



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C67

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра начального образования

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

М.В. Гузева

протокол № 8

от 27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

Направление(я) подготовки (специальность)

Преподавание в начальных классах

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы
среднего общего образования: гуманитарный

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра начального образования

Год начала
подготовки 2020

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): к.п.н., доцент Кириллова В.И..

Рабочая программа практики "Учебная практика" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1353).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Преподавание в начальных классах

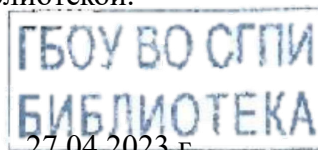
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023

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

Зав. кафедрой _____ М.В. Гузева

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики – познакомиться с работой учителя по приему первоклассников; изучить первичное выявление готовности детей к обучению, комплектование классов, изучение общей характеристики нового континента.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формирование устойчивой личностной мотивации к профессиональной деятельности;
- ознакомление студентов с особенностями учебно-воспитательного процесса в первые дни обучения ребенка в школе;
- раскрытие преемственности в работе с детьми дошкольных организаций, семьи и школы.
- ознакомление студентов с организацией и особенностями учебно-воспитательной работы учителя с первоклассниками и их родителями в первые месяцы учебного года, в том числе с использованием ИКТ;
- формирование у студентов исследовательских умений, связанных с выявлением уровня подготовленности детей к обучению в школе;
- изучение технологии диагностики, определяющей готовность ребенка к школе по различным аспектам;
- способствование формированию рефлексивных качеств будущих педагогов (объективной оценки методических, психолого-физиологических, педагогических, организационных, коммуникативных умений).

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|------------|----|
| Блок.Часть | ПМ |
|------------|----|

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Возрастная анатомия, физиология и гигиена

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

История

Математика

Учебная практика 1

Учебная практика 2

Основы учебно-исследовательской деятельности

Педагогика

Психология

Экологические основы природопользования

Каллиграфия

Методика организации волонтерской деятельности

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

Информатика с методикой преподавания

Основы вожатской деятельности

Основы организации внеурочной работы (научно-познавательная деятельность)

Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности)

Психология общения

Социальная педагогика

Учебная практика

Коррекционная педагогика

Литература народов Северного Кавказа

Основы педагогического мастерства

Практикум по русскому языку

Производственная практика (по профилю специальности)

| |
|--|
| Производственная практика (по профилю специальности) |
| Психолого-педагогический практикум |
| Современные образовательные технологии |
| Социальная психология |
| Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов |
| Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях |
| Экономика образовательного учреждения |
| ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| |
|--|
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к |
| ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья |
| ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения |
| ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и |
| ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, |
| ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, |
| ПК 3.1 Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные |
| ПК 3.2 Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу. |
| ПК 3.3 Проводить внеклассные мероприятия. |
| ПК 3.4 Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий. |
| ПК 3.5 Определять цели и задачи, планировать работу с родителями. |
| ПК 3.6 Обеспечивать взаимодействие с родителями младших школьников при решении задач |
| ПК 3.7 Анализировать результаты работы с родителями. |
| ПК 3.8 Координировать деятельность сотрудников образовательного учреждения, |
| ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические |
| ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду. |
| ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в |
| ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений. |
| ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| знать: | уметь: | владеть: |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – особенности учебно-воспитательного процесса в первом классе начальной школы; – специфику труда учителя первого класса; – компоненты готовности ребенка к школе; – сущность преемственности в работе с детьми ДОО и школы; – принципы и особенности построения и организации предметно-развивающей среды, обеспечивающей психологический комфорт ученику; – особенности методов | <ul style="list-style-type: none"> – наблюдать организацию и своеобразие педагогического процесса в первом классе; – оценивать соответствие педагогического процесса установленным педагогическим правилам, выявлять воспитательно-образовательную эффективность; – анализировать деятельность учителя и учащихся в учебно-воспитательном процессе, видеть специфические особенности этой деятельности; – оценивать индивидуальное развитие ребенка под влиянием организованного | <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования работы учителя в школе; – навыками оформления соответствующей документации; – технологией организации беседы с педагогически коллективом школы и детьми для сбора информации; – представлением о методике проведения урока и технологии подготовки к нему; – навыками культурного поведения; – технологией организации физкультминуток; – навыками осуществления |

| | | |
|---|--|--|
| педагогического исследования; – стили взаимодействия учителя с детьми; – основные задачи обучения и воспитания первоклассников. | педагогического воздействия в процессе разных видов деятельности; – пользоваться методами педагогического исследования, количественным и качественным анализом собранных материалов, формулировать обоснованные выводы и педагогические рекомендации; – организовывать работу с родителями детей первого класса. | психолого-педагогического анализа урока; – технологией организации внеклассных мероприятий. |
|---|--|--|

Распределение часов практики

| | | |
|--|--------|-------|
| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5(3.1) | Итого |
| Вид занятий | УП | УП |
| Практические | 36 | 36 |
| Контактная работа | 36 | 36 |
| Сам. работа | | |
| Итого | | 36 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интракт. | Примечания |
|-------------|--|---------|-------|-------------|------------|----------|------------|
| | Раздел 1. Подготовительный | | | | | | |
| 1.1 | /Пр/ | 5 | 2 | | | | |
| | Раздел 2. Производственный | | | | | | |
| 2.1 | /Пр/ | 5 | 22 | | | | |
| | Раздел 3. Аналитический | | | | | | |
| 3.1 | /Пр/ | 5 | 8 | | | | |
| | Раздел 4. Отчетный | | | | | | |
| 4.1 | /Пр/ | 5 | 2 | | | | |
| | Раздел 5. Защита отчета по практике. | | | | | | |
| 5.1 | /ЗачётСОц/ | 5 | 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>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; |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | 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.1.6 | Бурмистрова Е. В. Методика организации досуговых мероприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 150 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/441826 |
| Л.1.5 | Дмитриев А. Е., Дмитриев Ю. А. Дидактика начальной школы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 228 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/437319 |
| Л.1.8 | Землянская Е. Н. Теория и методика воспитания младших школьников [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 507 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/441196 |
| Л.1.7 | Щенников С. А., Теслинов А. Г., Беньковский М. Я., Вербицкий А. А., Гаврилова Е. Л., Ишков А. Д., Комраков Е. С., Милорадова Н. Г., Орел А. М., Сергеева Т. А., Чернявская А. Г. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 190 с – Режим доступа: |

| | |
|-------|--|
| | https://urait.ru/bcode/438354 |
| Л.1.2 | Щенников С. А., Теслинов А. Г., Беньковский М. Я., Вербицкий А. А., Гаврилова Е. Л., Ишков А. Д., Комраков Е. С., Милорадова Н. Г., Орел А. М., Сергеева Т. А., Чернявская А. Г. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 379 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/438356 |
| Л.1.1 | Куприянов Б., Миновская О. В., Ручко Л. С. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра [Электронный ресурс]:практическое пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 215 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/437303 |
| Л.1.4 | Москвина Н. Б. Классное руководство: профилактика профессиональных деформаций учителя [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 218 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442485 |
| Л.1.3 | Обухов А. С., Вачков И. В., Мякишева Н. М., Ткаченко Н. В., Федосеева А. М., Швецова М. Н. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]:учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2019. - 422 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442466 |

7.2. Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

| | |
|---|---|
| ЭБС «Лань» | https://e.lanbook.com |
| Национальная электронная библиотека (НЭБ) | https://rusneb.ru |
| ЭБС «Юрайт» | https://urait.ru |
| ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен | https://magazines.gorky.media |
| «Электронная библиотека ИМЛИ РАН» | http://biblio.imli.ru |
| «Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом) | http://lib.pushkinskijdom.ru |
| Научный архив | https://научныйархив.рф |
| ЭБС «Педагогическая библиотека» | http://pedlib.ru |
| ЭБС «Айбукс.ру» | https://www.ibooks.ru |
| Научная электронная библиотека eLibrary.ru | https://elibrary.ru |
| ЭБС Буконлайн | https://bookonline.ru |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка» | https://cyberleninka.ru/ |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа | http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html |
| Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа | http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php |

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

| | |
|--|---|
| Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования | http://fgosvo.ru |
| Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» | https://научныйархив.рф |
| Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» | https://online.edu.ru |

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

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

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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