



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D17332152E70AC455A1AC0A4900C47

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)

44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов)

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра начального образования

Год начала
подготовки 2023

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 (Учитель начальных классов) (приказ Минобрнауки России от 17.08.2022 г. № 742).

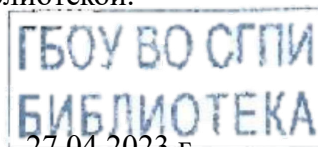
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов), утвержденного учёным советом вуза от 06.05.2022 протокол № 8.

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

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:

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Основы философии

Математика в профессиональной деятельности учителя

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Возрастная анатомия, физиология и гигиена

Биология

География

Иностранный язык

Литература

Математика

Обществознание

Профессиональное самоопределение (индивидуальный проект)

Русский язык

Физика

Химия

Информатика

История

Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации/ Родная литература

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

Экзамен по модулю "Проектирование, реализация и анализ процесса обучения в начальном общем образовании"

Учебная практика

Производственная практика по профилю специальности

Производственная практика

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Основы финансовой грамотности

Основы специальной педагогики и психологии
Экзамен по модулю "Проектирование, реализация и анализ внеурочной деятельности обучающихся"
Теория и методика физического воспитания с практикумом
Психология общения
Производственная практика
Основы обучения лиц с особыми образовательными потребностями
Методика обучения технологии с практикумом
Экзамен по модулю "Основы вожатской деятельности"
Учебная практика 2
Учебная практика
Учебная практика
Производственная практика (по профилю специальности)
Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере
Педагогическая психология
Основы педагогического мастерства
Основы организации внеурочной деятельности
Основы вожатской деятельности
Обществознание с методикой преподавания
Экзамен по модулю "Воспитательная деятельность, в том числе классное руководство"
Производственная практика
Производственная практика
Естествознание с методикой преподавания
Детская литература с практикумом по выразительному чтению
Возрастная психология
Теоретические и методические основы преподавания дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе
Экзамен по модулю "Преподавание дисциплин художественно-эстетического цикла в начальной школе"

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач	

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую</p>	

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную</p>	

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 07. Содействовать сохранению	

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	
<p>ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса.</p>	

ПК 3.1. Проектировать и реализовывать современные программы воспитания на основе ценностного содержания образовательного процесса.

ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты реализации программы воспитания.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать

<p>педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся.</p>	
<p>ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования с позиции эффективности их применения в области воспитания обучающихся.</p>	
<p>ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа</p>	
<p>ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности</p>	

воспитательной деятельности и самоанализа	
ПК 3.4. Выстраивать траекторию профессионального роста на основе результатов анализа эффективности воспитательной деятельности и самоанализа	
ПК 3.5. Осуществлять педагогическое просвещение и сопровождение родителей обучающихся (их законных представителей).	
ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное).	
ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с	

<p>субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное).</p>	
<p>ПК 3.6. Организовывать взаимодействие с субъектами образовательного процесса для решения задач воспитания (родителями обучающихся (их законными представителями), коллегами, представителями учреждений культуры, спорта, здравоохранения и тому подобное).</p>	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<p>знать:</p> <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 педагогического исследования; – стили взаимодействия учителя с детьми; – основные задачи обучения и воспитания первоклассников. 	<p>уметь:</p> <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 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. 	<p>владеть:</p> <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 психолого-педагогического анализа урока; – технологией организации внеклассных мероприятий.
--	--	--

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Практические	72	72
Контактная работа	72	72
Сам. работа		
Итого		72

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный						
1.1	/Курс пр/	4	4				
	Раздел 2. Производственный						
2.1	/Курс пр/	4	44				
	Раздел 3. Аналитический						
3.1	/Курс пр/	4	16				

	Раздел 4. Отчетный						
4.1	/Курс пр/	4	4				
	Раздел 5. Защита отчета по практике.						
5.1	/Курс пр/	4	4				

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

не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи

<p>знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <p>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</p>	<p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на 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>рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</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.1.6	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	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-

библиотека России. Ресурсы открытого доступа Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	udalennogo_dostupa/1874-1024.html http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dost upa.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.