

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: И.О. РЕКТОРА
Дата подписания: 30.01.2024 14:47:08
Уникальный программный ключ:
b6e76b92ec4f986b6a51079d898cbb9a5d33e96b



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.О.8	Учебная практика (ознакомительная)

Код направления подготовки	44.03.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Профстандарт	01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержден приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Технология и основы производства
Год начала реализации ОПОП	2020
Уровень образования	Бакалавриат
Форма обучения	Заочная

Разработчик:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой информатики, информационных технологий и методики обучения информатике	Кандидат педагогических наук, доцент		Рузаков А.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой информатики, информационных технологий и методики обучения информатике	Кандидат педагогических наук, доцент		Рузаков А.А.

год обновления	2021			
номер протокола	10			
дата заседания кафедры	10.06.2021			

Руководитель ОПОП

Кильмасова И.А.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	16
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22
6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	27
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	30

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1 – Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Учебная
Тип и название практики	Учебная практика (ознакомительная)
Место проведения практики	ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» кафедра информатики, информационных технологий и методики обучения информатике
Курс	Первый
Семестр	Первый
Форма (формы) проведения	Рассредоточенная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	3
в часах (неделях)	108
в т.ч.	
лекции	
практические занятия	4
лабораторные занятия	
самостоятельная работа	104
Форма промежуточной аттестации	Зачет по практике

1.1 Практика «Учебная практика (ознакомительная)» относится к обязательной части, Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень образования бакалавриат), направленность/профиль «Технология и основы производства».

1.2 Прохождение практики «Учебная практика (ознакомительная)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы общего среднего образования.

1.3 Практика «Учебная практика (ознакомительная)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Цифровые технологии в образовании», «Основы математической обработки информации», для проведения следующих практик: «Учебная практика (проектно-исследовательская работа)», «Производственная практика (преддипломная)».

1.4 Цели и задачи практики.

Цель – формирование у обучающихся цифровой грамотности, как необходимого условия эффективного применения цифровых технологий в учебном процессе и, в дальнейшем, в профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Создать условия для понимания сущности и значения информации в развитии современного цифрового общества, формирования навыков работы с различными видами информации (поиска, синтеза, формирования и др.).

2. Создать развивающую предметную информационно-образовательную среду для формирования навыков применения цифровых технологий для решения учебных и профессиональных задач, соблюдения этических и правовых норм использования таких технологий.

3. Способствовать созданию собственной информационно-образовательной среды студента, включая работу в личном кабинете.

4. Создать условия для более глубокого овладения цифровыми технологиями на пользовательском уровне для дальнейшего развития общепрофессиональных и предметно-профессиональных ИКТ-компетенций.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: методы критического анализа и оценки информации; сущность, основные принципы и методы системного подхода. УК-1.2 Умеет: осуществлять поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; аргументировать собственные суждения и оценки; применять методы системного подхода для решения поставленных задач. УК-1.3 Владеет: приемами использования системного подхода в решении поставленных задач.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами. УК-2.2 Умеет: декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями в процессе реализации проекта. УК-2.3 Владеет: методами, приемами и средствами проектирования результатов деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1 Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2 Умеет: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и

	<p>иностранным(ых) языке(ах)</p> <p>иностранным(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.</p>
<p>УК-4.3</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-4.3 Владеет: нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи</p> <p>УК.8.1 Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда</p> <p>УК.8.2 Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизни и профессиональной деятельности; выявлять факторы, приводящие к возникновению опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе базируясь на основах медицинских знаний и умениях по оказанию первой доврачебной помощи</p> <p>УК.8.3 Владеет: навыками оценки факторов риска, создания комфортной и безопасной среды на рабочем месте, формирования культуры безопасного и ответственного поведения</p>
<p>ОПК-1</p> <p>Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1. Знает: приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и психолого-педагогическое сопровождение в РФ; нормы профессиональной этики.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет: анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в психолого-педагогической деятельности.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет: приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных психолого-педагогических ситуаций.</p>

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «Учебная практика (ознакомительная)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
<p>УК-1.1. Знает: методы критического анализа и оценки информации; сущность, основные принципы и методы системного подхода.</p>	<p>3.1 основные положения технологии поиска информации с использованием цифровых технологий (в т.ч. ЭБС и ЭИОС).</p> <p>3.2 основные положения технологии классификации информации.</p>

<p>УК-1.2. Умеет: осуществлять поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; аргументировать собственные суждения и оценки; применять методы системного подхода для решения поставленных задач.</p>	<p>У.1 использовать различные поисковые системы при поиске информации с использованием цифровых технологий (в т.ч. ЭБС и ЭИОС) и широкий спектр стратегий (например, использовать поисковые операторы, фильтры) при поиске надежной и достоверной информации в Интернете и других цифровых источников.</p> <p>У.2 классифицировать информацию, используя файлы и папки для удобного их размещения и поиска, в том числе с использованием «облачных» систем хранения.</p>
<p>УК-1.3. Владеет: приемами использования системного подхода в решении поставленных задач.</p>	<p>В.1 технологией поиска, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых технологий и применяет системный подход для решения задач.</p>
<p>УК-2.1. Знает: требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.</p>	<p>3.3 технологии подготовки текстовых документов, работы с табличными данными, визуализации данных.</p> <p>3.4 основы информационной безопасности и авторского права.</p>
<p>УК-2.2. Умеет: декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями в процессе реализации проекта.</p>	<p>У.3 создавать цифровой контент в разных форматах (например: текст, таблицы, изображения или аудио и т.д.) на основе технологий обработки информации.</p> <p>У.4 применять лицензии и авторские права, закон о защите данных, информационной безопасности.</p> <p>У.5 использовать правильный инструмент, устройство, приложение, программное обеспечение при решении нетехнических задач в соответствии с целью и оценивает его эффективность.</p>
<p>УК-2.3. Владеет: методами, приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ</p>	<p>В.2 методами отбора и реализации различных способов решения задач в рамках поставленных целей и ограниченности ресурсов с использованием цифровых технологий.</p>
<p>УК-4.1. Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p>	<p>3.5 основные правила коммуникации.</p>

<p>УК-4.2. Умеет: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.</p>	<p>У.6 использовать цифровые технологии для взаимодействия со службами и услугами (такими как электронное правительство, госуслуги, интернет-банки, онлайн-торговля, телемедицина и др.).</p> <p>У.7 использовать цифровые инструменты и применять определенные правила коммуникации (например: при комментариях, обмене личной информацией и др.).</p> <p>У.8 использовать цифровые технологии для поиска, восприятия и профессионального использования информации на иностранном языке.</p>
<p>УК-4.3. Владеет: нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи.</p>	<p>В.3 цифровыми технологиями для решения деловых коммуникативных задач.</p>
<p>УК-8.1. Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда.</p>	<p>3.6 этические и правовые нормы при работе с личными данными и цифровую безопасность и последствия публикации личной информации в онлайн пространстве.</p>
<p>УК-8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять факторы, приводящие к возникновению опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе базируясь на основах медицинских знаний и умениях по оказанию первой доврачебной помощи.</p>	<p>У.9 прогнозировать последствия нарушения этических и правовых норм при работе с личными данными и цифровой безопасностью и последствия публикации личной информации в онлайн пространстве.</p> <p>У.10 использовать различные и надежные пароли для доступа к оборудованию, устройству, цифровым услугам и изменять их периодически.</p> <p>У.11 использовать программы защиты на цифровое устройство(а) при доступе к Интернет (например: антивирусная программа).</p> <p>У.12 распознавать признаки кибербуллинга и правильно на них реагировать.</p>
	<p>У.13 устанавливать происхождение цифровых следов (это электронные письма, тексты, сообщения в блогах, твиты, фотографии, комментарии к видео на Youtube, лайки в Facebook, а также статистика посещения веб-сайта, история поисковых запросов, записи о передвижениях людей, о телефонных звонках) и последствия их использования иными лицами в реальной жизни.</p>
<p>УК-8.3. Владеет: навыками оценки факторов риска, создания комфортной и безопасной образовательной среды, формирования</p>	<p>В.4 технологиями организации и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе в цифровом (виртуальном) пространстве.</p>

культуры безопасного и ответственного поведения.	
ОПК-1.1. Знает: приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания.	3.7 приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания.
ОПК-1.2 Умеет: анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.	У.14 анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.
ОПК-1.3. Владеет: приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций.	В.5 приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.2.1 – Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Наименование раздела практики (темы занятия)	Трудоемкость (в часах) ²			
	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	самостоятельная работа
1	2	3	4	5
Раздел 1. Библиотечный блок				
Требования к результатам освоения раздела: знать, уметь, владеть (код компетенции(-ий)): УК-1				
Содержание раздела				
Тема 1. Знакомство с электронной библиотекой вуза				4
Тема 2. Электронные библиотечные системы и ресурсы				5
Раздел 2. Цифровая грамотность				
Требования к результатам освоения раздела: знать, уметь, владеть (код компетенции(-ий)): УК-1, УК-2, УК-4, УК-8				

Тема 1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза				5
Тема 2. Деловая коммуникация в интернете				5
Тема 3. Технологии поиска информации в интернете				10
Тема 4. Технология подготовки текстовых документов		2		10
Тема 5. Работа с табличными данными		2		8
Тема 6. Средства визуализации информации				12
Тема 7. Информационная безопасность и авторское право				5
Тема 8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР.				5
Тема 9. Подготовка отчета по практике				5

Раздел 3. Предметный блок

Требования к результатам освоения раздела: знать, уметь, владеть (код компетенции(-ий)): УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1

Тема 1. Поиск информации по заданной теме				10
Тема 2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания				10
Тема 3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания				5
Тема 4. Сдача письменной работы и презентации по теме индивидуального задания				5
Итого		4		104

Примечания*:

Тему индивидуального задания формулирует предметная кафедра.

Таблица 4.2.2 – Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.2.2.2 Практические занятия

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
Раздел 2. Цифровая грамотность Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1)	4

УК-2 (3.3, 3.4, У.3, У.4, У.5, В.2) УК-4 (3.5, У.6, У.7, У.8, В.3) УК-8 (3.1, У.1, У.2, У.3, У.4, У.5, В.1)	
<p>Тема 2.4. Технология подготовки текстовых документов</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные понятия текстовых процессоров. Основные возможности текстовых процессоров. Стили. Разделы. Создание оглавления. Режим рецензирования. Создание PDF-файлов. Подготовка и форматирование документов по требованиям вуза. Предпечатная подготовка документа. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	2
<p>Тема 2.5. Работа с табличными данными</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные понятия табличных процессоров. Основные возможности табличных процессоров. Работа с диаграммами. Создание сводных документов. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	2

Примечания*:

Тему индивидуального задания формулирует предметная кафедра.

4.2.2.4 Самостоятельная работа

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
<p>Раздел 1. Библиотечный блок Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1)</p>	9
<p>Тема 1.1. Знакомство с библиотекой вуза Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> Представить описание структуры библиотеки вуза. Привести 2-3 примера электронных библиотечных систем, к которым имеет доступ вуз. Привести 2-3 примера других электронных библиотечных систем. Привести 2-3 примера электронных библиотечных ресурсов, к которым имеет доступ вуз. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные</p>	4

системы	
<p>Тема 1.2. Электронные библиотечные системы и ресурсы</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Привести 2-3 примера других электронных библиотечных ресурсов. 2. Найти 7-10 библиографических источников по теме индивидуального задания, в том числе на иностранном языке и из ЭБС. 3. Оформить библиографический список для письменной работы / презентации. 4. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	5
<p>Раздел 2. Цифровая грамотность</p> <p>Формируемые компетенции, образовательные результаты</p> <p>УК-1 (3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1)</p> <p>УК-2 (3.1, 3.2, У.1, У.2, У.3, В.2)</p> <p>УК-4 (3.1, У.1, У.2, У.3, В.1)</p> <p>УК-8 (3.1, У.1, У.2, У.3, У.4, У.5, В.1)</p>	65
<p>Тема 2.1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Представить описание структуры ЭИОС вуза; 2. Найти информацию о библиотеке; 3. Найти информацию о кафедре информатики, информационных технологий и методике обучения информатике; 4. Найти информацию о руководителях практики, их адреса электронной почты; 5. Найти информацию о своем факультете / кафедре; 6. Найти расписание занятий, учебный план и др. документы по учебному процессу; 7. Найти и ознакомиться с Регламентом оформления письменных работ; 8. Создать необходимые папки / документы в облачном хранилище для данной практики. 9. Продемонстрировать вход в личный кабинет <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	5
<p>Тема 2.2. Деловая коммуникация в интернете</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отправить электронное письмо со своего корпоративного почтового 	5

<p>ящика на адрес электронной почты руководителя практики.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Перечислить социальные сети, которые возможно использовать в образовательном процессе. 3. Найти информацию по одногруппникам в социальных сетях. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	
<p>Тема 2.3. Технологии поиска информации в интернете</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Привести примеры поисковых запросов для поиска информации по теме индивидуального задания (необходимо использовать поисковые операторы) в различных поисковых системах; 2. Привести примеры поисковых запросов для поиска информации по теме индивидуального задания (необходимо использовать поисковые операторы) при использовании безопасного поиска; 3. Привести примеры поисковых запросов для поиска информации по теме индивидуального задания (необходимо использовать поисковые операторы) на иностранном языке. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	10
<p>Тема 2.4. Технология подготовки текстовых документов</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить и оформить письменную работу по теме индивидуального задания согласно Регламента оформления письменных работ и разместить её в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики. 2. В работе обязательно должны присутствовать: титульный лист, оглавление, нумерация страниц, должна быть хотя 1 страница с другой ориентацией страницы. 3. Создать PDF документ для письменной работы и разместить его в облачном хранилище, предоставить доступ к нему для руководителей практики. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	10
<p>Тема 2.5. Работа с табличными данными</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить электронную таблицу согласно заданию и разместить её в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики; 2. Построить диаграмму. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	8

<p>Тема 2.6. Средства визуализации информации Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> Подготовить интерактивную презентацию по теме индивидуального задания и разместить её в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики. Подготовить интерактивную онлайн-презентацию (кратко) по теме индивидуального задания и разместить ссылку на неё в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	12
<p>Тема 2.7. Информационная безопасность и авторское право Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> Проверить надежность пароля с помощью онлайн-ресурсов и привести примеры надежных паролей; Продемонстрировать хранение паролей (управление паролями) в браузерах; Дополнить презентацию картинками с указанием авторства. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	5
<p>Тема 2.8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> Привести 2-3 примера платформ массовых открытых онлайн-курсов. Привести 2-3 примера ЦОР по теме индивидуального задания. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	5
<p>Тема 2.9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике) Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> Подготовка к защите отчета по практике <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	5
<p>Раздел 3. Предметный блок Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1) УК-2 (3.1, 3.2, У.1, У.2, У.3, В.2) УК-4 (3.1, У.1, У.2, У.3, В.1) ОПК-1 (3.1, У.1, В.1)</p> <p>Тема 3.1. Поиск информации по теме индивидуального задания</p>	30

<p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с предметной областью. 2. Поиск информации по теме индивидуального задания. <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	
<p>Тема 3.2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	10
<p>Тема 3.3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	5
<p>Тема 3.4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания)</p> <p>Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к защите по теме индивидуального задания <p>Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p>	5

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе
1. Основная литература		
1	Вельц, О. В. Информатика: лабораторный практикум / О. В. Вельц, И. П. Хвостова. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 197 с. – ISBN 2227-8397. –	http://www.iprbookshop.ru/69384.html

	Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/69384.html .	
2	Мурат, Е. П. Информатика III: учебное пособие / Е. П. Мурат. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 150 с. – ISBN 978-5-9275-2689-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/87415.html .	http://www.iprbookshop.ru/87415.html
3	Тушко, Т. А. Информатика: учебное пособие / Т. А. Тушко, Т. М. Пестунова. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2017. – 204 с. – ISBN 978-5-7638-3604-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/84360.html .	http://www.iprbookshop.ru/84360.html

2. Дополнительная литература

4	Мокрова, Н. В. Текстовый процессор Microsoft Office Word [Электронный ресурс]: практикум / Н. В. Мокрова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 46 с. – 978-5-4487-0306-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77154.html	http://www.iprbookshop.ru/77154.html
5	Проскуряков, А. В. Компьютерные сети. Основы построения компьютерных сетей и телекоммуникаций: учебное пособие / А. В. Проскуряков. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 201 с. – ISBN 978-5-9275-2792-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/87719.html .	http://www.iprbookshop.ru/87719.html
6	Ивченко, Ю. С. Эконометрика в MS EXCEL: лабораторный практикум / Ю. С. Ивченко. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 94 с. – ISBN 978-5-4486-0109-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/70785.html .	http://www.iprbookshop.ru/70785.html

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1.	Справочная правовая система Консультант плюс	
2.	Портал «Гарант–Education»	http://edu.garant.ru/education/law

4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания						Промежуточная аттестация (Зачет)
	Текущий контроль						
Конспект по теме	Отчет по практике	Опрос	Тест	Практическая работа	Защита отчета		
УК-1							
3.1, 3.2	+		+	+			+
У.1, У.2	+	+			+	+	+
В.1		+			+	+	+
УК-2							
3.3, 3.4	+		+	+			+
У.3 ,У.4, У.5	+	+			+	+	+
В.2		+			+	+	+
УК-4							
3.5	+		+	+			+
У.6, У.7, У.8	+	+			+	+	+
В.3		+			+	+	+
УК-8							
3.6	+		+	+			+
У.9, У.10, У.11, У.12, У.13	+	+			+	+	+
В.4		+			+	+	+
ОПК-1							
3.7	+		+	+			+
У.14	+	+			+	+	+
В.5		+			+	+	+

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.2.1 Текущий контроль

Раздел 1. Библиотечный блок

Типовые задания для оценки знаний

I. Вопросы для опроса:

Тема 1 Знакомство с библиотекой вуза

- 1.1 Определить шифр и место хранения книги: Сказки народов России. – Москва, 2011
- 1.2 Определить шифр и место хранения книги: Рубина Д. Почекр Леонардо. – Москва, 2011
- 1.3 Определить шифр и место хранения книги: Улицкая Л.Е. Зеленый шатер. – Москва, 2011
- 1.4 Определить шифр и место хранения книги: Визбор Ю.И. Стихи о любви. – Москва, 2010
- 1.5 Определить шифр и место хранения книги: Налоговое право России. – Москва, 2010

Тема 2 Электронные библиотечные системы и ресурсы

- 1.1 Найти 2-3 книги по теме: Абсолютная монархия
- 1.2 Найти 2-3 книги по теме: Творческое мышление
- 1.3 Найти 2 книги об Аристотеле
- 1.4 Найти 2-3 статьи по теме: Авторская песня
- 1.5 Найти 2-3 статьи по теме: Молодежный жаргон

Типовые задания для оценки умений и владений

1. Оформите библиографический список литературы по своей теме в соответствии с требованиями.

Раздел 2. Цифровая грамотность

Типовые задания для оценки знаний

I. Фонд тестовых заданий по практике (варианты тестов)

1: Текстовый процессор входит в состав:

- : систем программирования
- : операционной системы
- : прикладного программного обеспечения
- : системного программного обеспечения

2: В программе MS Power Point анимация применяется:

- : на выходе объекта
- : до начала презентации
- : для построения текста
- : при смене слайдов

3: Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:

- : автоматического перевода с символьических языков в машинные коды
- : управления ресурсами ПК при создании документов
- : ввода, редактирования и форматирования текстовых данных
- : работы с изображениями

4: Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:

- : сноска
- : эпиграф
- : колонтитул
- : фрагмент

- 5: При копировании формулы, содержащей относительные ссылки, и вставке ее в другое место, ссылки будут указывать ...
–: на другие ячейки таблицы
–: те же самые ячейки в таблице
- 6: Ссылки всегда на одну и ту же ячейку называются ...
–: внешние
–: удалённые
–: относительные
–: абсолютные
–: внутренние
- 7: Электронная почта (e-mail) позволяет передавать...
–: только сообщения
–: только файлы
–: сообщения и приложенные файлы
–: видеозображения
- 8: Компьютер, подключенный к Internet, обязательно имеет:
–: Web-сервер
–: IP-адрес
–: домашнюю web-страницу
–: доменное имя
- 9: Браузеры являются:
–: серверами Интернет
–: средством просмотра web-страниц
–: антивирусными программами
–: трансляторами языка программирования
- 10: В каждый слайд программы MS Power Point можно вставить:
–: звук
–: программу
–: текст
–: диаграмму
–: таблицу

II. Вопросы для опроса:

Тема 1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза

1. Дать определение электронной информационно-образовательной среде.
2. Перечислите компоненты ЭИОС.
3. Что представляет собой электронный информационный ресурс?
4. Что понимается под термином «электронное обучение»?

Тема 2. Деловая коммуникация в интернете

1. Текст вопроса
2. Что такое «аватар»?
3. Что вы понимаете под термином «авторизация»?
4. Объясните термин «аккаунт».
5. Что такое «виджет»?
6. Перечислите известные социальные сети.
7. Что представляет собой сообщество в социальной сети?
8. Что такое «контент»?
9. Сформулируйте основные отличия каждой социальной сети друг от друга.
10. Какая из известных вам социальных сетей – самая многочисленная?
11. Перечислите возможности социальных сетей для современного студента.
12. Перечислите возможности социальных сетей для осуществления образовательного процесса.

13. Чем отличаются Открытая, Закрытая и Частная типы групп?
14. Можно ли редактировать опубликованную запись на стене группы? Как долго сохраняется такая возможность?
15. Можно ли отключить участникам сообщества возможность комментирования записей на стене? Каким способом?
16. За какие нарушения сообщество может быть заблокировано?
17. Что такое «Цифровой след»? Что он включает в себя?

Тема 3. Технологии поиска информации в интернете

1. Что такое «браузер»?
2. Что понимается под «расширениями» браузера?
3. Что представляет собой поисковая система?
4. Приведите примеры поисковых систем.
5. Что такое «поисковый запрос»?
6. Что такое «фильтрация запросов»?
7. Приведите несколько операторов поисковых запросов и приведите примеры их использования.
8. Что понимается под термином «метапоисковая система»?
9. Своими словами опишите что такое фишинг. Как его избежать.
10. Что такое кнопка-невидимка, как она работает?
11. Как избегать ненужной мобильной подписки?
12. Как работает алгоритм Антишок, от чего он защищает?
13. Как работает «компьютерное зрение», от какого типа информации оно способно оградить пользователя?
14. Как распознаются поддельные отзывы?
15. Что такое поисковый спам?
16. Что такое геоспам?
17. Как защититься от телефонного спама?
18. Перечислите способы защиты от вирусных атак в сети Интернет.
19. Сформулируйте 10 основных правил поведения в Интернете для защиты от существующих угроз.

Тема 4. Технология подготовки текстовых документов

1. Что такое стиль?
2. Что понимается под форматированием текста?
3. Чем отличается разрыв страницы от разрыва раздела?
4. В каких случаях применяется альбомная ориентация страницы?
5. Что такое «колонтитул»? Какие элементы могут быть расположены в области колонтитулов?
6. Назвать режимы вставки таблицы и их отличия.
7. Чем отличается вставка таблицы от ее рисования?
8. Как можно объединить ячейки таблицы?
9. Назвать этапы построения диаграммы по данным таблицы.
10. Возможно ли редактирование диаграммы?

Тема 5. Работа с табличными данными

1. Что понимается под термином «Рабочая книга»?
2. Что представляет собой рабочий лист?
3. Как осуществляется ввод данных в ячейку?
4. Как осуществляется копирование повторяющихся данных?
5. Как осуществляется копирование данных, подверженных какой-либо закономерности?
6. Как осуществляется выделение элементов?
7. Как добавить столбцы (строки)?
8. Как удалить столбцы, строки, ячейки?

9. Как осуществляется очистка содержимого ячеек?
10. Что понимается под термином «Форматирование ячеек»?
11. Очистка форматов ячеек
12. Какие способы применения электронных таблиц вы могли бы предложить?
13. Какие типы данных могут содержать электронные таблицы Excel?
14. Какими способами можно отредактировать данные в ячейке?
15. Как можно изменить ширину столбца, высоту строки?
16. Для чего необходим маркер заполнения?
17. Где отображается содержимое ячейки?
18. Как формируется адрес ячейки рабочего листа электронной таблицы?
19. Опишите технологию построения диаграммы.
20. Что такое сводная таблица?
21. Для чего предназначены сводные таблицы?
22. Опишите последовательность работы с мастером сводных таблиц.
23. Каково назначение кнопок панели инструментов Сводные таблицы?
24. Перечислите способы группирования данных в сводной таблице.
25. Как выполнить группирование дат и времени по интервалам в сводной таблице?

Тема 6. Средства визуализации информации

1. Что такое компьютерная презентация?
2. С каким расширением по умолчанию сохраняется файл презентации в MS Power Point?
3. Какая информация выводится в строке состояния?
4. Что такое слайд? Из чего он состоит?
5. Каким образом можно создать новую презентацию?
6. Что такое шаблон презентации?
7. Что такое тема оформления
8. Как добавить новый слайд в презентацию?
9. Как удалить слайд?
10. Как изменить порядок слайдов в презентации?
11. Как изменить фон и цвета на слайде?
12. Как изменить разметку слайда?
13. Какие существуют режимы просмотра презентации?
14. Как включить режим полноэкранного просмотра презентации?
15. Как добавить на слайд картинку?
16. Что такое рисунки Smart Art?
17. Как добавить на слайд диаграмму?
18. Как добавить на слайд таблицу?
19. Для чего нужен режим «Сортировщик слайдов»?
20. Как настроить анимацию объектов на слайде?
21. Какие параметры эффектов анимации можно изменять при их настройке?
22. Как добиться постепенного появления на экране рисунка Smart Art?
23. Что такое триггер? Приведите примеры его использования.
24. Как создаются управляющие кнопки? Для чего их можно использовать?

Тема 7. Информационная безопасность и авторское право

1. Что такое «Персональные данные»?
2. Приведите примеры паролей.
3. Что понимается под термином «Надежный пароль»
4. Легальность -
5. Авторское право -
6. Цифровое пиратство
7. По каким признакам можно распознать легальный сервис в Интернете?

8. Какой вид контента защищается правообладателями?
9. Какие существуют официальные сервисы нелегального контента?
10. Перечислите известные сайты, предоставляющие доступ к легальному контенту.

Тема 8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР.

1. Что понимается под термином «Массовые открытые онлайн курсы»?
2. Дайте определение «электронное обучение».
3. Перечислите нормативно-правовую базу реализации электронного обучения и ДОТ.
4. Какие компоненты должна включать единая информационная образовательная среда вуза?
5. Приведите примеры МООК.
6. Перечислите основные отличия МООК от других интернет-ресурсов.

Тема 9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике)

1. Какие программы вы использовали при подготовке к защите?

Типовые задания для оценки умений и владений

1. Оформите отчет по практике в соответствии с требованиями Регламента оформления письменных работ. Подготовьте отчет к защите.
2. Типовые задачи по темам размещены во внутренних ресурсах вуза:
https://cspu.sharepoint.com/:f/g/Education/Es6IMTHs1oROoWKS14f0InkBILhm2__3X4Rc7iZ3PBk6vg?e=sQwsz1

Раздел 3. Предметный блок

Типовые задания для оценки знаний

I. Вопросы для опроса:

Тема 1. Поиск информации по теме индивидуального задания

1. Приведите примеры поисковых запросов по теме индивидуального задания

Тема 2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания

1. Какие стили необходимо разработать для оформления письменной работы
2. Каким образом сделать альбомную ориентацию страницы

Тема 3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания

1. Сколько слайдов в Вашей презентации
2. Какие стили оформления слайдов Вами выбраны

Тема 4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания)

1. Какие программы вы использовали при подготовке к защите?
2. Раскройте тему реферата.

II. Примерные темы рефератов:

1. Образовательные порталы в учебной деятельности.
2. Личный кабинет студента в современной образовательной среде вуза.
3. Деловая коммуникация в сети Интернет.
4. Правовые последствия цифрового следа.
5. Расширения браузера и их использование в образовательной среде вуза.
6. Безопасный поиск в образовательной среде вуза.
7. Средства визуализации информации.
8. Образовательный контент как объект авторского права.
9. Профилактика экстремизма в образовательной организации.
10. Этика общения в сети.
11. Нормы профессиональной этики педагогических работников при работе в сети Интернет.

12. Формирование образовательной среды вуза на примере использования ЦОРов.
13. Защита персональных данных в образовании.
14. Особенности работы на компьютере в общедоступных (публичных) местах.
15. Кибербуллинг в виртуальном пространстве.

Типовые задания для оценки умений и владений

Оформите отчет по практике в соответствии с требованиями Регламента оформления письменных работ. Подготовьте отчет к защите.

Типовые задачи по темам размещены во внутренних ресурсах вуза:
https://cspu.sharepoint.com/:f/g/Education/Es6IMTHs1oROoWKS14fOInkBILhm2_3X4Rc7iZ3PBk6vg?e=sQwsz1

4.2.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: зачет.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме защиты отчета.

Оценка отчета обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 1, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); 	«зачтено»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*); – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) 	«не засчитано»

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий /	Организация деятельности студента

самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	
Зачет	<p>Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.</p> <p>Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями, установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации.</p> <p>По результатам сдачи зачета выставляется отметкой «зачтено» или «не зачтено».</p>
Итоговая конференция практике	<p>Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции, обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).</p> <p>Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Конспект по теме	<p>Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.</p> <p>Различаются четыре типа конспектов.</p> <p><i>План-конспект</i> – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.</p> <p><i>Текстуальный конспект</i> – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.</p> <p><i>Свободный конспект</i> – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.</p> <p><i>Тематический конспект</i> – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).</p> <p>В процессе составления конспекта обязательно используются различные маркеры для обозначения заголовков и подзаголовков, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.</p> <p>Этапы выполнения конспекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определить цель составления конспекта; – записать название текста или его части;

	<ul style="list-style-type: none"> – записать выходные данные текста (автор, место и год издания); – выделить при первичном чтении основные смысловые части текста; – выделить основные положения текста; – выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений; – последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала; – включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания); – использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета); – соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).
Опрос	<p>Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов обучающихся на вопросы, полученные от преподавателя заранее. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.</p> <p>Подготовка к опросу включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом; – повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; – изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; – составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.
Отчет практике по	<p>Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде.</p> <p>Примерная структура отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист с указанием названия практики; – цель и задачи практики; – место прохождения практики (школа / предприятие, класс / отдел, руководитель); – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения.
Практическая работа	<p>Практическая работа – учебное задание, предусматривающее применение полученных ранее знаний на практике на репродуктивном и продуктивном уровнях.</p> <p>Практическая работа способствует углублению знаний и умений, доводит до совершенства качество решения задач, учит исправлять ошибки и контролировать свои действия, активизирует познавательную деятельность.</p> <p>Этапы практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с теорией вопроса; – прохождение инструктажа, ознакомление с примерами; – составление плана выполнения работы; – выполнение работы; – предоставление результатов работы для проверки и оценки;

	На этапе оценивания работы преподаватель может задавать вопросы, направленные на установление самостоятельного характера выполнения работы и уровня понимания обучающимся реализуемых процессов.
Практические занятия	<p>Практическое (семинарское занятие) – групповая форма обучения, содержание которого представляет собой детализацию лекционного теоретического материала; проводится в целях закрепления знаний, умений и владений.</p> <p>Основной формой проведения практических занятий (семинаров) является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.</p> <p>При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.</p> <p>В ходе практического занятия необходимо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.</p>
Тест	<p>Тест – это система стандартизованных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проработать информационный материал по дисциплине; – проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; – выяснить заранее все условия тестирования: количество вопросов, продолжительность тестирования, система оценки результатов и т.д. – работая с тестами, обучающемуся необходимо внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном (контрольном) листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования – указать ответ в соответствующем поле (полях); – в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. – решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце; – оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Установочная конференция	<p>Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); – сроки практики, руководители практики; – содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); – распределение по организациям (по базам практик); – содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; – документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); – назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе. <p>Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стенах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»</p>
Защита отчета	<p>Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике.</p> <p>Допускается индивидуальная и групповая защита отчета.</p> <p>Оценка отчета обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики.</p> <p>Схема презентации (при защите отчета по практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист; – цели и задачи; – характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организаций); – общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); – результаты работы (успехи и трудности); – выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). <p>Примерные критерии для оценки отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию; – оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе; – оценка качества проведенного анализа информации, данных; – полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации); – обоснованность выводов и предложений; – качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

перечень применяемых образовательных технологий*

1. Цифровые технологии обучения

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

–Специально оборудованные кабинеты (компьютерные классы с выходом в Интернет; аудитории, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами)

– Лицензионное программное обеспечение:

- *Операционная система Windows 10;*
- *Microsoft Office Professional Plus;*
- *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
- *Справочная правовая система Консультант плюс;*
- *7-zip;*
- *Adobe Acrobat Reader DC*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Ф.И.О.

обучающегося

Код, наименование направления подготовки / направление (профиль) группа
44.03.01. Педагогическое образование. Технология и основы производства.

Компетенции / показатели (ЗУВ)	Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)			Коэф. успешности
		Руководите ль практики	Самооценка обучающегося	Средний балл	
		кафедра ИИТиМОИ			
УК-1	3.1, 3.2	1. Конспект по теме 2. Опрос 3. Тест			
	У.1, У.2	1. Конспект по теме 2.Отчет по практике 3 Практическая работа			
	В.1	1. Отчет по практике 2. Практическая работа			
УК-2	3.3, 3.4	1. Конспект по теме 2. Опрос 3. Тест			
	У.3, У.4, У.5	1. Конспект по теме 2.Отчет по практике 3 Практическая работа			
	В.2	1. Отчет по практике 2. Практическая работа			
УК-4	3.5	1. Конспект по теме 2. Опрос 3. Тест			
	У.6, У.7, У.8	1. Конспект по теме 2.Отчет по практике 3 Практическая работа			
	В.3	1. Отчет по практике 2. Практическая работа			
УК-8	3.6	1. Конспект по теме 2. Опрос 3. Тест			
	У.9, У.10	1. Конспект по			

	У.11, У.12, У.13	теме 2.Отчет по практике 3 Практическая работа				
	В.4	1. Отчет по практике 2. Практическая работа				
ОПК-1	3.7	1. Конспект по теме 2. Опрос 3. Тест				
	У.14	1. Конспект по теме 2.Отчет по практике 3 Практическая работа				
	В.5	1. Отчет по практике 2. Практическая работа				
	Среднее значение коэффициента сформированности компетенций					

Руководитель практики (кафедра ИИТиМОИ) _____ / Фамилия И.О. Дата _____
 * по теме индивидуального задания

Лист заполняется на каждого обучающегося по всем компетенциям, выносимым на проверку.

Показатели:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ)**

Ф.И.О. обучающегося _____ группа _____

Направленность (профиль) ОПОП _____

Срок прохождения практики _____

Место практики _____

Тема исследовательской работы² _____

Дата ознакомления³ _____

№ п/п	Перечень заданий	Срок выполнения	Отметка о выполнении ⁴
1.	Подготовка библиографического списка источников в практической работе.		
2.	Подготовка практической работы по теме индивидуального задания		
3.	Заполнение отчета по практике		
4.	Защита		

Подпись руководителя практики (кафедра ИИТиМОИ) _____ / Фамилия И.О.

Подпись студента-практиканта _____ / Фамилия И.О.

Примечания:

¹ Индивидуальные задания разрабатываются и согласуются на каждую практику;

² Тема курсовой, выпускной квалификационной работы (в т.ч. магистерской диссертации) и т.п.;

³ Ознакомление студента-практиканта с индивидуальными заданиями проводится на установочной конференции;

⁴ Отметка о выполнении задания ставится руководителем практики от Университета посредством проставления «выполнено» или «не выполнено»;

⁵ При организации практики на базе университетам и при отсутствии в этом случае руководителя практики от организации индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, подписывает заведующий кафедрой