



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

Производственная практика (по профилю специальности)

(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 2021

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): кандидат психологических наук, доцент Н.Ю.Москвитина.

Рабочая программа практики "Производственная практика (по профилю специальности)" 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.

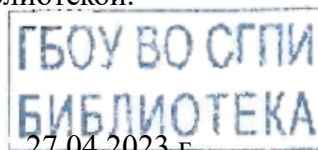
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Преподавание в начальных классах
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

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.



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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- формирование практической готовности студентов к выполнению функциональных обязанностей учителя начальных классов, приобретение первоначального опыта по виду профессиональной деятельности классного руководителя начальной школы для последующего освоения ими общими и профессиональными компетенциями по избранной специальности;
- создание условий для овладения основополагающим видом профессиональной деятельности (профессиональными компетенциями, ПК) – преподавание по программам начального общего образования; закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, развитие навыков исследования, умения самостоятельно ставить и решать исследовательские задачи,

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- знакомство с деятельностью классного руководителя;
- овладение умениями планировать и проводить внеклассные мероприятия;
- овладение методами и приемами работы с родителями;
- освоение основных форм взаимодействия с классом учащихся и индивидуальной работы.
- формировать устойчивую личную мотивацию
- создавать у студентов установку на формирование индивидуального стиля в педагогической деятельности
- развитие умений наблюдать за образовательным процессом в начальной школе;
- развитие умений целеполагания и планирования уроков;
- овладение умениями проведения уроков и руководства учебной деятельностью младших школьников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;
- обучение целенаправленному выбору и применению эффективных методов и приемов проведения уроков;
- формирование умений анализировать уроки;
- развитие умений оформления документации, обеспечивающей обучение по программам начального общего образования.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	ПМ
------------	----

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Возрастная психология

Естествознание с методикой преподавания

Информатика с методикой преподавания

Методика организации волонтерской деятельности

Обществознание с методикой преподавания

Основы вожатской деятельности

Основы философии

Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере

Производственная практика (по профилю специальности)

Психология общения

Теория и методика музыкального воспитания с практикумом

Теория и методика физического воспитания с практикумом

Учебная практика

Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом

Производственная практика

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя

Теоретические основы организации обучения в начальных классах

Учебная практика

Безопасность жизнедеятельности

Возрастная анатомия, физиология и гигиена
Детская литература с практикумом по выразительному чтению
Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
История
Квалификационный экзамен
Математика
Основы организации внеурочной работы (научно-познавательная деятельность)
Производственная практика (по профилю специальности)
Современные программы и технологии воспитания младших школьников
Учебная практика
Учебная практика 1
Учебная практика 2
История России
Педагогика
Педагогика начального общего образования
Психология
Экзамен по модулю
Экзамен по модулю
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку

<p>информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 5 Использовать информационно-</p>	

коммуникационные технологии для совершенствования деятельности.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	
ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество	

<p>образовательного процесса.</p> <p>ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p>	
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи</p>	

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	
ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	
ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и	

<p>здоровья детей.</p> <p>ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</p>	
<p>ОК 11 Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.</p>	
<p>ПК 1.1 Определять цели и задачи, планировать уроки.</p>	

ПК 1.2 Проводить уроки.

ПК 1.3 Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.

ПК 1.4 Анализировать уроки.

ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.

ПК 1.5 Вести документацию,

<p>обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.</p>	
<p>ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.</p>	
<p>ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p>	
<p>ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей</p>	

<p>класса/группы и отдельных обучающихся.</p> <p>ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p>	
<p>ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.</p>	
<p>ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа</p>	

и анализа деятельности других педагогов.	
ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	
ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	
ПК 4.4 Оформлять педагогические	

разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	
ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	
ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<p>знать:</p> <p>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Осуществлять</p>	<p>уметь:</p> <p>Проводить уроки Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	<p>владеть:</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и</p>
--	---	--

профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	осознанно планировать повышение квалификации. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	личностного развития.
--	---	-----------------------

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Практические	252	252
Контактная работа	252	252
Сам. работа		
Итого		252

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. 1 неделя практики						
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ознакомление студентов с программой производственной практики, знакомство с образовательным учреждением и адаптация практикантов к условиям начальной школы образовательного учреждения. <input type="checkbox"/> Знакомство с педагогическим коллективом начальной школы– учителями. Беседы с директором образовательного учреждения и заместителем директора по начальной школе о деятельности начальной школы. <input type="checkbox"/> Определение цели и задач внеклассной воспитательной работы с учетом особенностей возраста, класса, отдельных обучающихся. <input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе. <input type="checkbox"/> Общая характеристика деятельности классного руководителя начальной 	7	62				

	<p>школы.</p> <p><input type="checkbox"/> Классный руководитель в воспитательной системе школы. Цели, задачи, основные функции, компетенции, содержание деятельности, режим и формы работы классного руководителя.</p> <p><input type="checkbox"/> Права и обязанности, полномочия классного руководителя.</p> <p><input type="checkbox"/> Документы, определяющие деятельность классного руководителя условиях начальной школы (Закон РФ «Об образовании», Конвенция ООН о правах ребенка, Концепция модернизации российского образования, Национальная доктрина образования в РФ и др.).</p> <p><input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе.</p> <p><input type="checkbox"/> Документация и отчетность классного руководителя (классный журнал, социальный паспорт класса, планы воспитательной работы с классным коллективом, личные дела учащихся, карты развития личности воспитанников, дневники учащихся, характеристики на учащихся, протоколы родительских собраний, папки с разработками воспитательных мероприятий, материалы методической работы по классному руководству, отчеты, аналитические материалы, дневник классного руководителя).</p> <p><input type="checkbox"/> Методическое обеспечение работы классного руководителя «Профессиональный портфель» (портфолио, диагностический паспорт, профессиональная биография, профессионально-методическая копилка, досье профессионального роста).</p> <p><input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе.</p> <p><input type="checkbox"/> Методические принципы внеклассной работы педагога с детьми («естественного течения жизни», «разнообразия деятельности», «ценностной ориентации» и т.д.).</p> <p><input type="checkbox"/> Формы внеклассной работы в классе.</p> <p><input type="checkbox"/> Профессиональная позиция педагога во внеклассной работе с детьми (гуманистическая, эмпатийная и др.)</p> <p><input type="checkbox"/> Наблюдение, анализ, обсуждение планирования воспитательных внеклассных мероприятий или занятий (начальной школы образовательного учреждения; каждой параллели 1,2,3,4 классов; класса практики).</p> <p><input type="checkbox"/> Ведение педагогического наблюдения за деятельностью классного руководителя, деятельностью детей в учебно – воспитательном процессе.</p> <p><input type="checkbox"/> Изучение особенностей воспитательного процесса в классе - базе прохождения практики. Проведение пролонгированного исследования социального состава класса (социограммы, соц. Портрет, беседа с учителем и учащимися и т.д.)</p> <p><input type="checkbox"/> Подготовка докладов по проблеме духовно – нравственного воспитания младших школьников или социализация обучающихся на этапе начального общего образования для выступления на коллоквиуме.</p> <p><input type="checkbox"/> Изучение особенностей написания конспектов (технологических карт) уроков в соответствии с ФГОС НОО</p> <p>/Пр/</p>						
---	--	--	--	--	--	--

1.1	выполнение индивидуального задания /Пр/	7					
	Раздел 2. 2-7 неделя практики						
2.1	<input type="checkbox"/> Посещение уроков и проведение их последующих анализов. <input type="checkbox"/> Выявление оптимальных сочетаний фронтальной, групповой и индивидуальной форм организации учебной деятельности учащихся. <input type="checkbox"/> Анализ работы педагога по предупреждению школьной неуспеваемости. <input type="checkbox"/> Посещение внеклассных мероприятий, проводимых учителем, а также всешкольных и провести их последующий анализ. <input type="checkbox"/> Самостоятельно проведение зачетных уроков согласно расписанию класса и индивидуального графика студента: математика - 2 урока; русский язык - 2 урока; литературное чтение - 2 урока; окружающий мир - 2 урока; технология - 2 урока. <input type="checkbox"/> Проведение внеклассного мероприятия по тематическому планированию учителя. /Пр/	7	190	ОК 1,ОК 2,ОК 3,ОК 4,ОК 5,ОК 6,ОК 7,ОК 8,ОК 9,ОК 10,ОК 11,ПК 1.1,ПК 1.2,ПК 1.3,ПК 1.4,ПК 1.5,ПК 4.1,ПК 4.2,ПК 4.3,ПК 4.4,ПК 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 персональным 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; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. 	<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
--	--	--	---

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.

7.2. 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://bookonlime.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	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.