



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@spu.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 30.08.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

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

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

А.В. Шумакова

протокол № 7

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 2 лет 10 месяцев

Кафедра теории, истории общей педагогики и социальных практик

Год начала  
подготовки 2022

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): , преподаватель Михоненко О.И..

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

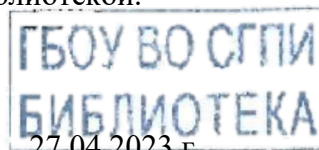
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный, утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры теории, истории общей педагогики и социальных практик от 27.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой  А.В. Шумакова

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 мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии; предоставление возможности студентам реализовать профессиональный и личный потенциал, развивать и закреплять знания, умения и навыки, а также опыт, приобретенный в ходе учебы, в условиях временного детского коллектива с детьми разного возраста; овладение методикой работы с детьми в летний период.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Приобретение студентами умений и навыков самостоятельной работы с детским коллективом в условиях летних каникул.
2. Овладение содержанием, а также различными формами и методами оздоровительной и воспитательной работы в летний период; охрана жизни и здоровья детей;
3. Развитие ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.
4. Организация разнообразной деятельности детей и подростков в летний период.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	ПМ
-------------	----

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом

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

Математика

Основы организации внеурочной работы (научно-познавательная деятельность)

Производственная практика (по профилю специальности)

Учебная практика 1

Учебная практика 2

История России

Педагогика

Педагогика начального общего образования

Психология

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

Каллиграфия

Основы педагогического мастерства

Основы специальной педагогики и психологии

Основы финансовой грамотности / Основы бережливого производства

Педагогическая психология

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности)

Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя начальных классов

Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
<b>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b>	
<b>ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</b>	
<b>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</b>	
<b>ОК 5 Использовать информационно-</b>	

<b>коммуникационные технологии для совершенствования деятельности.</b>	
<b>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</b>	
<b>ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</b>	
<b>ОК 6 Работать в коллективе и команде,</b>	

<p><b>взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</b></p>	
<p><b>ОК 10 Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.</b></p>	
<p><b>ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.</b></p>	
<p><b>ПК 2.1 Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать</b></p>	

<b>внеурочные занятия.</b>	
<b>ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.</b>	
<b>ПК 2.5 Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.</b>	
<b>ПК 3.2 Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.</b>	
<b>ПК 3.2 Определять цели и задачи,</b>	

<p>планировать внеклассную работу.</p> <p><b>ПК 3.2 Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.</b></p>	
<p><b>ПК 3.3 Проводить внеклассные мероприятия.</b></p>	
<p><b>ПК 3.4 Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.</b></p>	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>знать:</b>	<b>уметь:</b>	<b>владеть:</b>
<p>- теоретические и методологические основы педагогической деятельности,</p> <p>- результативность применения информационно-коммуникационных технологий, необходимых и достаточных для совершенствования профессиональной деятельности,</p> <p>- базовые принципы безопасности жизнедеятельности детского коллектива в детском оздоровительном лагере,</p>	<p>- получать новые знания о будущей профессии и ее социальной значимости на основе анализа; собирать данные по вопросам, относящимся к профессиональной области;</p> <p>проявлять интерес к своей будущей профессии,</p> <p>- определять адекватность оценки рисков и выбора способов выхода из нестандартных ситуаций,</p> <p>- конструктивность взаимодействия в коллективе и команде, с руководством, коллегами и социальными</p>	<p>- в навыках педагогической организации собственного педагогического труда,</p> <p>- в применении алгоритма решения нестандартной ситуации,</p> <p>- в соблюдении норм профессиональной этики в процессе взаимодействия с руководством, коллегами и социальными партнерами,</p> <p>- во владении необходимым профессиональным инструментарием, позволяющим грамотно подходить к решению проблем</p>



<p>образовательной организации, основные принципы оказания доврачебной помощи,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы организации внеурочной деятельности, специфику общения с детьми младшего школьного и подросткового возраста, теоретические основы планирования воспитательных мероприятий,</li> <li>- условия и принципы подготовки к проведению воспитательных мероприятий.</li> </ul>	<p>партнерами,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласованность действий в коллективе и команде,</li> <li>- оценивать безопасность при организации различных форм деятельности детского коллектива, грамотно оценивать состояние пострадавшего,</li> <li>- формулировать цели и задачи внеурочной деятельности, планировать различные виды занятий с учащимися детьми младшего школьного и подросткового возраста,</li> <li>- оценить уровень развития детского коллектива и готовности членов коллектива в участии в воспитательных мероприятиях,</li> <li>- определять цели и задачи, планировать внеклассную работу,</li> <li>- проводить внеклассные мероприятия.</li> </ul>	<p>обеспечения безопасности жизнедеятельности детского коллектива,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- во владении навыками решения задач внеурочной деятельности, выстраивания конструктивного общения, организации воспитательных мероприятий,</li> <li>- во владении технологиями проведения воспитательных мероприятий и занятий,</li> <li>- в соблюдении требований к структуре портфолио,</li> <li>- в соблюдении требований к структуре презентации,</li> <li>- в соблюдении технологической последовательности алгоритма проекта внеклассного мероприятия,</li> <li>- в соблюдении требований предъявляемых к структуре анализа процесса и результата проведения внеклассных мероприятий.</li> </ul>
--	--	---

### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Практические	108	108
Контактная работа	108	108
Сам. работа		
Итого		108

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный						
1.1	Знакомство с условиями работы, правилами внутреннего распорядка, традициями лагеря, с составом отряда, проверка степени готовности детей к посещению лагеря, беседы с родителями, составление плана работы отряда, формирование органов самоуправления и работа с ними. Изучение специфики проявления возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, состояния их здоровья, условий жизни и воспитания /Пр/	4	4	ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4			

	Раздел 2. Производственный						
2.1	Заполнение дневника производственной практики. организация коллективно-творческой деятельности по всем направлениям воспитания (в области развития познавательных интересов детей и подростков, нравственного, эстетического, трудового воспитания, спортивно-оздоровительной работы); организация режима, активного отдыха детей, проведение санитарно-гигиенической работы и работы по самообслуживанию проведение индивидуальной воспитательной работы с детьми и подростками. /Пр/	4	88	ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4			
	Раздел 3. Аналитический						
3.1	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Пр/	4	10	ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4			
	Раздел 4. Отчетный						
4.1	Подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики, с последующим предоставлением на кафедру Института. /Пр/	4	4	ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4			
4.1	Защита отчета по практике /Пр/	4	2	ОК 1,ОК 3,ОК 5,ОК 6,ОК 10,ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.5,ПК 3.2,ПК 3.3,ПК 3.4			

## 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

Обучающийся демонстрирует: - 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,	Обучающийся демонстрирует: - 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	Обучающийся демонстрирует: - 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;	Обучающийся демонстрирует: - 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
---	--	--	---

<p>предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>	<p>практические задания.</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>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.1.1	Лесконог Н. Ю., Шаламовой Л. Ф., Сергеевой М. С. Педагогическая вожатская практика: опыт подготовки студентов МПГУ [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Москва: МПГУ, 2022. - 228 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/253037">https://e.lanbook.com/book/253037</a>
-------	---

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

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

## 7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	<a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru/catalog">http://window.edu.ru/catalog</a>
Словари и энциклопедии	<a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	<a href="https://fond.1sept.ru">https://fond.1sept.ru</a>
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Национальная платформа «Открытое образование»	<a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Российское образование. Федеральный портал	<a href="http://edu.ru">http://edu.ru</a>
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	<a href="http://fgosvo.ru">http://fgosvo.ru</a>
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	<a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	<a href="https://online.edu.ru">https://online.edu.ru</a>

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

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми СГПИИ заключил соответствующие договоры.
2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.
3. ПО: текстовый редактор типа MS Word.

4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel.

5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

#### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

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