



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D14332152E70AC455A1AC0A4900C47

Владелец: Кудешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@ssp.kr

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

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая))

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Магистратура

Направление(я) подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) "Технологии филологического образования"

Форма обучения очная

Срок освоения 2 лет 0 месяцев

Кафедра русской и мировой литературы и технологий обучения

**Год начала
подготовки** 2023

Ставрополь, 2023г.

Программу составил(-и): д.пед.н., профессор Дворникова Е.И..

Рабочая программа практики "Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая))" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126).

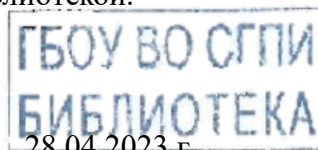
Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) "Технологии филологического образования", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023 протокол № 6.

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

Цель учебной проектно-технологической практики – сформировать навыки педагогического проектирования образовательных программ и электронно-образовательного контента по филологии с использованием современных методик, технологий и приемов обучения, соответствующих возрастным особенностям и ступеням образования обучающихся.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи практики:

- сформировать умения и навыки по проектированию образовательных программ в образовательных организациях, соответствующих возрастным особенностям и ступеням образования обучающихся
- сформировать профессиональные умения и навыки организации и проектирования получения филологических знаний в образовательных организациях основного и дополнительного образования.
- сформировать навыки сопровождения и диагностики филологических знаний

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В

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

Лингвистические технологии в публичной коммуникации

Производственная практика (педагогическая)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))

Современные технологии оценки и контроля качества литературного образования

Современные технологии оценки и контроля качества языкового образования

Информационные технологии диагностики филологических знаний

Компьютерные системы в обучении и тестировании

Креативное моделирование современного текста

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Стратегии и технологии обучения русской словесности

Технологии разработки элективных курсов по литературе

Тренинг профессиональной коммуникации

Язык научного дискурса

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, ожидаемые результаты.
	УК-2.2 Планирует и осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, оценивает качество проекта.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Использует современные коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
	УК-4.2 Составляет деловую документацию разных жанров (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.п.) для академического и профессионального

академического и профессионального взаимодействия	взаимодействия.
ПК-1 Способен разрабатывать и применять современные методики, технологии, приемы обучения и организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образования	ПК-1.1 Выбирает для использования в педагогической деятельности методики, технологии и приемы обучения в зависимости от решаемых профессиональных задач.
	ПК-1.2 Владеет технологиями организации образовательной деятельности.
	ПК-1.3 Разрабатывает / выбирает из имеющихся и применяет современные методики и технологии диагностики и оценивания качества образования.
ПК-4 Способен к просветительской деятельности и формированию социально-культурной среды	ПК-4.1 Проектирует и реализует программы просветительской деятельности в образовании.
	ПК-4.2 Определяет дефициты социально-культурной среды и необходимые ресурсы для ее формирования.
ПК-5 Способен осуществлять проектирование образовательного пространства	ПК-5.1 Проектирует образовательные программы, содержание учебных дисциплин с учетом образовательных технологий и конкретных методик обучения.
	ПК-5.2 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе в условиях инклюзии.
ПК-6 Способен проектировать мероприятия по развитию и социализации обучающихся	ПК-6.1 Проектирует программы мероприятий, направленные на развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей.
	ПК-6.2 Реализует воспитательные возможности различных видов деятельности обучающегося (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.).
ПК-7 Способен осуществлять методическое сопровождение образовательного процесса	ПК-7.1 Владеет методиками преподавания, основными принципами деятельностного подхода, видами и приемами современных педагогических технологий, в том числе в цифровом пространстве.
	ПК-7.2 Осуществляет анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению, на основе которого разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образовательного процесса, образовательных результатов и совершенствованию образовательной деятельности.
ПК-10 Способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных	ПК-10.1 Составляет психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося.

организациях	
ПК-10 Способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях	ПК-10.2 Осваивает и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с обучающимися с разными образовательными потребностями

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<p>знать:</p> <p>Знает отечественный и зарубежный опыт по разработке научно-методического сопровождения образовательного процесса, психолого-педагогические основы и современные образовательные технологии; особенности организации образовательного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</p> <p>Знает разработки и осуществления культурно-просветительских проектов в образовании.</p> <p>Знает требования и подходы к проектированию и созданию научно-методических и учебно-методических материалов; порядок разработки и использования научно-методических и учебно-методических материалов, примерных или типовых образовательных программ, в т. ч. в условиях инклюзии.</p> <p>Знает требования и подходы к проектированию и созданию научно-методических и учебно-методических материалов; порядок разработки и использования научно-методических и учебно-методических материалов, образовательных программ, в том числе в цифровом пространстве.</p>	<p>уметь:</p> <p>Умеет использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся; применять современные образовательные технологии; создавать образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся образовательных результатов, предусмотренных ФГОС.</p> <p>Умет осуществлять выбор методов, форм и средств по разработке и реализации культурно-просветительских проектов и популяризации знаний в образовании.</p> <p>Умеет разрабатывать - новые подходы и методические решения в области проектирования научно-методических и учебно-методических материалов; разрабатывать образовательные программы; -рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), в т. ч. в условиях инклюзии; -индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся, в том числе в условиях инклюзии.</p>	<p>владеть:</p> <p>Владеет современными методиками и технологиями организации и проектирования образовательного процесса на различных уровнях филологического образования.</p> <p>Владеет стратегиями осуществления функций по разработке и реализации культурно-просветительских проектов и популяризации знаний в образовании.</p> <p>Владеет навыками осуществления деятельности по проектированию научно-методических и учебно-методических материалов при выполнении профессиональных задач, в том числе в условиях инклюзии.</p>
--	--	---

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1(1.1)	2(1.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП	УП
Контактная работа	216	216	432
Сам. работа			
Итого	216	216	432

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1.						
1.1	/КГИА/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10				
1.1	/КПр/	1	22	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	1	30	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	1	30	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10				

1.1	/КПр/	1	30	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	1	3,7	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	1	10				
1.1	/КПА/	1	0,3	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КГИА/	2	2	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КПр/	2	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	2	35	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	2	10				
1.1	/КПр/	2	35	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	2	20	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	2	27	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			

1.2	/КГИА/	2	18	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	2	15	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	2	10	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.1	/КПр/	2	13,7	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	2	10				
1.1	/КПА/	2	0,3	УК-2.1,УК-2.2,УК-4.1,УК-4.2,ПК-1.1			
1.2	/КГИА/	2	10				

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 промежуточных 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

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.1.3	Дрозд К. В., Плаксина И. В. Проектирование образовательной среды [Электронный ресурс]:учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - Москва: Юрайт, 2019. - 437 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442026
Л.1.4	Овчинникова К. Р. Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 148 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/437592
Л.1.1	Кашкарева Е. А. Технология проектно-исследовательской деятельности школьников: инновация внедрения в предметную область «Филология» [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Саранск: МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2018. - 177 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/128885
Л.1.2	Ланин Б. А. Методика преподавания литературы : учебная хрестоматия [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Юрайт, 2022. - 339 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493244

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 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.