

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 08.08.2024 20:51:42
Уникальный программный ключ:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет естествознания, математики и информатики
Кафедра информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
В. В. Дикова
2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.03(У) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ИНФОРМАЦИОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Уровень высшего образования	Магистратура
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Профиль	«Управление информационной образовательной средой»
Формы обучения	Очная

Рабочая программа технологической практики по организации информационной образовательной среды. Нижний Тагил: Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2020. – 24 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, программа подготовки «Управление информационной образовательной средой».

Автор: кандидат пед. наук, доцент Д.Ф. Терегулов

Рецензент: кандидат пед. наук, зам директора
по учебной работе МАОУ СОШ №61 Л.М. Ставцева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий 9 апреля 2020 г., протокол № 9.
Заведующая кафедрой М. В. Мащенко

Программа рекомендована к печати методической комиссией факультета естествознания, математики и информатики 30 апреля 2020 г., протокол №8.

Председатель МК ФЕМИ Н. З. Касимова

Программа рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета факультета естествознания, математики и информатики 30 апреля 2020 г., протокол №8.

Декан ФЕМИ Т. В. Жуйкова

Главный специалист ОИР О. В. Левинских

© Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2020.
© Терегулов Денис Федорович, 2020.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи технологической практики по организации информационной образовательной среды	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения дисциплины	4
4. Структура и содержание практики	5
4.1. Объем практики и виды самостоятельной работы.....	5
4.2. Тематический план учебной практики.....	5
4.3. Содержание практики	6
5. Образовательные технологии.....	7
6. Учебно-методические материалы	7
текущий контроль качества усвоения знаний	11
промежуточная аттестация.....	11
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение	11
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	13

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Технологическая практика – это практика по получению профессиональных умений и навыков в области организации информационной образовательной среды является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «Управление цифровизацией образования».

Цель практики – овладение обучающимися в магистратуре компетенциями связанными с организацией электронной информационной образовательной среды (разработки отдельных элементов ИОС) и внедрения ее в образовательный процесс.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися современными информационно-коммуникационными технологиями в соответствии с требованиями к уровню ИКТ-компетентности педагога.

Задачи практики:

1. Сравнительный анализ платформ организации дистанционного образования для индивидуализации обучения в информационной образовательной среде.

2. Изучение возможностей по применению дистанционных образовательных технологий в информационной образовательной среде.

3. Развитие умений командной работы при организации электронной образовательной среды организации с использованием платформ дистанционного обучения.

4. Формирование профессиональных умений в области администрирования систем дистанционного обучения.

5. Формирование профессиональных умений в области проектирование элементов информационной образовательной среды на основе дистанционных платформ в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Место практики в структуре ОПОП: включена в Блок 2. Практика, является обязательной частью раздела Б2.О Учебная практика.

Данный вид практики проводится в течение 2 недель в 1 семестре в объеме 108 ч.

Технологическая практика магистрантов проводится на базе выпускающей кафедры Информационных технологий, обладающей соответствующим кадровым и научно-техническим потенциалом с целью развития у магистрантов профессиональных компетенций, сформулированных во ФГОС ВО.

Вид практики: технологическая.

Способ проведения практики: стационарная.

УК-2; УК-5; УК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-4

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование и развитие следующих профессиональных компетенций, согласно которым выпускник:

(УК-2)

(УК-5)

(УК-6)

– способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования (ПК-2);

– готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации (ПК-3);

– (ПК-4).

В результате прохождения практики студент должен **знать**:

- основные направления модернизации образования на современном этапе;
- содержание документов, отражающих требования к электронной информационно-образовательной среде образовательного учреждения;
- основные инструменты организации дистанционного обучения.

В результате прохождения практики студент должен **уметь**:

- планировать развитие электронной информационно-образовательной среды школы, продумывать задачи, стоящие на каждом из этапов и планомерно реализовывать их;

- настраивать систему дистанционного обучения под задачи образовательной организации. Отбирать элементы и ресурсы курса, осуществлять их оптимальную настройку для организации и контроля учебно-познавательной деятельности учащихся;

- грамотно использовать возможности системы управления курсами.

В результате прохождения практики студент должен **владеть**:

- методами и средствами организации дистанционного образовательного процесса в старшей, профильной и высшей школе;

- основными инструментами администрирования информационной образовательной среды школы;

- современными технологиями и методами обучения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды самостоятельной работы

Общая трудоемкость технологической практики по организации информационной образовательной среды составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Распределение часов практики	Кол-во часов
Общая трудоемкость практики	108 (3 зач.ед.)
Аудиторные занятия	4
Лекции	4
Лабораторные работы	0
Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	100
Самостоятельная работа различных видов	100
Итоговый контроль (зачет)	4

4.2. Тематический план учебной практики

Наименование раздела	Объем практики			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Контакт. работа	Сам. работа		
Подготовительный этап	8	2	6		
Установочная конференция по практике.	2	1	2	Знакомятся с программой практики	Собеседование, конспект

Наименование раздела	Объем практики			Содержание самостоятельной работы	Формы контроля СРС
	Всего	Контакт. работа	Сам. работа		
Знакомство с местом практики. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	4	1	4	Изучают необходимые инструкции по технике безопасности	Проверка записи в дневнике практики
Основной этап	92	2	90		
Знакомство с документацией, относящейся к информационной образовательной среде	25		25	Изучают необходимые нормативно-правовые документы	Проверка записи в дневнике практики
Работа с системой дистанционного обучения Moodle	31	1	30	Изучение вопросов, связанных с настройкой и администрированием системы дистанционного обучения Moodle	Проверка описания средств администрирования системы дистанционного обучения
Работа с веб-сервисами по организации дистанционного обучения	36	1	35	Анализируют возможности веб-сервиса Google Класс для организации дистанционного обучения	Проверка описания средств администрирования веб-сервиса Google Класс
Заключительный этап	8	0	8		
Оформление и защита отчета	8	0	8	Создание презентации, оформление отчета по практике и представление собранных материалов руководителю практики	Проверка отчета
Итого	108	4	104		

4.3. Содержание практики

Подготовительный этап. Ознакомление студентов с порядком организации практики, программой практики, с распорядком прохождения практики, с формой и видами отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике; выдача заданий на практику; разработка дневника практики; прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.

В ознакомительной части практики даются общие представления о дистанционном обучении и структуре электронной информационно-образовательной среды образовательного учреждения, о используемых для организации дистанционного обучения сервисах. В начале практики все студенты обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по отдельным особенностям режима работы на рабочем месте.

Основной этап. Знакомство с нормативно-правовыми документами школы, сопоставление актуальных задач программы развития образования в государстве и регионе с целями и задачами программы развития информационной образовательной среды образовательной организации. Изучение основных инструментов для организации дистанционного обучения и их сравнительный анализ с учетом имеющихся условий ИОС. Изучение средств администрирования таких систем дистанционного обучения, как Moodle и Google Класс, анализ слабых и сильных сторон. Проектирование и разработка элементов информационной образовательной среды и внедрение их в образовательный процесс.

Заключительный этап. Систематизация и анализ изученных материалов, оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями методических указаний. Защита студентом отчета по технологической практике по организации информационной образовательной среды.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации практики используются следующие образовательные технологии:

- активные и интерактивные формы проведения консультаций – дискуссии, семинары рабочих групп;
- самостоятельная работа, поиск необходимых материалов, подготовка и выполнение заданий по администрированию информационной образовательной среды, сравнение сервисов по организации дистанционного обучения;
- индивидуальная и групповая работа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

За подготовку, организацию и контроль технологической практики по организации информационной образовательной среды по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», программа магистратуры «Технологическая практика по организации информационной образовательной среды», отвечает кафедра информационных технологий.

Планируемые профессиональные результаты практики:

Виды профессиональной деятельности	Компетенции
Педагогическая	ПК-2 способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования;
	ПК-3 готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.
	ПК-4

Спецификация заданий на практику:

Компетенции	Задание / вид работы
УК-2 УК-5 УК-6 ПК-2 способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования.	Анализ информационно-образовательной среды образовательной организации и предложения по ее совершенствованию. Поиск онлайн инструментов для организации дистанционного обучения и создание соответствующего реестра.
ПК-2 способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования. ПК-3 готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.	Анализ средств администрирования систем дистанционного обучения Moodle и Google Класс
ПК-3 готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой образовательной организации.	Сравнение возможностей Moodle и Google Класс по созданию учебных курсов, их настройке и интеграции в информационную образовательную среду.

Отчет по технологической практике оформляется в виде текстового документа. Отчет должен содержать 20-30 страниц основного материала и приложений.

Структурные элементы и содержание отчета

1. Титульный лист (прил. 3).

2. Содержание (автоглавление).

3. **Введение** (актуальность практики, цель и задачи практики; поставленные перед студентом; описание основных направлений работы во время практики, указываются методы и способы реализации, объём 1-2 стр.).

4. Основная часть.

Данный раздел включает в себя следующие пункты:

1) *анализ актуальных нормативно-правых документов* (в сфере образования и организации дистанционного обучения);

2) *анализ информационной образовательной среды* (структура, техническое обеспечение, программное обеспечение, информационное обеспечение, возможности для администрации ОУ, педагогов, обучающихся, родителей, использование информационной образовательной среды в образовательном процессе по предмету, достоинства и недостатки);

3) *настройка систем дистанционного обучения* (описание инструментов администрирования систем дистанционного обучения Moodle и Google Класс);

4) *сравнение административных возможностей Moodle и Google Класс по организации дистанционного обучения.*

5. Заключение

6. Список использованной литературы

Отчет выполняется на листах формата А4 (210x297мм). Все листы, кроме титульного листа, аннотации, приложений, нумеруются. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру. Поля: сверху – 2, снизу – 2, слева – 3, справа – 1,5.

Разделы документа имеют порядковую нумерацию в пределах всего документа и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Оглавление, введение, заключение и список литературы не нумеруются, записываются заглавными буквами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела.

Содержание работы оформляется по ГОСТу на отдельном листе.

Наименования пунктов записываются строчными буквами. Справа от пунктов указывают номер страницы, с которой начинается раздел. В содержание входят пункты, которые идут за содержанием.

Работа должна быть оформлена с использованием текстового редактора.

Обязательными элементами оформления следует считать:

- многоуровневая автоматическая (не более двух уровней) нумерация заголовков;
- автоматическое оглавление;
- использование перекрестных ссылок в библиографии [1], [1, С. 85–86];
- автоматическая нумерация страниц;
- абзацный отступ 1,25 см;
- шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине;
- основные разделы работы начинаются с новой страницы;
- при составлении списков в качестве маркера используется тире, элемент списка начинается со строчной буквы, отделяется от остальных элементов точкой с запятой; в конце списка ставится точка;
- при составлении нумерованных списков необходимо пользоваться нумерацией арабскими цифрами с точкой после цифры; элемент списка начинается с заглавной буквы, в конце ставится точка;
- включена автоматическая расстановка переносов.

В тексте работы можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания. Заголовок таблице – шрифт 14, размер шрифта в таблице 12, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по центру. Порядковый номер таблицы указывается при количестве таблиц в работе больше одной, нумерация сквозная по всей работе. Заголовок таблицы на следующую страницу не переносить. После таблицы пропустить одну пустую строку. Подпись к таблице должна быть представлена в следующем виде:

Таблица 2

Таблица элементов курса

№ п/п	Наименование элемента	Описание
1		
2		

При использовании рисунков ссылка на них в тексте обязательна. Рисунок должен быть хорошо читаем, но не слишком большим. Обтекание текстом – сверху и снизу, выравнивание по центру. Подпись к рисунку располагается снизу рисунка. Формат подписи: выравнивание по центру, шрифт 14. Точка после названия рисунка не ставится.

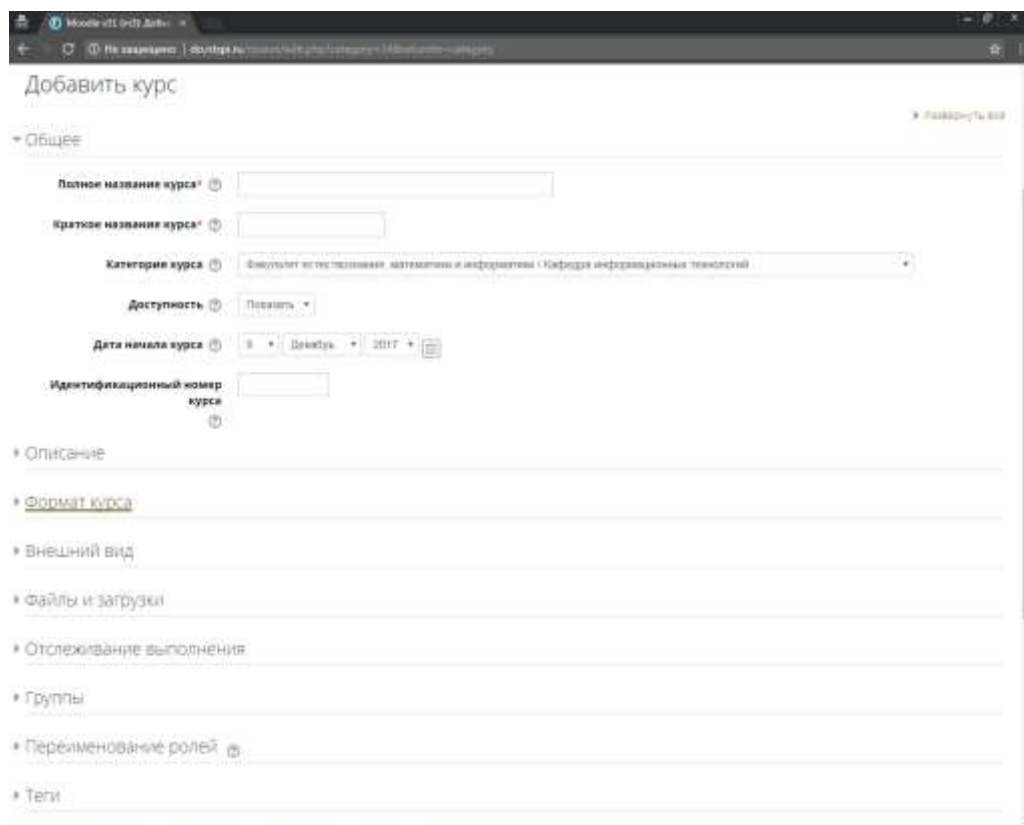


Рис. 1. Создание нового курса в Moodle

Список литературы выстраивается по алфавиту и нумеруется. Правила оформления списка литературы представлены в приложении 4.

Печать работы производится на принтере с одной стороны листа. Помимо бумажной копии представляется электронная (в виде файла) версия работы, электронные материалы по работе.

Подведение итогов практики

По окончании практики студент в установленные кафедрой сроки защищает отчет по практике. Для этого назначается комиссия, состоящая из преподавателей кафедры.

К защите отчета студент должен подготовить сообщение на 5- 7 минут, в котором излагаются основные результаты технологической практики, презентацию и иллюстрационный материал на бумажных носителях.

Основные критерии оценки практики:

- активность и дисциплинированность студента в процессе практики; качество выполнения отчета о практике;
- уровень подготовки презентационного материала;
- устные ответы студента на защите;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оценка руководителей практики от образовательной организации и кафедры.

На защите отчета студент должен показать глубокие знания в области практической деятельности по всем вопросам, предусмотренным программой.

Защита оценивается по 5-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При получении неудовлетворительной оценки на защите или отрицательных отзывов студент направляется на дополнительное прохождение практики с целью доработки отчета на время каникулярного отпуска. В противном случае студент может быть отчислен за невыполнение учебного плана.

Текущий контроль качества усвоения знаний

Текущий контроль качества формирования необходимых компетенций ведется в ходе наблюдения за выполнением студентами заданий, предусмотренных программой практики, консультирования студентов.

Промежуточная аттестация

Результатом практики является выставление руководителем практики зачета, который учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критериями оценки результатов прохождения практики по организации информационной образовательной среды являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента;
- качество представленных студентом отчетных документов;
- степень выполнения индивидуального задания практики;
- качество проекта и его описания, а также подготовленных сопроводительных документов;
- уровень знаний основных проблем прикладной области, показанных им защите своего отчета о прохождении технологической практики.

Критерии оценки технологической практики по организации информационной образовательной среды:

- оценка «зачтено» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил дневник и отчет о прохождении практики, оформленные в соответствии с требованиями или небольшим нарушением предъявляемых требований; в отчете привел полные материалы по заданиям; во время защиты отчета ответил не менее чем на 50% вопросов комиссии;
- оценка «не зачтено» – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не ответившему или ответившему неверно на большинство вопросов комиссии при защите отчета.

В зачетную книжку магистранта и выписку к диплому выносится отметка зачета по технологической практике.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Лапчик, М.П. Подготовка педагогических кадров в условиях информатизации образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лапчик М.П.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89082.html>.

2. Кязимов, К.Г. Инновационная образовательная среда как условие подготовки квалифицированных кадров [Электронный ресурс]: монография/ Кязимов К.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74284.html>.

3. Каракозов, С.Д. Теория развития и практика реализации содержания обучения в области информационно-образовательных систем [Электронный ресурс]: монография/ Каракозов С.Д., Рыжова Н.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский педагогический государственный университет, 2017.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/97790.html>.

4. Эволюция образования в условиях информатизации [Электронный ресурс]: монография/ М.В. Носков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Красноярск:

Сибирский федеральный университет, 2019.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/100150.html>.

5. Молоткова, Н.В. Педагогическое сопровождение творческого саморазвития студента в условиях цифровизации образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молоткова Н.В., Попов А.И.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/99778.html>.

6. Кузнецов, А.А. Общая методика обучения информатике: Учебное пособие для студентов педагогических вузов. I часть. [Электронный ресурс] / А.А. Кузнецов, Т.Б. Захарова, А.С. Захаров. Бишкек: Издательство «Прометей», 2016. — 300 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/78171>.

7. Самылкина, Н.Н. Построение тестовых заданий по информатике [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.Н. Самылкина. – М.: Издательство «Лаборатория знаний», 2016. – 179 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84073>.

Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы обучения математике и информатике в школе и педагогическом вузе [Электронный ресурс]: монография / И.М. Смирнова [и др.]. – М.: Издательство «Прометей», 2017. – 240 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/100887>.

2. Яцеленко, Б.В. Организационные и методические вопросы подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в Университете [Электронный ресурс]: монография/ Яцеленко Б.В., Торбин Ю.Г., Браташова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86923.html>.

3. Шабанов, А.Г. Дистанционное обучение в условиях непрерывного образования. Проблемы и перспективы развития [Электронный ресурс]: монография/ Шабанов А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Современная гуманитарная академия, 2009.— 284 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16946.html>.

4. Екимова М.А. Методическое руководство по разработке электронного учебно-методического обеспечения в системе дистанционного обучения Moodle [Электронный ресурс]/ Екимова М.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская юридическая академия, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49654.html>.

5. Шарипов Ф.В. Педагогические технологии дистанционного обучения [Электронный ресурс]/ Шарипов Ф.В., Ушаков В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Университетская книга, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66326.html>.

6. Смоликова Т.М. Методика организации дистанционного обучения в учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования на основе LMS Moodle [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Смоликова Т.М.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67809.html>.

Интернет-ресурсы

1. INTUIT.ru: Учебный курс – Эффективная работа преподавателя: Информация [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.intuit.ru>.

2. INTUIT.ru: Учебный курс – Институт ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании [Электронный ресурс]. URL: <https://intuit.ru/studies/courses/11860/1152/info>.

3. INTUIT.ru: Учебный курс – Intel "Обучение для будущего" [Электронный ресурс]. <https://intuit.ru/studies/courses/77/77/info>.

4. INTUIT.ru: Учебный курс – История информационных технологий [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://intuit.ru/studies/courses/15/15/info>.

5. Библиотека полнотекстовых учебников и учебных пособий по гуманитарно-экономическим и техническим дисциплинам [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/library>. – Загл. с экрана.

6. Прикладная информатика: журнал [Сайт журнала] // Университетская библиотека онлайн. <http://www.appliedinformatics.ru/r/archive/> (дата обращения: 2023 г.).

7. Профессиональные стандарты в области ИТ [Электронный ресурс] // Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий (АП КИТ). URL: <http://www.apkit.ru/committees/education/meetings/standarts.php> (дата обращения: 2024 г.).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционный зал, интерактивная доска, компьютерный класс на 11 рабочих мест (монитор, персональный компьютер).

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет естествознания математики и информатики
Кафедра информационных технологий и физико-математического образования

**ДНЕВНИК
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс __, группа _____

Руководитель практики от НТГСПИ _____

(ученая степень, звание, должность)

(фамилия, имя, отчество)

МП

Подпись

1. ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением об организации практик, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике.
3. Обращаться к руководителям практики по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
4. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
5. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
2. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ.
3. Соблюдать действующие в организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
4. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
5. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
6. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ.
7. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом директора НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики (не позднее чем через одну неделю после окончания срока прохождения практики) на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом руководителя практики от организации и др.).
2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от организации.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от РГППУ и проводится не позднее чем через две недели после окончания практики. В случае проведения практики в летнее время на защиту отчета по практике выделяется двухнедельный срок после начала занятий в осеннем семестре очередного учебного года.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие отметку «не зачтено» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от НТГСПИ о выполнении* (подпись)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнен; выполнен частично (или с ошибками); не выполнен

Оценка руководителя
практики от НТГСПИ _____

оценка

подпись руководителя

Студент _____

Подпись

4. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Технологическая практика позволила:

Достичь более высокого уровня профессионального самообразования в следующих направлениях психологии , педагогики , предметной составляющей , информационных технологий , методики обучения предмету .

По результатам практики планирую следующие направления повышения квалификации:

За время практики научился(ась):

Наиболее сложным было:

Мои предложения:

_____ Ф.И.О. студента
(подпись)

5. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Студент(ка) _____
Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Оценочное средство (согласно ФОС по практике)	Критерии и показатели оценки	баллы		
			0	1	2
<ul style="list-style-type: none"> – ПК-2 способен осуществлять поиск, анализ и обработку и представление научной информации для эффективного педагогического проектирования. – УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; – ПК-3 Готов использовать современные информационно-коммуникационные технологии для управления образовательной средой 	Анализ информационно-образовательной среды образовательной организации и предложения по ее совершенствованию. Поиск онлайн инструментов для организации дистанционного обучения и создание соответствующего реестра.	Полнота анализа ИОС образовательной организации. Обоснованные предложения по ее совершенствованию. Наличие реестра сервисов по организации дистанционного обучения			
<ul style="list-style-type: none"> – УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; – ПК-2 Способен организовывать информационную образовательную среду в образовательной организации с учетом задач инновационной образовательной политики; – ПК-4 Готов к осуществлению управления профессиональной деятельностью в условиях цифровой трансформации образования 	Анализ средств администрирования систем дистанционного обучения Moodle и Google Класс	Полнота анализа инструментов администрирования Moodle и Google Класс. Перечисления слабых и сильных сторон системы дистанционного обучения Moodle и веб-сервиса Google Класс для организации учебно-воспитательного процесса.			
<ul style="list-style-type: none"> – ПК-4 Готов к осуществлению управления профессиональной деятельностью в условиях цифровой трансформации образования; – УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия 	Сравнение возможностей Moodle и Google Класс по созданию учебных курсов, их настройке и интеграции в информационную образовательную среду.	Наличие сравнительной таблицы систем дистанционного обучения и средств их администрирования.			

Шкала оценки:

2 балла – признак соответствует в полном объеме

1 балл – признак проявлен частично или на уровне некоторых элементов

0 баллов - признак отсутствует

Максимальное количество баллов – **20**

Пороговое количество баллов – **10**

Заключение кафедры	Базовый	Повышенный	Высокий
Компетенция ПК-2 сформирована на следующем уровне			
Компетенция ПК-3 сформирована на следующем уровне			

Компетенция ПК-4 сформирована на следующем уровне			
Компетенция УК-2 сформирована на следующем уровне			
Компетенция УК-5 сформирована на следующем уровне			
Компетенция УК-6 сформирована на следующем уровне			

Итоговая оценка _____

Эксперт _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Отметка о прохождении практики _____

Руководитель практики от НТГСПИ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ»**

Студент: _____

Факультет _____, курс __, группа __ - ____.

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Программа: Управление информационной образовательной средой

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, предприятия)

Срок прохождения практики: с _____ г. по _____ г. (2 недели).

Цель практики – овладение обучающимися в магистратуре компетенциями связанными с организацией электронной информационной образовательной среды (разработки отдельных элементов ИОС) и внедрения ее в образовательный процесс.

Задачи практики:

1. Сравнительный анализ платформ организации дистанционного образования для индивидуализации обучения в информационной образовательной среде.

2. Изучение возможностей по применению дистанционных образовательных технологий в информационной образовательной среде.

3. Развитие умений командной работы при организации электронной образовательной среды организации с использованием платформ дистанционного обучения.

4. Формирование профессиональных умений в области администрирования систем дистанционного обучения.

5. Формирование профессиональных умений в области проектирование элементов информационной образовательной среды на основе дистанционных платформ в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися современными информационно-коммуникационными технологиями в соответствии с требованиями к уровню ИКТ-компетентности педагога.

В результате прохождения практики студенты составляют отчет о прохождении практики согласно указанной форме. Вместе с отчетом представляется характеристика проведенной студентом работы, а также дневник проведения работы. Форма контроля и отчетности магистранта о выполнении программы технологической практики – зачет.

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет естествознания, математики и информатики
Кафедра информационных технологий и физико-математического образования

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____, группа _____

Место прохождения практики _____

(название организации или предприятия)

Руководитель практики от НТГСПИ _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____

(подпись руководителя от кафедры)

Пример оформления списка литературы

Правила оформления текстов отчетов установлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Нормативные акты и инструктивный материал различных ведомств

1. ГОСТ 19.201-78. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению [Электронный ресурс]: Единая система программной документации. URL: http://www.rugost.com/index.php?Itemid=50&catid=19&id=54&option=com_content&view=article (дата обращения: 26.11.2019).

Литература

1. Зайдельман, Я. Н. Эффективность алгоритмов: простые задачи и наглядные примеры. – М.: Чистые пруды, 2006. – 32 с.
2. Литвиненко, Н. А. Технология программирования на C++ Win32 API-приложения: уч. пособие для вузов. – СПб.: БХВ-Петербург, 2010. – 281 с.

Источники Интернета

1. Бабушкина, И. А. Практикум по объектно-ориентированному программированию [Электронный ресурс]: уч. пособие. – М.: Издательство «Лаборатория знаний», 2015. – 369 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/66121> (дата обращения: 10.03.2024).