



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@ssp.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 русской и мировой литературы и технологий обучения

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Е.И. Дворникова

протокол № 9

от 28.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика 3

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Русский язык" и "Литература"

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра русской и мировой литературы и технологий обучения

**Год начала
подготовки** 2019

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): к.пед.н., Доцент кафедры Трембикова А.А..

Рабочая программа практики "Производственная (педагогическая) практика 3" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

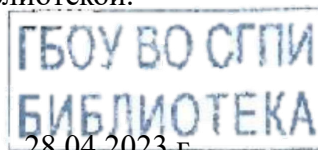
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "Русский язык" и "Литература", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры русской и мировой литературы и технологий обучения от 28.04.2023 г., протокол № 9 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____  Е.И. Дворникова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____  Фролова Т.А.



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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

отработка у студентов профессиональных умений и навыков работы в качестве вожатого с временным детским объединением в организациях и учреждениях отдыха и оздоровления для детей и молодежи.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

изучить систему организации и функционирования загородных детских оздоровительных лагерей с круглосуточным пребыванием детей и пришкольных лагерей при образовательных организациях;
сформировать профессионально-педагогические умения и навыки организации жизнедеятельности детей в условиях детского оздоровительного лагеря детей и пришкольных лагерей при образовательных организациях в качестве вожатого;
освоить методику организации воспитательной работы с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, сформировать навыки планирования и проведения коллективных мероприятий воспитательного характера, анализа и самооанализа деятельности;
овладеть содержанием, различными методами и формами оздоровительной и воспитательной работы в летний период, охраны жизни и здоровья детей;
овладеть методами диагностики индивидуальных особенностей ребенка, коллектива в условиях загородных детских лагерей и пришкольных лагерей при образовательных организациях;
стимулировать процесс научно-исследовательской деятельности на базе загородных детских и пришкольных лагерей при образовательных организациях.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Литературный процесс рубежа XX-XXI вв.: технологии обучения и анализа

Методы и технологии литературоведческого анализа

Родная литература

Внеурочная деятельность по литературе

Методический театр в вузе и в школе

Старославянский язык

Литература народов Северного Кавказа

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную деятельность воспитательную.	ПК-2.1 Демонстрирует алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФГОС.
	ПК-2.2 Демонстрирует способы организации и оценки различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).
	ПК-2.3 Демонстрирует способы оказания помощи и поддержки в организации деятельности ученических органов самоуправления;
ПК-2 Способен осуществлять	ПК-2.4 Выбирает и демонстрирует способы

<p>целенаправленную воспитательную деятельность.</p>	<p>оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников, в том числе родителям, имеющим детей с ОВЗ.</p>
<p>ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность.</p>	<p>ПК-2.5 Объясняет и анализирует поступки детей, реальное состояние дел в группе с учетом культурных различий детей, возрастных и индивидуальных особенностей детей, межличностных отношений и динамики социализации личности.</p>
<p>ПК-3 Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса.</p>	<p>ПК-3.1 Проектирует результаты обучения и воспитания в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями детей, дидактическими задачами.</p>
	<p>ПК-3.2 Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий обучения, в том числе информационных, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения, воспитания (в соответствии с профилем подготовки).</p>
	<p>ПК-3.3 Проектирует план-конспект / технологическую карту урока (занятия) в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения.</p>
	<p>ПК-3.4 Формирует познавательную мотивацию обучающихся (воспитанников) к учебным предметам в соответствии с профилем подготовки в рамках образовательных областей, урочной и внеурочной деятельности.</p>
<p>ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов</p>	<p>ПК-4.1 Формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения.</p>
	<p>ПК-4.2 Обосновывает необходимость включения различных компонентов социокультурной среды региона в образовательный процесс.</p>
	<p>ПК-4.3 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в учебно-воспитательном процессе, во внеурочной деятельности.</p>
<p>ПК-6 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов</p>	<p>ПК-6.1 Участвует в проектировании основных и дополнительных образовательных программ</p>
<p>ПК-6 Способен проектировать содержание</p>	<p>ПК-6.2 Проектирует рабочие программы</p>

образовательных программ и их элементов	учебных предметов (занятий) в соответствии с направленностью (профилем) подготовки.
ПК-7 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по передаваемым учебным предметам.	ПК-7.1 Разрабатывает индивидуально-ориентированные учебные материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и воспитанников, их особых образовательных потребностей.
	ПК-7.2 Проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки) для обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями.
	ПК-7.3 Использует различные средства оценивания индивидуальных достижений обучающихся и воспитанников в образовательном процессе в соответствии с профилем подготовки.
ПК-8 Способен проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.	ПК-8.1 Проектирует цели своего профессионального и личностного развития.
	ПК-8.2 Осуществляет отбор средств реализации программ профессионального и личностного роста.
	ПК-8.3 Разрабатывает программы профессионального и личностного роста.
ПК-10 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп.	ПК-10.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов и образовательных областей (в соответствии с уровнем обучения и профилем подготовки).
	ПК-10.2 Использует отечественный и зарубежный опыт организации культурно-просветительской деятельности.
	ПК-10.3 Применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
<ul style="list-style-type: none"> – духовно-нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности; – базовые научные понятия теории воспитания, современные дидактические теории и теории воспитания; – сущность, движущие силы, противоречия и логику процесса обучения, воспитания и развития как системы со- 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять воспитательную деятельность в условиях поликультурной среды: формировать у обучающихся гражданскую позицию, толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни; 	<ul style="list-style-type: none"> – современными воспитательными технологиями, направленными на освоение учащимися нравственными моделями поведения; – методами организации культурного пространства образовательного учреждения с целью формирования общей культуры учащихся и формированию у них духовных и нравственных ценностей;

<p>творчества учителя и ученика;</p> <p>– закономерности и дидактические принципы организации целостного педагогического процесса в единстве образовательной, воспитательной и развивающей функций;</p> <p>– современные технологии воспитания;</p> <p>– сущность духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся как первостепенной задачи современной образовательной системы и важного компонента социального заказа для образования;</p> <p>– концепцию духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России как методологическую основу разработки и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;</p> <p>– цель и задачи духовно-нравственного развития и воспитания;</p> <p>– основные социально-педагогические условия и принципы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся;</p> <p>– требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к программе духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся и программам воспитания и социализации обучающихся;</p>	<p>– создавать позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям;</p>	<p>– инструментарием мониторинга духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;</p> <p>– средствами организации контроля результатов обучения и воспитания.</p>
---	--	---

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	10 (5.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	80,3	80,3
Сам. работа		
Итого	216	216

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
-------------	--	---------	-------	-------------	------------	-----------	------------

	Раздел 1. Первый этап – подготовительный						
1.1	/КПр/	10	26	ПК-4.1			
1.2	/ИФР/	10	45	ПК-4.1			
	Раздел 2. Второй этап – основной, соответствует логике организации смены						
2.1	/КПр/	10	26	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3			
2.2	/ИФР/	10	45	ПК-4.1,ПК-4.2,ПК-4.3			
	Раздел 3. Третий этап – завершающий						
3.1	/КПА/	10	0,3	ПК-4.1			
3.2	/КПр/	10	28	ПК-4.1			
3.3	/ИФР/	10	45,7	ПК-4.1			

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Дневник практики. Это обязательный документ для студента-практиканта. Дневник ведется в течение всей практики. По дневнику можно судить об усвоении студентами теоретического курса, об умении трансформировать теорию в практику, анализировать практику на основе теоретических знаний и обобщения своего опыта.

2. Оформлять дневник необходимо в общей тетради (или в формате А4), вести записи аккуратно по определенной форме, записи должны просматриваться руководителем практики.

3. Справка-подтверждение о прохождении практики.

4. Отчет по практике.

5. Отзыв-характеристика.

6. Договор, заключенный между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (ГБОУ ВО СГПИ) с одной стороны, и учреждением прохождения практики, с другой.

7. Заявление на прохождение практики в учреждении, сотрудником которого является студент, проходящий практику.

8. Ходатайство руководителя учреждения о прохождении практики студентом, являющимся сотрудником данного учреждения.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны руководителя этнокультурного центра, ответственного за практику;
- отчет студента.

Контроль качества освоения программы практики проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции

не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
------------------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.

Обязанности руководителей практики

<p>Заведующий кафедрой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.1.3	Артюхина А. И. Производственная педагогическая практика [Электронный ресурс]:. - Волгоград: ВолГМУ, 2019. - 56 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/141213
Л.1.4	Коршунова О. В., Быкова С. С. Методическое обеспечение студента по практике [Электронный ресурс]:. - Киров: ВятГУ, 2019. - 132 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/147147
Л.1.1	Попова А. Е., Черноусова И. П., Гончарова Т. В., Шаталова О. В., Дрепина К. Е., Хлыстова М. А., Попова Е. А., Израева Ю. С., Ковыршина О. А., Расторгуева В. С., Медведева И. Е. Преподавание русского языка и литературы в школе. Практические материалы [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2019. - 201 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/126968
Л.1.2	Коршунова О. В., Селиванова О. Г., Головина Т. И., Гют Л. В., Дувалка Е. Г., Ефремкина С. С., Зорина С. Ю., Исупова Е. Н., Козьминых Н. В., Корепанова А. А., Кузнецова О. А., Куклина О. А., Лобанова Т. Н., Макарова В. Е., Мандрик Т. В., Махнева И. И., Морилова Е. В., Пивоварова К. П., Савиных Т. Б., Стремоусова Л. Ю., Устюгова Н. П., Фоминых Н. Е., Черных Е. Л., Шамова Л. Н., Шишкина Л. Л., Юлина К. А. Развитие творческого потенциала личности в образовательном процессе [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2020. - 319 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/448014

Дополнительная литература

Л.2.4	Сомова Л. А. Методика обучения литературе: особенности художественной коммуникации [Электронный ресурс]:электронное учебное пособие. - Тольятти: ТГУ, 2014. - 247 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/139664
Л.2.5	Чурляева Т. Н. Практикум по литературоведческому анализу: художественное высказывание в коммуникативном аспекте [Электронный ресурс]:учеб. пособие. - Новосибирск: НГТУ, 2015. - 62 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/118586
Л.2.3	Щирова И. А., Гончарова Е. А. Многомерность текста: понимание и интерпретация [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. - 440 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/112761
Л.2.1	Белова Н. А., Кашкарева Е. А. Методическая мастерская в спектре гуманитарных технологий: конвергенция способов профессиональной подготовки современного учителя [Электронный ресурс]:монография. - Саранск: МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2011. - 255 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/76372
Л.2.2	Казарин Ю. В., Бабенко Л. Г. Лингвистический анализ текста [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 132 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454651

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 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.