

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «ПЕДАГОГИКИ И МЕТОДИКИ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы
_____/ зав. кафедрой М.М.Султыгова
. «30» апреля 2026 года

И.о декана педагогического факультета
_____/ М.Р.Бекова
«04» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б2.0.04 «Технологическая (проектно-технологическая) практика №1 (Обучение
служением)**

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль подготовки)
«Методика начального образования»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Магас, 2026 г.

Рабочая программа дисциплины **«Технологическая (проектно-технологическая) практика №1 (Обучение служением)** составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44 03 01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «22» февраля 2018 г. № 125. Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020 г.

Программу составил: _____

Программа одобрена на заседании кафедры «Педагогика и методика начального образования»

Программа одобрена на заседании кафедры «Педагогика и методика начального образования»

Протокол № 6 от «30» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом педагогического факультета
Протокол № 10 от «04» июня 2026 года

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип: Проектно-технологическая практика.

Способы проведения: стационарная.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

Практика Б2.О.03 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика №1 (модуль «Обучение служением») Б2.О.03(П) Проектно-технологическая практика (модуль)

«Обучение служением») обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.5	Определяет требования и ожидания заинтересованных сторон с учетом социального контекста
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.4	Целенаправленно использует академические знания и умения для достижения целей социально ориентированного проекта и общественного развития
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.3	Учитывает в рамках реализации проекта социальный контекст и действует с учетом своей роли в команде для достижения целей общественного развития
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском	УК ОС-5.9	Эффективно применяет рефлексивные практики для осмысления результатов и присвоения опыта реализации социально ориентированных проектов; осознания взаимосвязей между академическими знаниями, гражданственностью и позитивными социальными изменениями

2.1. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
--	--------------------------------	---

Командная работа и лидерство. Гражданская идентичность и солидарность. Развитие убеждений и	УК ОС-1.5	На уровне умений Формулирует гражданскую и мировоззренческую позицию, проводит системный анализ явлений и событий
		На уровне навыков Систематизирует информацию по результатам самостоятельного поиска
	УК ОС-2.4	На уровне умений Представляет и защищает проект
ценностных ориентаций. Рефлексивность и осознанность. Коллективизм и созидательный труд. Профессионализм и ответственность.		На уровне навыков Учитывает правовые нормы и другие ограничения при разработке проекта
	УК ОС-3.3	На уровне умений Определяет особенности тех или иных ролей в командном взаимодействии
		На уровне навыков Определяет свою ролевую позицию в командном взаимодействии, осознанно выбирает свою роль с учетом достижения целей
	УК ОС-5.9	На уровне умений Осуществляет рефлекссию по итогам полученного опыта проектной и командной работы
		На уровне навыков Выражает гражданскую идентичность

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.03(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») 2 зачётная единица, 72 астр. / 36 акад. часов, в том числе:

Контактной работы - занятия практические - 20 часов;

самостоятельная работа обучающихся - 12 часов

по очной и очно-заочной формам обучения.

Место практики в структуре образовательной программы.

Б2.О.03(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика №1 (Обучение служением) предусмотрена на 3 курсе во 5 семестре для очной и очно-заочной форм обучения.

Б2.О.03(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика №1 (модуль «Обучение служением») входит в Блок 2 «Практики» и является типом производственной практики. Практика реализуется в рамках модуля «Обучение служением», ей предшествует курс Общественный проект «Обучение служением».

Форма промежуточной аттестации: **зачет**.

4. Содержание практики

№ п/	Этапы (периоды) практики	Виды работ практической подготовки
1.	Подготовительный этап	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка партнёрской организации Анализ цели практики, формулировка общественной задачи, разработка плана решения задачи на базе партнёрской организации ¹ В партнёрских организациях практика в соответствии с подходом «Обучение служением» обучающихся проводится на основании договоров

2.	Основной этап	Обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта; планирование деятельности по общественному проекту; реализация общественного проекта; подведение итогов реализации общественного проекта
3.	Заключительный этап	Подготовка отчётной документации по результатам практики; устный зачёт по результатам практики.

¹ К таким организациям могут относиться Добро.Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций профессиональной деятельности образовательной программы

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.03(П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Контроль задания - плана решения задачи на базе партнерской организации; отметки о прохождении инструктажа
Основной этап	Контроль выполнения группового задания по стадиям проектной деятельности
Заключительный этап	Сдача отчетной документации (отчет), доклад и презентация по общественному проекту

Помимо перечисленных форм и методов текущего контроля успеваемости обучающихся проводится регулярная рефлексия (не реже 2 раз в неделю) с обучающимся в процессе подготовки и реализации общественного проекта. К рефлексии могут привлекаться руководители по практической подготовке от партнёрской организации, в которой обучающийся проходит практику в соответствии с подходом «Обучение служением».

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): устная защита общественного проекта.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По итогам Б2.В.03 (П) Проектно-технологическая практика (модуль «Обучение служением») обучающийся предоставляет на кафедру:

1. Индивидуальное задание на практику;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Отзыв о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от партнёрской организации;
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от филиала
5. Рабочий (совместный) график (план) проведения практики.

Для формирования способностей в рамках компетенций, закрепленных за практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимо выполнить основные виды работ (контрольные задания) за время прохождения практики:

Виды работ, выполняемых в период практики	Оценочные средства
Анализ цели практики, формулировка общественной задачи, разработка плана решения задачи на базе партнёрской организации	План решения задачи на базе партнёрской организации Ответы на вопросы руководителя практики
Обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта; планирование деятельности по общественному проекту; реализация общественного проекта; подведение итогов реализации общественного проекта	Пункт отчета по практике, содержащий информацию о результатах исследования проблематики задачи и целевой аудитории общественного проекта. Пункт отчета по практике, содержащий план деятельности по общественному проекту. Пункт отчета по практике, содержащий информацию о реализации общественного проекта или паспорт проекта.
Подготовка отчётной документации по результатам практики; устный зачёт по результатам практики.	Сдача отчета по итогам практики, презентация и защита общественного проекта.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета 10-15 страниц текста с возможным приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть - паспорт проекта;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4. Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 TimesNewRoman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля - 30мм, правого - 15мм, верхнего и нижнего - 20мм. Красная строка

- 1,25мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работу так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например, Женеви́ев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Ссылки делаются постраничными с началом нумерации ссылок на каждой странице. Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги,

место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы - библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Высшая школа, 2010. - 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. - 2-е изд. - М.: Юрист, 2010. - 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. - СПб.: Питер, 2011. - 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск, 2011. - 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2002. - N 4. - С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. - 2 марта. - С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004.

URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. - М., 2004. -1 CD-ROM. - Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ «О внесении изменений в бюджетный кодекс

Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. - 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.6, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 6 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета.

На основе оценки полноты выполнения студентом/группой студентов работ в ходе практики в проверенном отчете, отзыва руководителя практики от профильной организации об уровне формирования компетенций и качестве выполненной работы, ответов студента на вопросы по итогам презентации и защиты проекта выставляется оценка - зачет/незачет.

Основные критерии оценки паспорта проекта:

1. Цели и задачи: насколько ясны, конкретны и достижимы поставленные цели, а также насколько хорошо определены задачи, которые должны быть выполнены для достижения этих целей.

2. Ресурсы и бюджет: наличие информации о ресурсах, которые требуются для реализации проекта, и при необходимости о бюджете, выделенном на проект; анализ доступности и эффективного использования ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам.

3. Методы и план работы: описание методов и плана работы, которые будут использоваться для достижения целей на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта; наличие в плане рефлексивных мероприятий.

4. Ожидаемые результаты и показатели: описание ожидаемых результатов и показателей для оценки успешности проекта, например, анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями, анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую должен решить проект

Основные критерии оценки публичной защиты общественного проекта:

1. Соответствие целям обучения: насколько хорошо обучающиеся связывают свою работу с образовательной программой.

2. Вклад в сообщество: наличие явных положительных последствий для сообщества.

3. Рефлексия и критическое мышление: демонстрация способности к рефлексии и критическому мышлению, анализу и оценке собственного опыта.

4. Межличностные и коммуникационные навыки: работа в команде, способность управлять конфликтами, навыки общения и взаимодействия с другими.

5. Личностный рост и развитие: позитивные изменения в личном росте и развитии студентов, например, лидерские качества, самостоятельность, принятие инициативы и ответственности.

6. Качество выполненной работы: соответствие поставленным в проекте целям и заданным требованиям к их достижению.

Основные критерии оценки отчета по практике:

1. Полнота и структура: отчет должен быть организован, понятен, содержать все необходимые элементы, а также ясность, последовательность и полнота представленной информации.

2. Описание проекта и целей: ясность и точность описания замысла проекта и его целей, задач, контекста и ожидаемые результаты проекта. При этом они должны отвечать требованиям: понятность, конкретность и соответствие заданным целям.

3. Анализ результатов: анализ достигнутых результатов, основанный на собранной информации и данных, в частности: глубина анализа, использованных методов и объективности оценки результатов, точность описания и четкость результатов.

4. Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта: глубина рефлексии, применения полученного опыта и описания конкретных уроков и рекомендаций для будущей работы.

5. Связь с социальными изменениями: связь отчета с целями позитивных социальных изменений, например, описание предполагаемых или внедренных изменений, их влияние на целевую аудиторию.

Шкала оценивания.

Оценка в рамках промежуточной аттестации по практике формируется на основе перечисленных выше критериев с использованием балльной системы:

- 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - оценка паспорта проекта;
- 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - оценка отчета по практике;
- 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - оценка по итогам публичной защиты проекта
- 25% из 100 (или 25 баллов из 100) оценка регулярной рефлексии в ходе практики.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

ЗАЧЕТ - 60-100 баллов;

НЕ ЗАЧЕТ - 0-59 баллов.

Интернет-ресурсы

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система ИнГГУ	https://lib.inggu.ru/
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ

Информационно-библиотечное обеспечение учебного процесса включает в себя:

- доступ к электронно-библиотечным системам и электронным документам;
- хранение выпускных работ и ведения электронного портфолио обучающихся;
- WV-reader (IPRbooks) для мобильных устройств для незрячих и слабовидящих.

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.3. Программное обеспечение

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ:

- 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
- 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
- 1.4. Программный комплекс ММИС “Деканат”
- 1.5. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
- 1.6. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
- 1.7. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"
- 1.8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН"
- 1.9. Программный комплекс ММИС "ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ"

- 1.10. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН"
- 1.11. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
- 1.12. Универсальный статистический пакет STADIA
- 1.13. 1С Зарплата и Кадры
- 1.14. 1С Кадры: расчет заработной платы
- 1.15. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
- 1.16. Справочно-правовая система «Гарант»

- 1.
- 2.

Материально-техническое обеспечение

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе.