

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 19.10.2026 12:49:11
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914fd2e031d381fc0ed0880d90a0



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	учебная практика (ознакомительная)
Код направления подготовки	44.03.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Психологическое консультирование
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	кандидат педагогических наук, доцент		Рузаков Андрей Александрович

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

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра информатики, информационных технологий и методики обучения информатике	Рузаков Андрей Александрович	1	12.09.2019	
Кафедра информатики, информационных технологий и методики обучения информатике	Рузаков Андрей Александрович	1	10.09.2020	
Кафедра информатики, информационных технологий и методики обучения информатике	Рузаков Андрей Александрович	10	10.06.2021	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура, содержание и трудоемкость практики	7
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
4. Оценочные материалы (оценочные средства) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при прохождении практики	15
5. Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики	23
6. Перечень образовательных технологий	25
7. Описание материально-технической базы	26

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная РПП составлена с учетом требований профессионального стандарта 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 24 июля 2015 г №.514н.

1.1 Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
Вид практики	учебная
Тип и название практики	учебная практика (ознакомительная)
Место проведения практики	Кафедра
Курс	первый
Семестр	первый семестр
Форма проведения	рассредоточенная
Трудоемкость практики	
в зачетных единицах	3
в часах (неделях)	108 (2)
в т.ч.	
Практические	44 (0,81)
СРС	64 (1,19)
Промежуточная аттестация	Зачет по практике

1.2 Практика «учебная практика (ознакомительная)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования бакалавр), направленность/профиль «Психологическое консультирование».

1.3 Прохождение практики «учебная практика (ознакомительная)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Введение в профессию».

1.4 Практика «учебная практика (ознакомительная)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Современные информационные технологии», для проведения следующих практик: «учебная практика (введение в профессию)», «учебная практика(научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)))», «производственная практика (преддипломная)», «производственная практика (научно-исследовательская работа)», «производственная практика (педагогическая)».

1.5 Цель:

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

1.6 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.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-1 способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
	ОПК.1.1 Знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и психолого-педагогическое сопровождение в РФ; нормы профессиональной этики.

	ОПК.1.2 Уметь анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в психолого-педагогической деятельности
	ОПК.1.3 Владеть приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных психолого-педагогических ситуаций.
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.
3	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
4	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
5	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

Планируемые результаты практики «учебная практика (ознакомительная)»

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
1	ОПК.1.1 Знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и психолого-педагогическое сопровождение в РФ; нормы профессиональной этики.	3.1 Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы, нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания

2	ОПК.1.2 Уметь анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в психолого-педагогической деятельности	У.1 Умеет анализировать основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
3	ОПК.1.3 Владеть приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных психолого-педагогических ситуаций.	В.1 Владеет приёмами организации профессиональной деятельности на основе правовых и нравственных норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций
1	УК.1.1 Знает методы критического анализа и оценки информации; сущность, основные принципы и методы системного подхода.	3.2 Знает основные положения технологии поиска информации с использованием цифровых технологий (в т.ч. ЭБС и ЭИОС). 3.3 Знает основные положения технологии классифицирования информации
2	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 Умеет 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 источниках У.3 Умеет классифицировать информацию, используя файлы и папки для удобного их размещения и поиска, в том числе с использованием «облачных» систем хранения
3	УК.1.3 Владеет приемами использования системного подхода в решении поставленных задач.	В.2 Владеет технологией поиска, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых технологий и применяет системный подход для решения задач
1	УК.2.1 Знает требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.	3.4 Знает технологии подготовки текстовых документов, работы с табличными данными, визуализации данных 3.5 Знает основы информационной безопасности и авторского права
2	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.4 Умеет создавать цифровой контент в разных форматах (например: текст, таблицы, изображения или аудио и т.д.) на основе технологий обработки информации У.5 Умеет применять лицензии и авторские права, закон о защите данных, информационной безопасности. У.6 Умеет использовать правильный инструмент, устройство, приложение, программное обеспечение при решении нетехнических задач в соответствии с целью и оценивает его эффективность
3	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	В.3 Владеет методами отбора и реализации различных способов решения задач в рамках поставленных целей и ограниченности ресурсов с использованием цифровых технологий
1	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.	3.7 Знает этические и правовые нормы при работе с личными данными и цифровую безопасность и последствия публикации личной информации в онлайн пространстве

2	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.10 Умеет прогнозировать последствия нарушения этических и правовых норм при работе с личными данными и цифровой безопасностью и последствия публикации личной информации в онлайн пространстве У.11 Умеет использовать различные и надежные пароли для доступа к оборудованию, устройству, цифровым услугам и изменять их периодически У.12 Умеет использовать программы защиты на цифровое устройство(а) при доступе к Интернет (например: антивирусная программа). У.13 Умеет распознавать признаки кибербуллинга и правильно на них реагировать У.14 Умеет 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
3	УК.8.3 Владеет навыками оценки факторов риска, создания комфортной и безопасной образовательной среды, формирования культуры безопасного и ответственного поведения	В.5 Владеет технологиями организации и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе в цифровом (виртуальном) пространстве
1	УК.4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	3.6 Знает основные правила коммуникации
2	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.7 Умеет использовать цифровые технологии для взаимодействия со службами и услугами (такими как электронное правительство, госуслуги, интернет-банки, онлайн-торговля, телемедицина и др.) У.8 Умеет использовать цифровые инструменты и применять определенные правила коммуникации (например: при комментариях, обмене личной информацией и др.) У.9 Умеет использовать цифровые технологии для поиска, восприятия и профессионального использования информации на иностранном языке
3	УК.4.3 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи	В.4 Владеет цифровыми технологиями для решения деловых коммуникативных задач

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1 Структура и трудоемкость практики

Структура практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Итого часов
	ПЗ	СРС*	
Итого по практике	44	64	108
Первый период контроля			
Раздел 1. Библиотечный блок	4	6	10
Тема 1. Знакомство с библиотекой вуза	2	3	5
Тема 2. Электронные библиотечные системы и ресурсы	2	3	5
Раздел 2. Цифровая грамотность	32	46	78
Тема 1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза	2	3	5
Тема 2. Деловая коммуникация в интернете	2	3	5
Тема 3. Технологии поиска информации в интернете	4	6	10
Тема 4. Технология подготовки текстовых документов	8	11	19
Тема 5. Работа с табличными данными	4	6	10
Тема 6. Средства визуализации информации	6	8	14
Тема 7. Информационная безопасность и авторское право	2	3	5
Тема 8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР	2	3	5
Тема 9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике)	2	3	5
Раздел 3. Предметный блок	8	12	20
Тема 1. Поиск информации по теме индивидуального задания	2	3	5
Тема 2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания	2	3	5
Тема 3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания	2	3	5
Тема 4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания)	2	3	5
Итого по видам учебной работы	44	64	108
Форма промежуточной аттестации			
Зачет по практике			
Итого за Первый период контроля			108

*При организации практики на базе профильных организаций из 9 часов ежедневной самостоятельной работы студентов 6 часов планируется на базе организации (36 ч. в неделю) и 3 часа - вне профильной организации (18 ч. в неделю)

2.1 Практические

Наименование раздела практики/ Тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Раздел 1. Библиотечный блок	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-1: 3.2 (УК.1.1), 3.3 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), У.3 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3)	
1.1. Тема 1. Знакомство с библиотекой вуза Познакомиться с библиотекой вуза (знакомство со структурой библиотеки вуза, материально-техническим оснащением, ИКТ, электронно-библиотечной системой). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	2
1.2. Тема 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: 1, 2, 5	2
2. Раздел 2. Цифровая грамотность	32
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-1: 3.2 (УК.1.1), 3.3 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), У.3 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.4 (УК.2.1), 3.5 (УК.2.1), У.4 (УК.2.2), У.5 (УК.2.2), У.6 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3) УК-4: 3.6 (УК.4.1), У.7 (УК.4.2), У.8 (УК.4.2), У.9 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3) УК-8: 3.7 (УК.8.1), У.10 (УК.8.2), У.11 (УК.8.2), У.12 (УК.8.2), У.13 (УК.8.2), У.14 (УК.8.2), В.5 (УК.8.3)	
2.1. Тема 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.cspu.ru. 5. Внутренний и образовательный портал. 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2.2. Тема 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2.3. Тема 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	4

2.4. Тема 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4	8
2.5. Тема 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: 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 4	4
2.6. Тема 6. Средства визуализации информации 1. Технология и инструменты создания презентационных материалов. 2. Разработка интерактивной презентации. 3. Создание изображений, презентации, видео онлайн-средствами. 4. Расширенные возможности редакторов презентационной графики. 5. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	6
2.7. Тема 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, 6	2
2.8. Тема 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2.9. Тема 9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике) Защита отчета по практике (выступление на конференции, предоставление отчета, демонстрация презентации) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4, 6	2
3. Раздел 3. Предметный блок	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-1: 3.1 (ОПК.1.1), У.1 (ОПК.1.2), В.1 (ОПК.1.3) УК-1: 3.2 (УК.1.1), 3.3 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), У.3 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.4 (УК.2.1), 3.5 (УК.2.1), У.4 (УК.2.2), У.5 (УК.2.2), У.6 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3) УК-4: 3.6 (УК.4.1), У.7 (УК.4.2), У.8 (УК.4.2), У.9 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3) УК-8: 3.7 (УК.8.1)	

3.1. Тема 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4, 6	2
3.2. Тема 2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания 1. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4, 5	2
3.3. Тема 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4	2
3.4. Тема 4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания) Защита по теме индивидуального задания (выступление на конференции, предоставление отчета, демонстрация презентации) Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 4, 6	2

2.2 СРС

Наименование раздела практики/ Тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Раздел 1. Библиотечный блок	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-1: 3.2 (УК.1.1), 3.3 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), У.3 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3)	
1.1. Тема 1. Знакомство с библиотекой вуза Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
1.2. Тема 2. Электронные библиотечные системы и ресурсы Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
2. Раздел 2. Цифровая грамотность	46
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-1: 3.2 (УК.1.1), 3.3 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), У.3 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.4 (УК.2.1), 3.5 (УК.2.1), У.4 (УК.2.2), У.5 (УК.2.2), У.6 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3) УК-4: 3.6 (УК.4.1), У.7 (УК.4.2), У.8 (УК.4.2), У.9 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3) УК-8: 3.7 (УК.8.1), У.10 (УК.8.2), У.11 (УК.8.2), У.12 (УК.8.2), У.13 (УК.8.2), У.14 (УК.8.2), В.5 (УК.8.3)	

2.1. Тема 1. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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 Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
2.2. Тема 2. Деловая коммуникация в интернете Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
2.3. Тема 3. Технологии поиска информации в интернете Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	6
2.4. Тема 4. Технология подготовки текстовых документов Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	11

2.5. Тема 5. Работа с табличными данными Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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: 2, 3, 4, 5, 6, 7	6
2.6. Тема 6. Средства визуализации информации Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	8
2.7. Тема 7. Информационная безопасность и авторское право Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
2.8. Тема 8. Платформы онлайн-обучения и ЦОР Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
2.9. Тема 9. Итоговая конференция по практике (защита отчета по практике) Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовка презентации по теме индивидуального задания. Подготовка к защите отчета по практике. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6	3
3. Раздел 3. Предметный блок	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-1: 3.1 (ОПК.1.1), У.1 (ОПК.1.2), В.1 (ОПК.1.3) УК-1: 3.2 (УК.1.1), 3.3 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), У.3 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.4 (УК.2.1), 3.5 (УК.2.1), У.4 (УК.2.2), У.5 (УК.2.2), У.6 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3) УК-4: 3.6 (УК.4.1), У.7 (УК.4.2), У.8 (УК.4.2), У.9 (УК.4.2), В.4 (УК.4.3) УК-8: 3.7 (УК.8.1)	
3.1. Тема 1. Поиск информации по теме индивидуального задания Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Знакомство с предметной областью. 2. Поиск информации по теме индивидуального задания. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3

3.2. Тема 2. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
3.3. Тема 3. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Подготовка визуальной информации (презентации) по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	3
3.4. Тема 4. Итоговая конференция по практике (защита письменной работы и презентации по теме индивидуального задания) Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Подготовка к защите по теме индивидуального задания Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 5, 6, 7	3

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Вельц, О. В. Информатика: лабораторный практикум / О. В. Вельц, И. П. Хвостова. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 197 с.	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.	URL: 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.	URL: http://www.iprbookshop.ru/84360.html
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.	URL: http://www.iprbookshop.ru/77154.html
5	Курсовая работа по направлению Психолого-педагогическое образование [Текст]: учебное пособие /сост. В.И. Долгова, О.А. Кондратьева, Е.В. Барышникова, Г.Ю. Гольева, Е.Г. Капитанец, Е.В. Мельник, Ю.А. Рокицкая, В.К. Шаяхметова. М.: Издательство Перо, 2022. 159 с.	URI: http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/13271
6	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.	URL: http://www.iprbookshop.ru/87719.html

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

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
2	Российский портал информатизации образования	http://www.rpio.ru
3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
4	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp
5	IC. Информационно-технологическое сопровождение	https://its.lc.ru/
6	База профессиональных данных «Мир психологии»	http://psychology.net.ru/
7	Справочная правовая система Консультант плюс	http://www.consultant.ru/

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

4.1. Обеспеченность оценивания образовательного результата

Код компетенции по ФГОС					
Код образовательного результата прохождения практики	Текущий контроль				Промежуточная аттестация (Зачет, Дифференцированный зачет)
	Мультимедийная презентация	Опрос	Отчет по практике	Практическая работа	
ОПК-1					
3.1 (ОПК.1.1)		+			+
У.1 (ОПК.1.2)	+		+	+	+
В.1 (ОПК.1.3)	+		+	+	+
УК-1					
3.2 (УК.1.1)		+			+
3.3 (УК.1.1)		+			+
У.2 (УК.1.2)	+		+	+	+
У.3 (УК.1.2)	+		+	+	+
В.2 (УК.1.3)	+		+	+	+
УК-2					
3.4 (УК.2.1)		+			+
3.5 (УК.2.1)		+			+
У.4 (УК.2.2)	+		+	+	+
У.5 (УК.2.2)	+		+	+	+
У.6 (УК.2.2)	+		+	+	+
В.3 (УК.2.3)	+		+	+	+
УК-4					
3.6 (УК.4.1)		+			+
У.7 (УК.4.2)	+		+	+	+
У.8 (УК.4.2)	+		+	+	+
У.9 (УК.4.2)	+		+	+	+
В.4 (УК.4.3)	+		+	+	+
УК-8					
3.7 (УК.8.1)		+			+
У.10 (УК.8.2)	+		+	+	+
У.11 (УК.8.2)	+		+	+	+
У.12 (УК.8.2)	+		+	+	+
У.13 (УК.8.2)	+		+	+	+
У.14 (УК.8.2)	+		+	+	+
В.5 (УК.8.3)	+		+	+	+

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

В соответствии с локальными документами университета обязательной формой отчетности по практике является отчет по практике, который 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.

4.2.1. Текущий контроль

1. Мультимедийная презентация

Подготовить презентацию.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

- структуризация материала по теме;
- составление сценария реализации;
- разработка дизайна презентации;
- подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
- подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
- тест-проверка готовой презентации.

Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета.

Требования к представлению информации.

К содержанию информации. Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

К объему информации. Общее количество слайдов 15–17. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.

2. Опрос

Типовые задания для оценки знаний

I. Вопросы для опроса:

Тема 1 Знакомство с библиотекой вуза

- a. Определить шифр и место хранения книги: Сказки народов России. – Москва, 2011
- b. Определить шифр и место хранения книги: Рубина Д. Почерк Леонардо. – Москва, 2011
- c. Определить шифр и место хранения книги: Улицкая Л.Е. Зеленый шатер. – Москва, 2011
- d. Определить шифр и место хранения книги: Визбор Ю.И. Стихи о любви. – Москва, 2010
- e. Определить шифр и место хранения книги: Налоговое право России. – Москва, 2010

Тема 2 Электронные библиотечные системы и ресурсы

- a. Найти 2-3 книги по теме: Абсолютная монархия
- b. Найти 2-3 книги по теме: Творческое мышление
- c. Найти 2 книги об Аристотеле
- d. Найти 2-3 статьи по теме: Авторская песня
- e. Найти 2-3 статьи по теме: Молодежный жаргон

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 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 Тема 1 Поиск информации по теме индивидуального задания

Тема 2 Подготовка письменной работы по теме индивидуального задания

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

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

3. Отчет по практике

Составить отчет на основе практической деятельности в период практики.

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, класс, 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.

4. Практическая работа

Типовые задачи по темам размещены во внутренних ресурсах вуза: https://cspu.sharepoint.com/:f/g/Education/Es6IMTHs1oROoWKS14fOIInkBIh2__3X4Rc7iZ3PBk6vg?e=sQwsz1

Требования к содержанию письменной работы

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 .
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.

Темы рефератов для выполнения заданий ознакомительной практики

История педагогики и образования

1. Педагогический опыт стран Древнего Востока и его значение для последующего развития образования.
2. Сравнительная характеристика спартанской и афинской систем воспитания
3. Педагогические идеалы эпохи Возрождения.
4. Педагогическая система Я.А. Коменского.
5. Идеал естественного и свободного человека Ж.-Ж. Руссо
6. Теория элементарного образования И.Г. Песталоцци.
7. Дидактика развивающего обучения А. Дистервега.
8. Влияние христианства на развитие образования в Русском государстве.
9. Воспитательные идеалы Древней Руси и Русского государства (X–XVII вв.).
10. Реформы просвещения начала XVIII века и их значение для последующего развития образования в Русском государстве.
11. Педагогическая мысль России первой половины XIX века о соотношении общечеловеческого и национального в образовании и воспитании.
12. Педагогическая деятельность К.Д. Ушинского.
13. Идеи развивающего и воспитывающего обучения в педагогической системе К.Д. Ушинского.
14. Психолого-педагогические взгляды П.П. Блонского.
15. Детский коллектив как фактор развития личности в педагогическом наследии А.С. Макаренко.
16. «Школа радости» В.А. Сухомлинского.

Общие основы педагогики

1. Образование как социальное явление и педагогический процесс.
2. Образование как целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества и государства.
3. Методология педагогической науки.
4. Научное исследование в педагогике, его основные характеристики. Логика педагогического исследования.
5. Общая характеристика методов научно-педагогического исследования.
6. Методологическая культура педагога.
7. Методологические основы исследования и проблема периодизации развития образования педагогической мысли.
8. Инновации в образовательном процессе.

9. Выбор методов обучения.
10. Урок – основная форма организации обучения в школе. Типы уроков.
11. Становление и развитие классно-урочной системы.
12. Методы обучения в школах развитых стран Запада.
13. Сравнительная характеристика методов обучения в России и за рубежом.

Общая психология (с практикумом)

1. Культурно-историческая концепция Л.С. Выготского.
2. Психологическая структура деятельности.
3. Сознание и деятельность.
4. Общая характеристика методов психологии.
5. Ощущение и восприятие.
6. Внимание и его виды.
7. Развитие внимания в онтогенезе.
8. Особенности развития внимания в младшем школьном возрасте.
9. Методы развития внимания.
10. Теории памяти.
11. Память и особенности ее развития в онтогенезе.
12. Феноменальная память и возможности ее развития.
13. Методы диагностики познавательных процессов.
14. Развитие мышления в онтогенезе.
15. Мышление и интеллект.

Введение в профессию

1. Становление психологии как науки.
2. Современные тенденции развития психологии.
3. Психологическая профессия.
4. Научные исследования как вид деятельности психологов.
5. Практическая психологическая работа.
6. Обучение психологии.
7. Психологическое консультирование как сфера профессиональной деятельности психолога.
8. Психологическая консультация: структура, принципы, этика, технологии.
9. Виды и сферы консультативной работы.
10. Психологический тренинг как профессиональное направление и как вид практической деятельности психолога.
11. Психологическая работа в различных отраслях психологии.
12. Психологическая работа в различных сферах деятельности.
13. Профессиональные качества психолога.
14. Этика профессиональной деятельности психолога.
15. Личностные качества психолога.

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат.

4.2.2. Промежуточная аттестация

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

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) проводится в форме защиты отчета (допускается индивидуальная и групповая защита).

Защита отчета по практике сопровождается мультимедийной презентацией.

Оценка по практике выставляется на основании критериев, определенных в разделе 4.3.

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику и рассчитывается с учетом трех составляющих:

- оценок текущего контроля по каждой составляющей практике;
- оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции);
- оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

4.3. Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики - владеет теоретическими знаниями на высоком уровне - умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса... - проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру - активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)
"Хорошо"	- выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики - умеет определять профессиональные задачи и способы их решения - проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки - владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности - активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики - не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике - допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности - не проявляет инициативы при решении профессиональных задач - участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики - обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач - не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности - продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры - проявил низкую активность - не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности - во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность... - отсутствовал на базе практики без уважительной причины - нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации - не сдал в установленные сроки отчетную документацию - не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил отрицательную характеристику с места прохождения практики

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Практические

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.

2. Зачет по практике

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимися 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.

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета 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».

По результатам сдачи зачета выставляется отметкой «зачтено» или «не зачтено».

3. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов обучающихся на вопросы, полученные от преподавателя заранее. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- 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.

4. 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.

5. 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 (алгоритма) выполнения работы;
- выполнение работы;
- предоставление результатов работы для проверки и оценки.

При оценке результатов практической работы преподаватель оценивает знания, умения и владения обучающегося:

- организовывать свое рабочее место, соблюдать требования безопасного выполнения заданий (в т.ч. техники безопасности);
- рационально планировать работу, осуществлять самоконтроль в ходе работы;
- фиксировать основные положения работы (лаконично, схематично, последовательно и др.);
- определять ключевые положения;
- корректно употреблять терминологию;
- работать с оборудованием;
- делать выводы (полнота, логичность).

На этапе оценивания работы преподаватель может задавать вопросы, направленные на установление самостоятельного характера выполнения работы и уровня понимания обучающимися реализуемых процессов.

6. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: (MS PowerPoint, LibreOffice Impress Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder и др.), сервисы Интернет (Prezi, Google Slides и др.), программы для создания видео.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео- аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

- структуризация материала по теме;
- составление сценария реализации;
- разработка дизайна презентации;
- подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
- подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
- тест-проверка готовой презентации.

Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета.

Требования к представлению информации.

К содержанию информации. Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

К объему информации. Общее количество слайдов 15–17. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Технология развития критического мышления
2. Цифровые технологии обучения
3. Проблемное обучение

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. база практики (помещения и сооружения профильной организации в соответствии с договором о практической подготовке)
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10/«Альт Образование» 11
 - Microsoft Office Professional Plus/LibreOffice
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip/Менеджер архивов
 - Adobe Acrobat Reader DC/Просмотрщик pdf и djvu-документов