

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 2022.05.11
Уникальный программный ключ:
b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559a45aa0c272d00816c0c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан архитектурно-строительного
факультета

_____ С.В. Цыбакин

11 мая 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

(факультативного блока «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»)

Направление подготовки/ специальность	<u>08.04.01 Строительство</u>
Направленность (профиль)	<u>«Теория и проектирование зданий и сооружений»</u>
Квалификация выпускника	<u>магистр</u>
Форма обучения	<u>очная, очно-заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>2 года (очная), 2 года 4 месяца (очно-заочная)</u>

Программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (уровень магистратуры).

Разработчик(и) программы:

Заведующий кафедрой
строительных конструкций _____ Гуревич Т.М.

Программа практики РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры строительных конструкций

Протокол № 8 от 14.04.2022

Заведующий кафедрой
строительных конструкций _____ Гуревич Т.М.

Программа практики ОДОБРЕНА методической комиссией архитектурно-строительного факультета

Протокол № 3а от 10.05.2022

Председатель методической
комиссии факультета _____ Примакина Е.И.

1. ЦЕЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики: формирование навыков, необходимых консультанту в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор).

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачи учебной практики: систематизировать знания и приобрести навыки использования информационно-коммуникационных технологий при организации мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

ФТД.03.03 Учебная практика относится к факультативам.

Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые **предшествующими дисциплинами**:

- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- информационные технологии в строительстве.

Перечень последующих дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной научно-исследовательской работой:

- административно-правовая деятельность в строительстве и ЖКХ;
- отраслевые базы данных и информационные системы.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе кафедры «Строительные конструкции». Практика проводится во второй половине дня второго семестра. Продолжительность практики составляет 4 недели.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование и развитие компетенций: УК-4, ОПК -2; ПКос-8.

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Наименование индикатора формирования компетенции
Универсальные компетенции		
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации
Общепрофессиональные компетенции		
Информационная культура	ОПК-2. Способен анализировать, критически осмысливать и представлять информацию, осуществлять поиск научно-технической информации, приобретать новые знания, в том числе с помощью информационных	ОПК-2.4. Использует информационно-коммуникационные технологии для оформления документации и представления информации

	технологий	
Профессиональные компетенции		
Профессиональная подготовка	ПКос-8 Способен осуществлять организационно-техническое обеспечение мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	ПКос-8.1. Способен к подготовке презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием ПКос-8.2. Способен к подготовке оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий ПКос-8.3. Способен к организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности ПКос-8.4. Способен к выполнению технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности ПКос-8.6. Способен к подготовке сводной отчетной информации

В результате прохождения учебной практики обучающийся по направлению подготовки 08.04.01 Строительство должен:

Знать: правила оформления информационно-презентационных материалов; программное обеспечение для создания презентаций; наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии; порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

Уметь: собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий; подготавливать презентации; оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам; обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия; регистрировать участников мероприятия; осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия; контролировать готовность технического обеспечения мероприятия; анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Владеть: владеть навыками создания презентаций; навыками подготовки к проведению мероприятий по развитию цифровой грамотности граждан.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет **1** зачетную единицу, **36** часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость			Форма текущего контроля
		дни*	часы	зач. ед.	
1	Подготовительный Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте		2	0,06	Проверка подписей в журнале по ТБ
2	Практический Правила оформления информационно-презентационных материалов. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Организация мероприятий по развитию цифровой грамотности граждан.		30	0,83	Контроль руководителя практики
3	Отчетный Подготовка отчета о практической подготовке Публичное представление отчета		4	0,11	Зачет с оценкой
Итого:			36	1	

*Практика проводится во второй половине дня в течении четырех недель второго семестра

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

При выполнении различных видов работ в процессе учебной практики используются следующие образовательные технологии обучения: командная работа, межличностная коммуникация, принятие решений.

Предусматривается проведение самостоятельной работы обучающихся под контролем руководителя практики на всех этапах реализации программы практики.

Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике в соответствии с требованиями, предъявляемыми к авторским письменным работам.

Активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И/ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и его публичного представления.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

К отчетным документам о прохождении ознакомительной практики относятся:

— отчет о практической подготовке при реализации учебной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Отчет заверяется подписью научного руководителя и руководителя практики.

Содержание отчета. Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение).

2. План учебной практики.

3. Введение, в котором указываются:

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в ходе практики.

4. Основная часть, содержащая:

• правила оформления информационно-презентационных материалов, порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности, использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- организация мероприятий по развитию цифровой грамотности граждан;

5. Заключение, включающее:

- индивидуальные выводы о результатах прохождения учебной практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета о практике: отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Liberation Serif, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см; рекомендуемый объем отчета – 7-10 страниц машинописного текста (без приложений); в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 10 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета; отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде ответственному за проведение учебной практики преподавателю.

При оценке работы в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы (посещение базы работ и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю, выполнение индивидуального плана);
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Рейтинг обучающегося по результатам прохождения учебной практики (Положение о модульно-рейтинговой системе).

Показатели	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	10
Выполнение программы практики	35

Успешность самостоятельного освоения программы практики	20
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	5
Отчет по итогам практики	20
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	10
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	Max 100

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

10.1. Рекомендуемая литература:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1	Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. – 416 с.: ил. – (Профессиональное образование).	Неограниченный доступ
2	Информационные системы: Учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 448 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-91134-833-5	Неограниченный доступ
3	Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0305-6	Неограниченный доступ
4	Периферийные устройства вычислительной техники: Учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (п) ISBN 978-5-91134-594-5	Неограниченный доступ
5	Биллиг, В. А. Основы офисного программирования и документы Excel : учебное пособие / В. А. Биллиг. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 688 с. - Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/100307 . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	Неограниченный доступ
6	Захахатнов, В.Г. Технические средства автоматизации : учебное пособие / В. Г. Захахатнов, В. М. Попов, В. А. Афонькина. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 144 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-4111-2. - Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/reader/book/130159/#2 . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	Неограниченный доступ
7	Астафьева, Н.Е. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей / Н.Е. Астафьева. - М.: Academia, 2019. - 384 с.	Неограниченный доступ

10.2. Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
Sun Rav Book Office	Sun Rav Software, 25.04.2012, постоянная
Sun Rav Test Office Pro	Sun Rav Software, 25.04.2012, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 4121 от 01.09.2021, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», договор №108 от 24.03.2022, 1 год

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения практики:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Ознакомительная практика	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 33–21, специализированная мебель: 34 парты, 34 двухместные лавки, стол кафедральный преподавателя, стул преподавателя; доска 3х-элементная магнитно-меловая; мультимедийное оборудование: компьютер, проектор, документ-камера, экран, колонки	Windows Prof 7 Microsoft Office 2013 Kaspersky Endpoint Security
		Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	Аудитория 34-06, специализированная мебель: 15 парт, 30 стульев, преподавательский стол, стул; доска аудиторная; информационные стенды; витрины с образцами горных пород; мультимедийное оборудование: компьютер, проектор, экран	Windows Prof 7 Microsoft Office 2010 Kaspersky Endpoint Security
		Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы	Аудитория 34-01, специализированная мебель: 8 парт, 16 стульев, преподавательский стол, стул; доска аудиторная; технические средства обучения: 8 компьютеров для студентов; мультимедийное	Windows Prof 7 Microsoft Office 2013 Kaspersky Endpoint Security

			оборудование: компьютер, телевизор, колонки	
		Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Аудитория 34-01, специализированная мебель: 8 парт, 16 стульев, преподавательский стол, стул; доска аудиторная; технические средства обучения: 8 компьютеров для студентов; мультимедийное оборудование: компьютер, телевизор, колонки	Windows Prof 7 Microsoft Office 2013 Sun Rav Test Office Pro Kaspersky Endpoint Security
2	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования		Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, КомпьютерE6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G	Microsoft Windows SL 8.1, Microsoft Office 2013, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic, Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic, Kaspersky Endpoint Security
			Аудитория 117 Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп	Windows Prof 7 Microsoft Office 2013

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____
Направление подготовки/специальность _____
Направленность (профиль)/специализация _____
Кафедра _____
Форма обучения _____

ОТЧЕТ

о практической подготовке при реализации _____ практики
учебной/производственной

_____ тип практики

В _____
наименование организации

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Костромской ГСХА _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Студент _____ группы _____ / _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Отчет защищен с оценкой _____

Каравеево 20____