

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
филиала ФГБОУ ВО ВВГУ в г. Уссурийске

Рабочая программа практики

УЧЕБНАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).
Русский язык и литература

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная
Тип учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Уссурийск 2024

Программа практики «Учебная технологическая практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Русский язык и литература (утв. приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 N 125); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245); Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020).

Составитель(и): Комашинская Т.С., кандидат физико-математических наук, доцент

Утверждена на заседании Педагогического совета от 04.07.2024, протокол № 21

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Учебная технологическая практика по специальности 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) проводится после 2 семестра обучения.

Целью технологической практики является формирование компетенций, основанных на расширении теоретических знаний и развитии практических навыков в соответствии с профилем подготовки при использовании современных информационных технологий в образовательной деятельности.

Задачи практики:

- приобретение навыков работы с современными информационными технологиями при решении задач профессиональной деятельности;
- выбор компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации в соответствии с поставленными задачами;
- закрепление знаний и навыков, полученных при теоретическом обучении;
- приобретение практических знаний и умений в области педагогического мастерства;
- формирование профессиональных знаний и навыков работы в коллективе и индивидуально.

Основным содержанием практики является выполнение практических учебных, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Русский язык и литература	ОПК-9: Способен (понимать) принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.2п: Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности	РД1	Знание	Принципов работы современных информационных технологий
			РД2	Умение	Применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач
			РД3	Навыки	Применения цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип учебной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: распределенная

Форма проведения практики: непрерывно

3 Объем практики, ее продолжительность и место в структуре ОПОП ВО

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)						Объем работы в иных формах, ак. час	Форма аттестации	
					(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
							лек	прак	лаб	ПА			КСР
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Русский язык и литература	ОФО	Б.2.Б.У.01	2	4	2	0	1	0	1	0	142	ЗП	

4 Содержание практики

4.1 Структура (этапы) прохождения практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Собрание по практике. Прохождение первичного инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с рабочим графиком (планом).	Участие в организационном собрании. Ознакомление целями и задачами практики. Изучение программы практики. Составление плана-графика практики.	Запись в журнале по технике безопасности
2	Основной этап	Изучение законодательной базы, Устава образовательной организации, информации, представленной на сайте организации. Применение технологических новации и современного программного обеспечения при выполнении практических заданий. Выполнение индивидуальных заданий.	Практическая работа с современными цифровыми технологиями и техническими средствами.	Не предусмотрена
3	Заключительный этап	Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике. Оформление отчета о выполнении индивидуального задания. Представление отчета.	Отчет выполняется в соответствии с требованиями стандарта ВГУЭС СК-СТО-ТР-04-1.005-2015. По окончании практики студент представляет отчет руководителю практики.	Не предусмотрена

До начала практики проводится установочная конференция, на которой обучающиеся знакомятся с порядком прохождения практики, ее задачами и содержанием, отчетной документацией.

4.2 Задание на практику

Задание 1. Познакомиться с цифровыми ресурсами в области профессиональной деятельности и разработать электронную интеллект-карту (тема выбирается самостоятельно по согласованию с руководителем практики с учетом профиля подготовки и организации – места прохождения практики).

Задание 2. Познакомиться с цифровыми ресурсами в области профессиональной деятельности и с помощью цифровых технологий разработать инфографику (тема выбирается самостоятельно по согласованию с руководителем практики с учетом профиля подготовки и организации – места прохождения практики).

Краткие методические указания

1. Ознакомиться с цифровыми ресурсами.
2. Описать технологию и методику разработки интеллект-карты и инфографики.
3. Описать способы и методику использования интеллект-карты и инфографики в учебном процессе.

При подготовке отчета о прохождении практики составьте конспекта урока с использованием интеллект-карты или инфографики.

5 Формы отчетности по практике

Студенты проходят «Учебную технологическую практику», выполняя этапы запланированных работ в сроки, установленные рабочим графиком (планом). По окончании «Учебной технологической практикой» студенты представляют отчет.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им умения и навыки. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от университета.

Требования к оформлению отчета

При защите результатов прохождения практики оценивается правильность оформления документов: отчета по практике. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им умения и навыки. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания. Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики.

Краткие методические указания

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

1. Титульный лист (с подписью студента).
2. Содержание.
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Основная часть.
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): характеристика студента и (или) другие документы, характеризующие прохождение практики, подтверждающие участие в проектах, социально значимых мероприятиях и т.п.

Во введении должны быть отражены:

- цель и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
 - какую помощь оказывал студенту руководитель практики.
- Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (без приложений) текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

6 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Учебную технологическую практику студенты проходят в профильной организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям и выполняют работу, непосредственно связанную с социальным взаимодействием. Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) прохождения практики;
- выдает индивидуальное задание, выполняемое студентом в период производственной преддипломной практики;
- осуществляет контроль за сроками проведения практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения этапов практики.

Руководитель от профильной организации согласовывает индивидуальное задание, составляет совместный рабочий график (план) прохождения практики с руководителем от организации.

Результаты прохождения практики оцениваются по итогу сдачи отчета по практике. Подготовка отчета по практике состоит из следующих работ:

- формирование текстовой части отчета;
- формирование приложений.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее – для лиц с ОВЗ) осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. Учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий труда. При необходимости при прохождении практики создаются специальные места в соответствии с характером нарушений, с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых профессиональных задач.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная литература

1. Санько, А. М. Цифровые технологии в организации образовательного процесса : учебное пособие / А. М. Санько, Н. Б. Стрекалова. — Самара : Самарский университет, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-7883-1661-1. — Текст : электронный // Лань : электронная библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256913>

2. Формирование цифровой грамотности обучающихся: Методические рекомендации для работников образования в рамках реализации Федерального проекта «Цифровая образовательная среда» / Авт.-сост. М.В. Кузьмина и др. – Киров: ИПО Кировской области, 2019. -47с.

3. Качество цифрового образования 2022-2030. Материалы вебинаров, бесед и

исследований Юрайт. Академии. Выпуск 6. Летняя школа преподавателя 2022 / О. А. Серова [и др.]; под общей редакцией Н. В. Рыбкиной; под редакцией А. О. Стрельниковой, А. А. Сафонова, Э. Т. Кокой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-15752-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520585>

8.2 Дополнительная литература

1. Попов Ю. И., Яковенко О. В. Управление проектами: Учебное пособие [Электронный ресурс]: ИНФРА-М, 2021 - 208 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=361132>

2. Коваленко В.В. Проектирование информационных систем: Учебное пособие [Электронный ресурс] : Форум, 2021 - 357 с.

3. Чекмарев А. В. Управление IT-проектами и процессами. Учебник для вузов [Электронный ресурс] : Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва)., 2020 - 228 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-itproektami-i-processami-455189>

4. Шаньгин В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ФОРУМ, 2021 - 416 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=364622>

5. Леган М.В. Современные цифровые технологии и методики в профессиональной деятельности преподавателя : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Новосибирский государственный технический университет, 2020 - 71 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=396970>

6. Леденева Анастасия Владимировна. Цифровые технологии в педагогическом университете [Электронный ресурс], 2021. - 106 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/775359>

7. Технологии электронного обучения: Курсы и конспекты лекций [Электронный ресурс]: Кемеровский государственный университет, 2020. - 90 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/186375>

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

2. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>

4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

5. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru/>

6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

7. Информационно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

8. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)

Основное оборудование: доска учебная маркерная; мультимедийный проектор с экраном; стол преподавателя; столы учебные 2-х местные; стул преподавателя; стулья ученические; трибуна.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc; Adobe Acrobat Reader; Google Chrome; Adobe Flash Player.

Библиотека, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Основное оборудование: Мультимедийный проектор с экраном; МФУ; Персональные компьютеры с выходом в интернет; Принтер лазерный; Сетевые терминалы с нулевым клиентом; Сканер штрих кода лазерный; Стол; Стул.

Специализированное оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: дисплей Брайля ALVA USB 640, складной настольный электронный видео-увеличитель TOPAZ PHD 15, клавиатура адаптированная беспроводная с большими кнопками и накладкой, джойстик компьютерный адаптированный беспроводной, портативная информационная индукционная система для студентов с ограничением по зрению и по слуху.

Программное обеспечение: Microsoft Win10Pro OEM; Microsoft Office Professional Plus 2019 Russian; СПС Консультант Юрист: Версия Проф; Super Nova Magnifier & Screen Reader (программа экстренного доступа с речью, увеличением и поддержкой Брайля); Синтезатор речи Ivona (мужской голос Максим); ПО экранного доступа "JAWAS for Windows 13.0 Pro"; Adobe Acrobat Reader DC; Yandex; GoogleChrome; Internet Explorer.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
филиала ФГБОУ ВО ВВГУ в г. Уссурийске

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

УЧЕБНАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).
Русский язык и литература

Год набора на ОПОП 2022

Форма обучения
очная

Уссурийск 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Русский язык и литература	ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.2п: Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-9 «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Формулировка результата	
ОПК-9.2п: Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности	РД1	Знание	Знает принципы работы современных информационных технологий	Перечисляет и определяет основные принципы работы современных информационных технологий
	РД2	Умение	Применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач	Отбирает и обоснованно применяет современные информационные технологии для решения профессиональных задач
	РД3	Навыки	Навыки применения цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности	Ведет поиск, отбор и обоснованно применяет цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
РД1	Знание: основные принципы работы современных информационных технологий	Не предусмотрена	индивидуальное задание (отчет по практике)
РД2	Умение: применять современные информационные технологии для решения профессиональных задач	Не предусмотрена	индивидуальное задание (отчет по практике)
РД3	Навык: применения цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности.	Не предусмотрена	индивидуальное задание (отчет по практике)

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические работы, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 0 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример индивидуального задания

Задание 1. Разработать электронную интеллект-карту (тема выбирается самостоятельно по согласованию с руководителем практики с учетом профиля подготовки и организации – места прохождения практики).

1. Описать технологию и методику разработки инфографики.
2. Описать способы и методику использования инфографики в учебном процессе.

Задание 2. С помощью цифровых технологий разработать инфографику (тема выбирается самостоятельно по согласованию с руководителем практики с учетом профиля подготовки и организации – места прохождения практики):

1. Описать технологию и методику разработки инфографики.
2. Описать способы и методику использования инфографики в учебном процессе.

Краткие методические указания

1. Перед началом практики студенты присутствуют на организационном собрании (установочной конференции), проходят инструктаж с отметкой в журнале по технике безопасности. Для выполнения работ по практике, составления плана-графика необходимо ознакомиться с содержанием программы практики. Также необходимо получить индивидуальное задание от руководителя и обсудить методику его выполнения. После этого нужно оформить индивидуальное задание в соответствии с требованиями и подписать его у руководителя.

5.2. Отчет о прохождении учебной технологической практики.

Типовая структура отчета по практике

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (с подписью студента).
2. Содержание.
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) практики.
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): характеристика студента и (или) другие документы, характеризующие прохождение практики, подтверждающие участие в проектах и т.п.

Формой отчета является заполненный индивидуальный отчет по практике с дневником практики и описание выполненных заданий. Отчет выполняется в соответствии с требованиями стандарта ВГУЭС СК-СТО-ТР-04-1.005-2015. По окончании практики студент представляет отчет руководителю практики. Руководитель практики на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат студента в аттестационную ведомость. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

КЛЮЧИ К ФОС ПО УЧЕБНОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

5.1 Ответы на индивидуальное задание

Задание 1. Разработать электронную интеллект-карту по теме «_____»

1.1 Технология создания интеллект-карты (ИК)

1. Определите цель создания ИК:

Четко сформулируйте основную тему или вопрос, который хотите исследовать.

2. Выберите инструмент для создания ИК:

Определите, с помощью какого программного обеспечения (например, MindMeister, XMind, Coggle и др.) будете создавать ИК.

3. Определите центральную идею:

- Напишите или нарисуйте центральную идею в центре карты. Это будет основа, от которой будут отходить все остальные ветви.

4. Создайте ключевые (основные) ветви:

Определите основные категории или подтемы, связанные с центральной идеей. Каждую из них разместите в виде ветвей (линий), отходящих от центра.

5. Добавьте подветви:

Для каждой основной ветви добавьте подветви (подразделы), которые детализируют информацию. Это могут быть идеи, факты, примеры и т.д.

6. Используйте ключевые слова и изображения:

Пишите краткие ключевые слова вместо длинных фраз. Используйте изображения, символы и цветовые коды для улучшения визуального восприятия.

7. Свяжите элементы:

Если есть связи между различными ветвями или подветвями, используйте линии или стрелки для обозначения этих связей.

8. Проверка и доработка:

Посмотрите на ИК в целом, добавьте недостающие элементы или уберите лишние. Убедитесь, что структура логична и понятна.

9. Итог:

Добавьте заголовки и оформите карту в соответствии с вашими предпочтениями или требованиями учителя.

1.2 Методика создания ИК

1. Отберите материал для карты. Для отбора материала можно воспользоваться специальными методиками, например, «Мозговой штурм»:

Начните с обсуждения темы. Записывайте все идеи, которые приходят в голову, не фильтруя их на этом этапе.

2. Сгруппируйте получившиеся идеи:

После мозгового штурма сгруппируйте идеи по темам и категориям.

3. Создайте структуру:

Определите иерархию идей: какие из них являются основными, а какие второстепенными.

4. Сделайте визуализацию:

Переносите идеи на карту, используя схемы, блоки, цвета для лучшего восприятия

5. Обсудите получившийся результат:

Если работаете в группе, обсудите карту с другими участниками и получите обратную связь для улучшения.



Рисунок 1 – Электронная интеллект карта на тему «_____»

1.3 Способы использования ИК на уроках

1. Введение в новую тему:

Начните урок с создания общей интеллект-карты по изученному ранее материалу для активизации предшествующих знаний и перехода к новой теме.

2. Обобщение материала:

В конце урока или темы предложите ученикам создать интеллект-карту, обобщающую изученный материал.

3. Работа в группах:

Разделите класс на группы и дайте каждой группе задание создать интеллект-карту по определенной подтеме.

4. Индивидуальные проекты:

Попросите учеников разработать свои собственные интеллект-карты по исследовательским проектам или домашним заданиям.

1.4 Методика использования интеллект-карт на уроках

1. Пошаговое создание карты:

Объясните ученикам, как создавать интеллект-карту: начните с центральной идеи, добавляйте основные ветви с ключевыми понятиями, затем детализируйте их.

2. Использование цветовой кодировки:

Рекомендуйте использовать разные цвета для различных ветвей карты, чтобы визуально разделить темы и подтемы.

3. Применение символов и изображений:

Рекомендуйте добавлять символы и изображения, чтобы сделать карту более запоминающейся и интересной.

4. Обсуждение и презентация:

После создания карт дайте возможность ученикам представить свои работы классу, объясняя структуру и содержание.

5. Интерактивные задания:

Используйте онлайн-инструменты для создания интеллект-карт (например, MindMeister или Coggle) для совместной работы в реальном времени.

6. Рефлексия и самооценка:

После завершения темы предложите ученикам создать краткую интеллект-карту о том, что они узнали и что им было интересно.

Задание 2. С помощью цифровых технологий разработать инфографику по теме «_____».

2.1 Технология создания инфографики:

1. Определите цели создания инфографики:

Какие мысли вы хотите донести до аудитории? Какую информацию хотите показать?

2. Сбор информации:

Соберите данные и информацию по теме (статистику, факты, даты и т.п.).

3. Определите целевую аудиторию:

Поймите, кто будет вашей аудиторией. Это поможет определить стиль, тон и сложность инфографики.

4. Выберите тип инфографики:

Определите, какой тип инфографики лучше всего подходит для вашей информации (например, статистическая, временная шкала, баннер, плакат и т.д.)

Создайте план или черновой набросок, где определите основные разделы и элементы инфографики. Убедитесь, что информация логично структурирована.

5. Выберите инструмент:

Выберите доступное программное обеспечение или онлайн-сервис для создания инфографики (например, Piktochart).

6. Сделайте дизайн и визуализацию:

Начните создавать инфографику, используя цветовые схемы, шрифты, фигуры, готовые шаблоны, которые соответствуют вашей теме и целевой аудитории.

Используйте диаграммы, графики, иконки и изображения для иллюстрации данных.

7. Добавьте текст:

Включите краткие пояснения, заголовки. Избегайте длинных текстов; используйте ключевые слова и фразы.

8. Проверьте данные:

Убедитесь, что все данные корректны и актуальны. Проверьте и исправьте ошибки.

9. Опубликуйте или сохраните инфографику:

Внесите последние правки и подготовьте инфографику к публикации или сохраните в виде файла.

2.2 Методика создания инфографики

1. Мозговой штурм:

Начните с генерации идей по теме. Запишите все мысли и ключевые моменты, которые вы считаете нужными.

2. Сгруппируйте данные:

Сгруппируйте собранные данные по категориям или темам для более удобного анализа.

3. Выберите ключевые данные:

Определите наиболее важные данные и факты, которые должны быть представлены в инфографике.

4. Создайте черновик:

Нарисуйте черновой вариант или прототип инфографики на бумаге или в графическом редакторе.

5. Визуализация:

После проверки черновика перенесите информацию в выбранный шаблон или составьте собственную инфографику. Убедитесь, что визуальные элементы не перегружают информацию, она проста и понятна, не перегружена текстом.

6. Обратная связь и доработка:

Продемонстрируйте учителю или одноклассникам, спросите понятна ли инфографика. Доработайте в соответствии с полученными рекомендациями.

7. Финальная проверка:

Проверьте все элементы на предмет точности, четкости и простоты.

8. Подготовьте выступление.

Подумайте, что и как будете рассказывать по теме, используя инфографику. Составьте текст устного сообщения.



Рисунок 2 – Инфографика на тему «_____»

2.3 Способы использования инфографики в учебном процессе

1. Визуализация сложных данных:

Для представления статистических данных, диаграмм и графиков, чтобы сделать наглядной сложную информацию.

2. Объяснение концепций:

Для объяснения ключевых понятий или теорий, что поможет учащимся лучше усвоить материал в общих чертах.

3. Сравнение и сопоставление:

Для наглядного сравнения различных идей, концепций или исторических событий, чтобы подчеркнуть различия и сходства.

4. Пошаговые инструкции:

Для изображения пошаговых процессов или инструкций, чтобы визуально представить последовательность действий.

5. Обзор тем:

Для создания кратких обзоров тем, чтобы помочь учащимся быстро понять или вспомнить основные моменты и ключевые идеи.

6. Проектные работы:

Как часть самостоятельных проектных работ учащихся, что способствует развитию творческих навыков и критического мышления.

7. Оценка и саморефлексия:

Инфографика может быть использована для визуализации результатов оценки или самооценки, что помогает учащимся понять свои сильные и слабые стороны.

1.4 Методика использования инфографики в учебном процессе

1. Введение в тему:

Начните урок с презентации инфографики, чтобы заинтересовать учащихся и задать контекст для обсуждения.

2. Групповая работа:

Разделите класс на группы и дайте каждой группе задание создать инфографику по определенной теме для последующего обсуждения и обмена идеями.

3. Интерактивные задания:

Используйте интерактивные платформы для создания инфографики (например, Canva или Piktochart) и проведите урок, где обучающиеся могут работать над своими проектами в реальном времени.

4. Обсуждение и анализ:

После представления инфографики обсудите с классом, какие элементы были наиболее эффективными и почему.

5. Рефлексия после урока:

Попросите обучающихся создать краткую инфографику о том, что они узнали на уроке, что поможет закрепить материал и развить навыки саморефлексии.

5.2. Критерий оценки отчета о прохождении учебной технологической практики

1. Структура и оформление соответствуют требованиям:

1. Титульный лист (с подписью студента).
2. Содержание.
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) практики.
5. Заключение (выводы о результатах практики).
6. Приложения (при необходимости): характеристика студента и (или) другие документы, характеризующие прохождение практики, подтверждающие участие в проектах и т.п.

2. Выполнены и представлены все индивидуальные задания.

3. Все содержательные компоненты отчета заполнены.

Примерное содержание отчета:

Во введении должны быть отражены:

- цель и время прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывал студенту руководитель практики.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (без приложений) текста.