Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеева Инна Сергеевна
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 01.07.2025 17:57:20
Уникальный программный ключ:
e243e984ef11fb4161e3d0d4af4add85b9bc0756

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

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

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Е.Ф. Торикова
протокол № 9
от 19.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

СПО по специальности

Направление(я) подготовки (специальность)

Коррекционная педагогика в начальном образовании
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль

Форма обучения очная

Срок освоения 3 лет 10 месяцев

Кафедра коррекционной педагогики и инклюзивного образования

Год начала подготовки 2023

Ставрополь,2025г.

Программу составил(-и): к.псих.н, доцент Пашкова Я.В.

Рабочая программа практики "Учебная практика" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 КОРРЕКЦИОННАЯ ПЕДАГОГИКА В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (учитель начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования) (приказ Минобрнауки России от 13.03.2018 г. № 183).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Коррекционная педагогика в начальном образовании
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: гуманитарный профиль, утвержденного учёным советом вуза от

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры коррекционной педагогики и инклюзивного образования от 19.05.2025 г., протокол № 9 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой _____ Е.Ф. Торикова

Рабочая программа практики согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А. 19.05.2025 г.

ГБОУ ВО СГПИ
БИБЛИОТЕКА

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Формирование мотивационно-ценностного отношения к будущей профессии; закреплять знания и умения в области внеурочной деятельности с учащимися начальной школы в условиях инклюзивного образования.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1. Приобретение студентами знаний и умений самостоятельной работы с учащимися в процессе внеурочной деятельности.
2. Знакомство с содержанием, а также различными формами и методами внеурочной деятельности в школе;
3. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей;
4. Развитие ответственного отношения к проведению внеурочной деятельности в начальной школе в условиях инклюзивного образования.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	ПЦ
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Основы организации внеурочной деятельности в области информационно-коммуникативных технологий	
Основы организации внеурочной деятельности в условиях инклюзивного образования	
Педагогика	
Психология	
Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога	
Теория и методика физического воспитания с практикумом	
Безопасность жизнедеятельности	
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности	
Математика	
Методика обучения продуктивным видам деятельности с практикумом	
Специальная психология и педагогика	
Теория и методика музыкального воспитания с практикумом	
Теория и методика обучения предмету «Окружающий мир»	
Учебная практика	
Возрастная анатомия, физиология и гигиена	
История	
Образование детей с особыми образовательными потребностями	
Педагогика начального общего образования	
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Методика организации волонтерской деятельности	
Методическое обеспечение деятельности классного руководителя в начальном общем образовании и в компенсирующем и коррекционно-развивающем.	
Основы педагогического мастерства	
Основы проектной и исследовательской деятельности в начальном образовании	
Основы философии	
Основы финансовой грамотности в профессиональной деятельности	
Педагогическая психология	
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
Производственная практика 1	
Производственная практика 2	
Психология общения	

Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования
Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях
Экзамен по модулю "Классное руководство"
Экзамен по модулю "Преподавание по образовательным программам начального общего образования в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования"
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную 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;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 2.1. Планировать и проводить внеурочные занятия по направлениям развития личности для достижения личностных, метапредметных и предметных образовательных результатов;
ПК 2.2. Реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы организации внеурочной деятельности по направлениям развития личности;
ПК 2.3. Осуществлять педагогический контроль, анализ эффективности организации внеурочной деятельности и оценку ее результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	**уметь:**	**владеть:**
Точность выбора учебно-методического комплекта и материалов, с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся Сформированность навыков эффективного взаимодействия с однокурсниками, преподавателями Эффективность владения ИКТ технологиями в профессиональной деятельности	Грамотность осуществления поиска, анализа и оценки информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Эффективность владения коммуникативной компетенцией с учетом особенностей социального и культурного контекста Эффективность владения государственным и иностранным языками для пользования профессиональной документацией	Осмысленность осуществления профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей и содержания Принятие на себя гражданско-патриотической позиции, ответственности за осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в образовательном процессе Точность соблюдения педагогических и гигиенических требований к организации внеурочных занятий Методическая грамотность, соответствие результата поставленным целям .Качество проведения

		внеурочного занятия

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6(3.2)	Итого
Вид занятий	УП	УП
Контактная работа	36	36
Сам. работа		
Итого		36

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
	Раздел 1. 1. Основы организации внеурочной деятельности в области информационно-коммуникативных технологий						
1.1	**1. Применение теоретических знаний по данному разделу при организации внеурочной деятельности в области ИКТ в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования. 2. Планирование и анализ внеурочных мероприятий. 3. Самоанализ сформированности профессиональных компетенций студентов. /Курс пр/**	**6**	**12**	**ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.**			
	Раздел 2. 2. Теоретические и методические основы организации внеурочной деятельности в начальной школе в условиях инклюзивного образования.						

2.1	**1. Анализ учебно-материальной базы и документации инклюзивной школы. 2. Анализ планов внеурочной работы учителя с учащимися начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования. 3. Анализ отчетных и аналитических материалов по организации и содержанию внеурочной деятельности младших школьников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. 4. Составление плана внеурочной деятельности в начальной школе в условиях инклюзивного образования на основе изученной документации, продуктов деятельности школьников, мониторинга учебной деятельности. /Курс пр/**	**6**	**6**	**ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.**			
	Раздел 3. 3. Организация внеурочной работы в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования.						
3.1	**1. Анализ направлений внеурочной деятельности в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования. 2. Анализ внеурочных мероприятий с младшими школьниками с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. 3. Изучение и анализ системы работы руководителя кружка, научного клуба в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования. 4. Составление плана внеурочной деятельности в начальной школе в условиях инклюзивного образования на основе изученной документации, продуктов деятельности школьников, мониторинга учебной деятельности. /Курс пр/**	**6**	**6**	**ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.**			

	Раздел 4. 4. Концептуальные основы, содержание и особенности современных подходов к организации внеурочной деятельности в начальном общем и компенсирующем и коррекционно-развивающем образовании.						
4.1	**1. Наблюдение и анализ внеурочного занятия с использованием современных образовательных технологий. 2. Наблюдение и анализ системы работы руководителя кружка, научного клуба в начальных классах и начальных классах компенсирующего и коррекционно-развивающего образования. 3. Составление плана внеурочной деятельности в начальной школе, в том числе компенсирующего и коррекционно-развивающего в условиях инклюзивного образования на основе изученной документации, продуктов деятельности школьников, мониторинга учебной деятельности. 4. Работа в Интернет-центре «Использование современных образовательных ресурсов в методической работе учителя начальных классов и начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего образования во внеурочной деятельности младших школьников». /Курс пр/**	**6**	**12**	**ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 06.,ОК 09.,ОК 10.,ПК 2.1.,ПК 2.2.,ПК 2.3.**			

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, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	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 практические задания.	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; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные	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 последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции

		неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	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.1.5	Алхасов Д. С., Пономарев А. К. Организация и проведение внеурочной деятельности по физической культуре [Электронный ресурс]:учебник для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 176 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/444497
Л.1.6	Волкова Л. В. Основы организации внеурочной деятельности младших школьников [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Пермь: ПГГПУ, 2018. - 104 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/129507
Л.1.7	Землянская Е. Н. Теория и методика воспитания младших школьников [Электронный ресурс]:учебник и практикум для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 507 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/428195
Л.1.4	Ксензова Г. Ю. Инновационные процессы в образовании. Реформа системы общего образования [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2019. - 349 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442099
Л.1.1	Кумарина Г. Ф., Вайнер М. Э., Чутко Н. Я., Степанова О. А., Мисаренко Г. Г., Вьюнкова Ю. Н., Дементьева И. Ф. Коррекционная педагогика в начальном образовании [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 285 с – Режим доступа:

	https://urait.ru/bcode/451357
Л.1.2	Хабибова Н. Е., Сытина Н. С. Организация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС общего образования [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2019. - 144 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/130997
Л.1.3	Роботова А. С. Педагогика повседневная и научная: опыт, оценки, размышления [Электронный ресурс]:монография. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2012. - 183 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5589

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 Буконлайм	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.