

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: И.О. РЕКТОРА
 Дата подписания: 16.10.2023 12:51:11
 Уникальный программный ключ:
 b6e76b92ec4f986b6a51079d898cbb9a5d33e96b



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.О.01(У)	учебная практика (ознакомительная)

Код направления подготовки	44.03.05
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профстандарт	01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652 н
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	История. Право; История. Обществознание
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
Зав. каф.	К.п.н., доцент		Рузаков А.А.
Ст. преподаватель			Рогозин С.А.

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

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой	К.п.н., доцент		Рузаков А.А.

год обновления	2021			
номер протокола	10			
дата заседания кафедры	10.06.2021			

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
3	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15
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	23
6	ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	26
7	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	29

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, ИТ и МОИ
Курс	Первый
Семестр	Первый
Форма (формы) проведения	Рассредоточенная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	3
в часах (неделях)	108
в т.ч.	
лекции	0
практические занятия	44
лабораторные занятия	0
самостоятельная работа	64
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 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (уровень образования бакалавриат), направленность/профиль «История. Право»

1.2 Прохождение практики «Учебная практика (ознакомительная)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Введение в историю», «Введение в право».

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, 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
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	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.
	ОПК-1.2. Умеет: 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.
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	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

действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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 проектной 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 иностранном(ых) языке(ах)	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 иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.
	УК-4.3. Владеет: нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи
УК-8 – 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	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.
	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.
	УК-8.3. Владеет: навыками оценки факторов риска, создания комфортной и безопасной образовательной среды, формирования культуры безопасного и ответственного поведения

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

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	3.1 приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания.
--	---

воспитания.	
ОПК-1.2. Умеет: анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.	У.1 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.1 приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций.
УК-1.1. Знает: методы критического анализа и оценки информации; сущность, основные принципы и методы системного подхода.	3.2 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.	У.2 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.	В.2 приемами использования системного подхода в решении поставленных задач
УК-2.1. Знает: требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.	3.3 требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами. требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами. 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.	У.3 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 проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ	В.3 приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ.
УК-4.1. Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	З.4 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 иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами.	У.4 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.
УК-4.3. Владеет: нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи	В.4 нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи
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.	З.5 классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда.
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.	У.5 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
УК-8.3. Владеет: навыками оценки факторов риска, создания комфортной и безопасной образовательной среды, формирования культуры безопасного и ответственного поведения	В.5 навыками оценки факторов риска, создания комфортной и безопасной образовательной среды, формирования культуры безопасного и ответственного поведения

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Наименование раздела практики (темы занятия)	Трудоемкость (в часах)			
	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 библиотекой вуза		2		3
Тема 2. Электронные библиотечные системы и ресурсы		2		3
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		2		3
Тема 2. Деловая коммуникация в интернете		2		3
Тема 3. Технологии поиска информации в интернете		4		6
Тема 4. Технология подготовки текстовых документов		8		11
Тема 5. Работа с табличными данными		4		6
Тема 6. Средства визуализации информации		6		8
Тема 7. Информационная безопасность и авторское право		2		3
Тема 8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР.		2		3
Тема 9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике)		2		3
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 теме индивидуального задания*		2		3

Тема 2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания		2		3
Тема 3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания		2		3
Тема 4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания)		2		3
Итого - 108		44		64

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

4.2.2.1 Практические занятия

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
Раздел 1. Библиотечный блок Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (З.2.; У.2; В.2)	4
Тема 1.1. Знакомство с библиотекой вуза 1. Знакомство с библиотекой вуза Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Тема 1.2. Электронные библиотечные системы и ресурсы 1. Электронные библиотечные системы 2. Электронные библиотечные ресурсы 3. Поиск в ЭБС, elibrary.ru. 4. Оформление библиографического списка 5. Библиографические менеджеры Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Раздел 2. Цифровая грамотность Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (З.2; У.2; В.2) УК -2 (З.3; У.3; В.3) УК-4;(З.4 У.4; В.4;) УК-8(З.5; У.5; В.5)	32
Тема 2.1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза 1. Инструктаж по технике безопасности при работе в компьютерном классе. 2. Понятие ЭИОС. 3. ЭИОС вуза. 4. Портал www.csru.ru. 5. Внутренний и образовательный портал.	2

6. Личный кабинет студента 7. Классифицирование информации, используя файлы и папки на локальном компьютере и в облачных хранилищах. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Тема 2.2. Деловая коммуникация в интернете 1. Электронная почта. 2. Социальные сети и их возможности в образовательном процессе. 3. Этика общения в сети. 4. Репутация цифрового профиля. 5. Правовые последствия цифрового следа. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Тема 2.3. Технологии поиска информации в интернете 1. Работа браузера (расширения браузера). 2. Расширенный язык поисковых запросов. Фильтры. 3. Инструменты поиска. Оценка результатов поиска. 4. Способы сокращения результатов поиска. 5. Поиск в метапоисковых системах и каталогах. 6. Безопасный поиск. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	4
Тема 2.4. Технология подготовки текстовых документов 1. Основные понятия текстовых процессоров. 2. Основные возможности текстовых процессоров. 3. Стили. 4. Разделы. 5. Создание оглавления. 6. Режим рецензирования. 7. Создание PDF-файлов. 8. Подготовка и форматирование документов по требованиям вуза. 9. Предпечатная подготовка документа. 10. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	8
Тема 2.5. Работа с табличными данными 1. Основные понятия табличных процессоров. 2. Основные возможности табличных процессоров. 3. Работа с диаграммами. 4. Создание сводных документов. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	4
Тема 2.6. Средства визуализации информации 1. Технология и инструменты создания презентационных материалов. 2. Разработка интерактивной презентации. 3. Создание изображений, презентации, видео онлайн-средствами.	6

4. Расширенные возможности редакторов презентационной графики. 5. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Тема 2.7. Информационная безопасность и авторское право 1. Защита персональных данных. Надежный пароль. Хранение паролей (управление паролями) в браузерах. 2. Легальность контента. Авторское право. 3. Работа на компьютере в общедоступных (публичных) местах. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
Тема 2.8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР 1. Массовые открытые онлайн-курсы (МООК). 2. Классификация МООК. 3. Технологические площадки МООК. 4. Коллекции ЦОР. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Тема 2.9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике) 1. Защита отчета по практике Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Раздел 3. Предметный блок Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.2, У.2, В.2) УК-2 (3.3, У.3 В.3;) УК-4 (3.4, У.4, В.4) ОПК-1 (3.1, У.1, В.1)	8
Тема 3.1. Поиск информации по теме индивидуального задания* 1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Знакомство с предметной областью. 3. Поиск информации по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Тема 3.2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания 1. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Тема 3.3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания 1. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2

Тема 3.4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания) 1. Защита по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
4.2.2.2 Самостоятельная работа	
Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
Раздел 1. Библиотечный блок Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.1, 3.2, У.1, У.2, В.1)	6
Тема 1.1. Знакомство с библиотекой вуза Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Представить описание структуры библиотеки вуза. 2. Привести 2-3 примера электронных библиотечных систем, к которым имеет доступ вуз. 3. Привести 2-3 примера других электронных библиотечных систем. 4. Привести 2-3 примера электронных библиотечных ресурсов, к которым имеет доступ вуз. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Тема 1.2. Электронные библиотечные системы и ресурсы Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 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 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Раздел 2. Цифровая грамотность Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.2; У.2; В.2) УК -2 (3.3; У.3; В.3) УК-4;(3.4 ;У.4; В.4;) УК-8(3.5; У.5; В.5)	46
Тема 2.1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 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;	3

8. Создать необходимые папки / документы в облачном хранилище для данной практики. 9. Продемонстрировать вход в личный кабинет Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Тема 2.2. Деловая коммуникация в интернете Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Отправить электронное письмо со своего корпоративного почтового ящика на адрес электронной почты руководителя практики. 2. Перечислить социальные сети, которые возможно использовать в образовательном процессе. 3. Найти информацию по одноклассникам в социальных сетях. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Тема 2.3. Технологии поиска информации в интернете Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 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. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	6
Тема 2.4. Технология подготовки текстовых документов Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 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. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	11
Тема 2.5. Работа с табличными данными Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Подготовить электронную таблицу согласно заданию и разместить её в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики; 2. Построить диаграмму. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	6

Тема 2.6. Средства визуализации информации Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Подготовить интерактивную презентацию по теме индивидуального задания и разместить её в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики. 2. Подготовить интерактивную онлайн-презентацию (кратко) по теме индивидуального задания и разместить ссылку на неё в облачном хранилище, предоставить доступ к ней для руководителей практики. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	8
Тема 2.7. Информационная безопасность и авторское право Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Проверить надежность пароля с помощью онлайн-ресурсов и привести примеры надежных паролей; 2. Продемонстрировать хранение паролей (управление паролями) в браузерах; 3. Дополнить презентацию картинками с указанием авторства. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	3
Тема 2.8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Привести 2-3 примера платформ массовых открытых онлайн-курсов. 2. Привести 2-3 примера ЦОР по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Тема 2.16. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике) Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Подготовка к защите отчета по практике Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Раздел 3. Предметный блок Формируемые компетенции, образовательные результаты УК-1 (3.2; У.2; В.2) УК-2 (3.3; У.3; В.3) УК-4 (3.4; У.4; В.4) ОПК-1 (3.1, У.1, В.1)	12
Тема 3.1. Поиск информации по теме индивидуального задания Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Знакомство с предметной областью. 2. Поиск информации по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Тема 3.2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5	3

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Тема 3.3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3
Тема 3.4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания) Перечень заданий для самостоятельного выполнения студентом по теме: 1. Подготовка к защите по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	3

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		
1.1	Вельц, О. В. Информатика: лабораторный практикум / О. В. Вельц, И. П. Хвостова. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 197 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/69384.html .	http://www.iprbookshop.ru/69384.html
1.2	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
1.3	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		
1.4	Мокрова, Н. В. Текстовый процессор Microsoft	http://www.iprbookshop.ru/77154.html

	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	
1.5	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
1.6	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 урока	Отчет по практике	Опрос	Тест	Задача	Практическая работа		
УК-1								
3.2	+		+	+				+

У.2	+	+						+
В.2		+		+	+			+
УК-2								
3.3	+			+				+
У.3	+	+			+			+
В.3		+				+		+
УК-4								
3.4	+			+				+
У.4	+	+			+			+
В.4		+				+		+
УК-8								
3.5	+			+				+
У.5	+	+			+			+
В.5		+				+		+
ОПК-1								
3.1	+			+				+
У.1	+	+			+			+
В.1		+				+		+

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

Задание 1 по темам 1 и 2 Раздела 1 подготовить конспект урока.

Задание 2 Провести опрос по предлагаемым вопросам:

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. Почерк 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

Раздел 2. Цифровая грамотность

Типовые задания для оценки знаний

Задание 3. Подготовить конспект по материалу Раздела 2 Уровень сформированности компетенций определить тестовой проверкой и опросом.

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 символических 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
 - : видеоизображения
- 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?
 2. Раскройте тему реферата.

Раздел 3. Предметный блок

Типовые задания для оценки знаний

Задание 4 Подготовить конспект по материалу Раздела 3 . Уровень сформированности компетенций определить тестовой проверкой

I. Фонд тестовых заданий по практике (варианты тестов)

II. Вопросы для опроса:

Тема 1 Поиск информации по теме индивидуального задания

1. Правила безопасного поведения в интернете.
2. Формирование правильного запроса на поиск информации.
3. Перечень официальных сайтов и библиотечных систем.

Тема 2 Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания

1. Структура письменной работы по теме индивидуального задания.
2. Разработка содержания письменной работы по теме индивидуального задания.
3. Оформление списка использованных источников для письменной работы по теме индивидуального задания.

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

1. Требования к составлению презентации письменной работы по теме индивидуального задания.
2. Типичные ошибки составления презентации письменной работы по теме индивидуального задания.
3. Оформление качественных и количественных данных письменной работы по теме индивидуального задания.

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

1. Подготовка доклада к защите письменной работы по теме индивидуального задания.
2. Культура речи современного педагога.

Типовые задания для оценки умений и владений

I. Варианты заданий на выполнение РГЗ приведены:

1, 2, 3, 4, 5, 6

II. Типовые задачи:

Типовые задачи по темам размещены во внутренних ресурсах вуза:
https://cspu.sharepoint.com/:f/g/Education/Es6IMTHs1oROoWKS14fOIInkBIh2_3X4Rc7iZ3PBk6vg?e=sQwsz1

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ Практическая (письменная) работа)

1. Работа должна быть оформлена в соответствии с регламентом оформления письменных работ ЮУрГГПУ.
2. Объем реферата должен составлять не менее 10 страниц.
3. Работа должна содержать титульный лист (см. приложение 2 из регламента оформления письменных работ ЮУрГГПУ), автоматически собираемое оглавление, основную часть, заключение, список литературы, приложения.
4. Уникальность основной части реферата должна составлять не менее 30%. Скриншот уникальности разместить в приложении реферата.
5. Библиографический список литературы должен быть оформлен в соответствии с последними изменениями (см. отдельный файл).
6. Работа сдается в печатном виде руководителю учебной практики (ознакомительной).
7. На итоговом занятии студенту необходимо выступить с докладом-презентацией (не более 5 мин.).
8. Темы не должны повторяться в группе.

4.2.2 Промежуточная аттестация

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

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

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется на факультете с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) 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
– 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»

– 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 зачтено»
--	--------------

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Зачет	Цель дифференцированного 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. 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. По результатам сдачи зачета выставляется отметкой «зачтено» или «не зачтено».
Установочная конференция	Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация: – 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. Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

Итоговая конференция практике	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). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»
Практические занятия	Практическое (семинарское занятие) – групповая форма обучения, содержание которого представляет собой детализацию лекционного теоретического материала; проводится в целях закрепления знаний, умений и владений. 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. 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. 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.
Конспект урока (занятия)	Конспект урока (занятия) – это полный и подробный план предстоящего урока (занятия), который отражает его содержание и включает развернутое описание его хода. Содержание урока (занятия) зависит от множества факторов: предмета, возрастной группы обучающихся, вида урока (занятия) и т.д. Однако основные принципы составления конспекта урока (занятия) являются общими. Основные требования к составлению конспекта урока (занятия): – методы, цели, задачи урока (занятия) должны соответствовать возрасту учащихся и теме урока (занятия); – цели и задачи должны быть достижимы и четко сформулированы; – наличие мотивации к изучению темы; – ход урока должен способствовать выполнению поставленных задач и достижению целей. <i>Схема плана-конспекта урока</i> Тема урока (занятия). Информативное и лаконичное определение того, чему посвящено занятие. Цели урока(занятия). цели указывают на то, зачем проводится урок (занятие) и что оно даст обучающимся. Задачи. В данном разделе указывается минимальный набор знаний и умений, который обучающиеся должны приобрести по окончании урока (занятия). Вид (ознакомление, закрепление, контрольная и др.) и форма (лекция, игра,

	беседа и т.д.) урока (занятия). Ход урока (занятия). Этот раздел является самым объемным и трудоемким. Он включает в себя подпункты, которые соответствуют этапам урока (приветствие, опрос, проверка домашнего задания и т.д.). Все они должны быть озаглавлены, а также необходимо указать количество отведенного времени для каждого элемента. В конспекте описываются задачи, содержание, деятельность обучающихся на каждом этапе урока (занятия). Методическое обеспечение урока (занятия). В этом пункте указывается все, что будет использоваться в ходе урока (учебники, раздаточный материал, карты, инструменты, технические средства и т.д.). Схема плана-конспекта урока (занятия) может быть дополнена другими элементами.
Отчет по практике	Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде. Примерная структура отчета по практике: – 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.
Опрос	Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Алгоритм решения задач: 1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии. 2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения. 3. Произведите краткую запись условия задания. 4. Составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж (при необходимости). 5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения. 6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие. 7. Проверьте правильность решения задания. 8. Произведите оценку реальности полученного решения. 9. Запишите ответ.
Тест	Тест – это система стандартизированных 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. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: – 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 желателен 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.
Задача	Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Алгоритм решения задач: 1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии. 2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения. 3. Произведите краткую запись условия задания. 4. Составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж (при необходимости). 5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения. 6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие. 7. Проверьте правильность решения задания. 8. Произведите оценку реальности полученного решения. 9. Запишите ответ.
Практическая работа	Практическая работа – учебное задание, предусматривающее применение полученных ранее знаний на практике на репродуктивном и продуктивном уровнях. Практическая работа содействует углублению знаний и умений, доводит до совершенства качество решения задач, учит исправлять ошибки и контролировать свои действия, активизирует познавательную деятельность. Этапы практической работы: – 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 обучающимися реализуемых процессов.

6. ПЕРЕЧЕНЬ 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

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

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.

Ф.И.О. обучающегося _____

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) / направление (профиль) История. Право

группа _____

Компетенции / показатели (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)					Коэф. успешности	
			Руководитель практики			Самооценка обучающегося	Средний балл		
			библиотека	кафедра ИИТиМОИ	предметная кафедра				
УК-1	3.2	Конспект урока Опрос Тест							
	У.2	Конспект урока Отчет по практике							
	В.2	Отчет по практике Тест Задача							
УК-2	3.3	Конспект урока Тест							
	У.3	Конспект урока Отчет по практике Задача							
	В.3	Отчет по практике Практическая работа							
УК-4	3.4	Конспект урока Тест							
	У.4	Конспект урока Отчет по практике Задача							
	В.4	Отчет по практике Практическая работа							

УК-8	3.5	Конспект урока Тест						
	У.5	Конспект урока Отчет по практике Задача						
	В.5	Отчет по практике Практическая работа						
ОПК-1	3.1	Конспект урока Тест						
	У.1	Конспект урока Отчет Задача						
	В.1	Отчет Практическая работа						
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций								

Руководитель практики (библиотека) _____ / Фамилия И.О. Дата _____

Руководитель практики (кафедра ИИТиМОИ) _____ / Фамилия И.О. Дата _____

Руководитель практики (предметная кафедра) _____ / Фамилия И.О. Дата _____

* по теме индивидуального задания

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 письменной работе / презентации.		
2.	Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания		
3.	Подготовка презентации по теме индивидуального задания.		
4.	Заполнение отчета по практике		
5.	Защита		

Подпись руководителя практики (библиотека) _____ / Фамилия И.О.

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

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

Подпись студента-практиканта _____ / Фамилия И.О.