

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 15.05.2024

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aab0c272d00816c0c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан архитектурно-строительного
факультета

_____ С.В. Цыбакин

15 мая 2024 года

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной практики

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

Направление подготовки/
специальность

08.04.01 Строительство

Направленность (профиль)

«Теория и проектирование зданий и сооружений»

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очная, очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО

2 года (очная), 2 года 4 месяца (очно-заочная)

АННОТАЦИЯ программы практики

Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная практика

Вид практики, место и способ ее проведения:

Вид практики обучающихся — учебная практика. Тип практики – учебная. Место проведения практики: аудитории, компьютерные классы кафедры архитектурно-строительного факультета ФГБОУ ВО Костромской ГСХА «Строительные конструкции». Практика проводится во второй половине дня первого семестра. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетную единицу, 36 часов.

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

Место практики в структуре ОПОП ВО: ФТД.03.03 Учебная практика относится к факультативам.

Планируемые результаты прохождения практики: в результате прохождения учебной практики обучающийся 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.

Краткая характеристика практики: в состав практики входит выполнение следующих разделов (работ, видов деятельности): 1. Подготовительный — инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 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. 3. Отчетный — подготовка отчета о практической подготовке, публичное представление отчета.

Форма отчетности по практике: отчет.

Форма промежуточной аттестации по практике: зачет с оценкой.