Вульф В. З., Ермоленко Л. В., Иванов В. Д., Меняев А. Ф., Мижериков В. А., Юзефовичус Т. А. Педагогика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 408 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488575
Л.1.5	Подласый И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 2 [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 386 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/512717
Л.1.3	Кузнецов В. В. Общая и профессиональная педагогика [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 156 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469016
Л.1.1	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
Л.1.2	Кумарина Г. Ф., Вайнер М. Э., Чутко Н. Я., Степанова О. А., Мисаренко Г. Г., Вьюнкова Ю. Н., Дементьева И. Ф. Коррекционная педагогика в начальном образовании [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 285 с – Режим доступа:

<https://urait.ru/bcode/512621>

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