

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт горного дела и строительства  
Кафедра «Геоинженерии и кадастра»

Утверждено на заседании кафедры  
«Геоинженерии и кадастра»  
«26» января 2022г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



И.А. Басова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной практики (научно-педагогической практики)**  
**основной профессиональной образовательной программы**  
**высшего образования – программы магистратуры**

по направлению подготовки

***21.04.02 Землеустройство и кадастры***

с направленностью (профилем)

**Геоинформационные системы и земельно-кадастровые технологии**

Формы обучения: *очная, заочная*

Идентификационный номер образовательной программы: 210402-01-22

Тула 2022 год

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**рабочей программы практики**

**Разработчик:**

Чекулаев В.В., доцент кафедры ГиК, к.т.н.

  
(подпись)

## **1 Цель и задачи прохождения практики**

**Целью** прохождения практики является приобретение магистрантами реальных навыков педагогической и учебно-методической работы, которую магистр может выполнять в соответствии со своей фундаментальной и специальной подготовкой в высших учебных заведениях и инновационных общеобразовательных учреждениях различного типа.

**Задачами** прохождения практики являются:

- изучение основ педагогической и учебно-методической работы;
- овладение навыками проведения отдельных видов учебных занятий по математическим дисциплинам и компьютерным наукам в высших учебных заведениях и инновационных общеобразовательных учреждениях различного типа;
- приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения.

## **2 Вид, тип практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – научно-педагогическая.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

## **3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (формируемыми компетенциями), установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы, приведён ниже.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:**

- 1) закономерности, принципы и правила современных коммуникативных технологий для осуществления профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. (код компетенции – <УК-4 >, код индикатора – <УК-4.1>);
- 2) особенности межкультурной коммуникации в условиях современного поликультурного пространства. (код компетенции – <УК-5>, код индикатора – <УК-5.1>);
- 3) нормативно-правовую базу, регламентирующую реализацию компонентов образовательных программ, в том числе локальные нормативные акты ТулГУ. (код компетенции – <ОПК-5>, код индикатора – <ОПК-5.1>);

**Уметь:**

- 1) готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня. (код компетенции – <УК-4 >, код индикатора – <УК-4.2>);

2) осуществлять коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий в процессе межкультурного взаимодействия. (код компетенции – <УК-5>, код индикатора – <УК-5.2>);

3) организовать, стимулировать и мотивировать деятельность и обучение обучающихся в учебном процессе в сфере своей профессиональной деятельности. (код компетенции – <ОПК-5>, код индикатора – <ОПК-5.2>);

#### **Владеть:**

1) навыками межличностного профессионального общения, в том числе на иностранном языке, с применением современных коммуникативных технологий (код компетенции – <УК-4>, код индикатора – <УК-4.3>);

2) навыками эффективного межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач. (код компетенции – <УК-5>, код индикатора – <УК-5.3>);

3) навыками использования основных программных средств, применяемых в образовательном процессе. (код компетенции – <ОПК-5>, код индикатора – <ОПК-5.3>);

## **4 Место практики в структуре образовательной программы**

Практика относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы.

Практика проводится во 2-ом семестре.

## **5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах**

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем в зачетных единицах	Продолжи-тельность		Объем контактной работы в академических часах		Объем иных форм образовательной деятельности в академических часах
			в неделях	в академи-ческих часах	Работа с руководителем практики от университета	Промежуточ-ная аттестация	
Очная форма обучения							
2	ДЗ	3	ДППП	108	0,75	0,25	107
Заочная форма обучения							
2	ДЗ	3	ДППП	108	0,75	0,25	107

Условные сокращения: ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); ДППП – практика проводится дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, продолжительность практики исчисляется только в академических часах.

К иным формам образовательной деятельности при прохождении практики относятся:

- ознакомление с техникой безопасности;
- изучение научно-методической документации профильной организации;
- выполнение обучающимся индивидуального задания под руководством руководителя практики от профильной организации;

- выполнение обучающимся индивидуального задания;
- составление обучающимся отчёта по практике.

## 6 Структура и содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Практика проводится на базе выпускающей кафедры геоинженерии и кадастра ТулГУ. Кафедра имеет компьютерный класс (20 персональных компьютеров) с выходом в сеть «Интернет» и установленным лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 8.1, Microsoft Office 13, программа CredoDAT, CredoTOP, программный комплекс «Межевой план, Технический план»; программа табличный процессор MS Excel; текстовый редактор MS Word; программа создания презентаций PowerPoint, программа CredoDAT, CredoTOP; программа для проведения тестирования; программа создания презентаций PowerPoint, графические редакторы линейки продуктов Adobe, ГИС ObjectLand, ПКЗО «Межевой план»; программный пакет Arcview GIS, AutoCAD Map, AutoCAD Civil 3D, ГИС ObjectLand, ПО Панорама, Программные модули комплекса CREDO, Программные продукты MapInfo, другие ГИС-программы.

Содержание и структура практики: определение темы и даты проведения учебного занятия (совместно с научным руководителем от выпускающей кафедры); ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации; ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов; ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий; подготовка материала для проведения лекционного, лабораторного или практического занятия; подготовка наглядных и других необходимых материалов, разработка заданий для контроля знаний студентов, посещение занятия ведущих преподавателей кафедры; проведение занятий в студенческой аудитории, проведение методического анализа занятия; составление отчета по практике.

Научно – педагогическая практика включает в себя проведение следующих работ:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов;
- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;
- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработку содержания учебного материала на современном научно - методическом уровне;
- методически правильное проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия);
- осуществление научно - методического анализа проведенных занятий;
- участвуют в подготовке научно-методических статей.

### Этапы (периоды) проведения практики

№	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике

		безопасности. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Составление отчёта по практике. Защита отчёта по практике (дифференцированный зачет).

### **Примеры индивидуальных заданий**

**Задание 1.** Изучить основные положения Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

**Задание 2.** Изучить особенности ведения учебного процесса в ТулГУ.

**Задание 3.** Ознакомиться с основными положениями действующего ФГОС по направлению подготовки магистров 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

**Задание 4.** Ознакомиться с основными положениями действующего ФГОС по направлению подготовки магистров 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

**Задание 5.** Ознакомиться с основными положениями действующего ОХООП по направлению подготовки магистров 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

**Задание 6.** Принять участие в разработке рабочей программы одной из дисциплин по направлению подготовки бакалавров 21.03.02 – Землеустройство и кадастры.

**Задание 7.** Ознакомиться с учебными планами по направлению подготовки бакалавров 21.03.02 и магистров 21.04.02 – Землеустройство и кадастры.

**Задание 8.** Подготовить реферат на тему «Компетентностный подход в системе высшего образования».

**Задание 9.** Подготовить реферат на тему «Модульно-компетентностная структура в высшем профессиональном образовании».

**Задание 10.** Подготовить реферат на тему «Анализ традиционных технологий обучения в высшей школе».

**Задание 11.** Подготовить реферат на тему «Современные подходы к понятию «Технология обучения».

**Задание 12.** Подготовить реферат на тему «Организация процесса обучения в высшей школе на основе кейс-метода».

**Задание 13.** Подготовить реферат на тему «Использование деловых игр в процессе обучения студентов».

**Задание 14.** Подготовить реферат на тему «Инновационные модели обучения в высшей школе».

**Задание 15.** Подготовить реферат на тему «Портфолио как метод образовательных технологий».

**Задание 16.** Подготовить тесты для лабораторных работ и практических занятий.

**Задание 17.** Самостоятельно подготовить конспект лекции по теме.

**Задание 18.** Провести пробное занятие по лабораторной работе или во время семинара.

**Задание 19.** Принять участие в подготовке учебного пособия.

**Задание 20.** Принять участие в подготовке научно-методической статьи.

### **7 Формы отчетности по практике**

Промежуточная аттестация обучающегося по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), в ходе которого осуществляется защита обучающимся отчета по практике. Шкала соответствия оценок в стобалльной и академической системах оценивания результатов обучения при прохождении практики представлена ниже.

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
	0 – 39	40 – 60	61 – 80	81 – 100
Стобальная система оценивания				
Академическая система оценивания (дифференцированный зачет)	Неудовлетво рительно	Удовлетвори тельно	Хорошо	Отлично

### Требования к отчёту по практике

Общий объем отчета должен составлять 20 – 25 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета.

Требования к оформлению текста отчета. Текст отчета должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическую расстановку переносов слов. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Полужирный шрифт не применяется.

Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

А) титульный лист;

Б) индивидуальное задание прохождения научно-педагогической практики (Приложение1);

В) Введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, обосновывается актуальность и необходимость проведения научно-педагогической практики для магистрантов, приводится краткий перечень выполненных работ;

Г) Основная часть, которая содержит:

- результаты анализа основной нормативно-правовой базы в области высшего образования в РФ, Минобрнауки РФ, локальных актов ТулГУ и основных документов кафедры;

- краткий отчет по изучению новых образовательных технологий в отечественной высшей школе и за рубежом;

- перечисление с пояснением основных результатов научно-методической работы: составление конспекта лекций, работа над учебным пособием, методическими указаниями по выполнению лабораторных и практических работ, проектированием тестовых заданий;

- перечисление с пояснением самостоятельно проведенных лекционных, лабораторных работ или практических занятий;

- описание организации индивидуальной работы;

- результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами.

Д) Заключение, включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;

- предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;

- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научно-педагогического исследования.

Список использованной литературы.

Приложения.

Результаты антиплагиата

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Ниже приведен перечень контрольных вопросов и (или) заданий, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках защиты отчета по практике. Они позволяют оценить достижение обучающимся планируемых результатов обучения при прохождении практики и сформированность компетенций, указанных в разделе 3.

### **Перечень контрольных вопросов и (или) заданий**

- 1.Перечислите основные методы и средства обучения в высшей школе. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 2.Укажите активные методы обучения. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 3.Перечислите основную учебно-планирующую документацию. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
4. Укажите технические средства и компьютерные системы обучения в высшей школе. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 5.Каковы методы развития творческого мышления у студентов? (код компетенции – ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 6.Перечислите виды педагогических технологий. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 7.В чем заключается технология блочно-модульного обучения? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 8.Перечислите виды педагогических технологий. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 9.Каковы технологические основы проблемного обучения? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 10.Укажите виды педагогических технологий. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 11.Каково назначение эвристических технологий обучения? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 12.В чем заключаются технологии активного обучения. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 13.В чем заключаются особенности организации учебных занятий с использованием электронных ресурсов? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 14.В чем заключаются особенности организации семинарских, практических, лабораторных занятий в вузе и их особенности? (компетенция ОК- 1)
- 15.Сущность контроля в учебном процессе. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 16.Каковы критерии и правила оценивания и выставления отметок? (код компетенции – ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 17.Рейтинговая система оценки усвоения учебного материала. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
- 18.Методологические компоненты высшего образования. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).



19. В чем заключается технология технологии контекстного обучения? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
20. Каковы виды лекции и их структуры? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
21. Назовите основные функции, виды и способы контроля обучения.
22. Диагностика качества образования в вузе. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
23. Текущее и итоговое тестирование студентов как форма контроля самостоятельной работы студентов. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
24. Какой способ структурирования учебного материала Вы считаете наиболее приемлемым? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
25. Обоснуйте выбор метода обучения при проведении различных организационных форм аудиторных занятий по технической дисциплине. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
26. Проведите сравнительный анализ эффективности различных средств обучения техническим дисциплинам. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
27. Выделите основные критерии оценки качества лекции и расположите критерии в порядке понижения их значимости. Воспользуйтесь выделенными критериями для оценки качества лекций, которые Вы слушаете. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
30. Основное содержание документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
31. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
32. Выделите основные критерии оценки качества лекции и расположите критерии в порядке понижения их значимости. Воспользуйтесь выделенными критериями для оценки качества лекций, которые Вы прослушали. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
33. Какие современные образовательные информационные технологии применялись Вами на практике? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
34. Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
35. Назовите основные отличия тестов от других способов контроля достижений студентов. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
36. Предложите собственную методику проведения зачета, экзамена, защиты курсовых проектов и правила, которыми должен руководствоваться преподаватель, оценивая ответ студента. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).
37. Какую профессиональную функцию преподавателя Вы считаете наиболее важной и почему? (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).

38. Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров. (код компетенции –ОПК-5, коды индикаторов достижения компетенции – ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3).

39. Заполните пропуск в тексте

Трансакционный анализ строится на том, что в основе любых форм неадаптивного (несоответствующего, неудовлетворительного) поведения человека лежат определенные запрограммированные на уровне ... схемы взаимоотношений и взаимодействия. (код компетенции –УК-4, коды индикаторов достижения компетенции – УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3).

40. Стратегии поведения в конфликте, выберите лишнее . (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).

а) принуждение (борьба, соперничество)

б) уход от конфликта

в) уступка

г) разговор

д) компромисс

е) сотрудничество

41. Заполните пропуск в тексте

Малая группа – немногочисленная группа людей (от ... до .... человек), которые объединены общей социальной деятельностью, находятся в непосредственном общении, способствуют возникновению эмоциональных отношений, выработке групповых норм и развитию групповых процессов. (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).

42. Структура личности по Э. Берну характеризуется наличием трех состояний «Я», выберите лишнее (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).

а) Родитель (Экстеропсике)

б) Ребенок (Археопсике)

в) Взрослый (Неопсике)

г) Личность (Проприописике)

43. К коммуникативным девиациям НЕ относится

а) аутизация

б) гипербобщительность

в) ненормативная лексика

г) неэстетичное поведение. (код компетенции –УК-4, коды индикаторов достижения компетенции – УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3).

44. В коммуникации человек использует пять разных знаковых систем: слова, интонация, тембр голоса, жесты, пластика, энергетический импульс. (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).

а) да

б) нет

45. Трансактный анализ включает в себя: (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).

а) структурный анализ, анализ трансакций, анализ психологических игр, анализ сценария

б) структурный анализ, анализ трансакций, анализ психологических игр, анализ продуктов творчества

в) структурный анализ, анализ поведения, анализ психологических игр, анализ сценария

г) структурный анализ, анализ трансакций, анализ речи, анализ сценария

46. Расположите в правильной последовательности стадии развития конфликта. (код компетенции –УК-4, коды индикаторов достижения компетенции – УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3).

- а) возникновение и развитие конфликтной ситуации
  - б) начало открытого конфликта
  - в) осознание конфликтной ситуации хотя бы одним из участников социального взаимодействия и эмоциональное переживание им этого факта
  - г) разрешение конфликта
  - д) развитие открытого конфликта
47. Перечислите методы планирования времени. (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).
- а) установление приоритетов с помощью анализа АБВ
  - б) развитие иерархии ценностей по Скиннеру
  - в) составление планов дня с помощью метода «Альпы»
  - г) принцип Парето
  - д) разработка планов на неделю с помощью метода «Минимум»
  - е) метод ассоциаций
  - ж) принцип Морено
48. Научная дисциплина, изучающая закономерности поведения и деятельности людей, обусловленные фактором их включения в социальные группы, а также психологические характеристики самих этих групп. (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-У.3).
- А) педагогическая психология
  - Б) психоаналитическая психология
  - В) поведенческая психология
  - Г) социальная психология
49. . . . предполагает создание связей между каждым элементом запоминаемого материала и зрительным образом. (код компетенции –УК-4, коды индикаторов достижения компетенции – УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3).
- а) принцип Парето
  - б) метод «Альпы»
  - в) метод локальной привязки
  - г) метод ассоциаций
50. Известно, что в течение дня продуктивность памяти изменяется. У большинства, она максимальна . . . . (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3).
- а) С 6 до 8 часов утра
  - б) С 8 до 10 часов утра
  - в) с 8 до 12 часов утра
  - г) с 12 до 14 часов дня
51. Для того, чтобы материал лучше сохранялся в памяти, в занятиях . . . (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3)
- а) не следует делать перерывы пока не почувствуете усталость
  - б) следует делать перерывы не дожидаясь усталости.
52. Соотнесите вид цели и её содержание (для студента 1 курса). (код компетенции –УК-5, коды индикаторов достижения компетенции – УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3)
- а) долгосрочная
  - б) среднесрочная
  - в) краткосрочная
- 1) поступить в аспирантуру
  - 2) закончить институт
  - 3) получение знаний по конкретной дисциплине
  - 4) сдать конкретные зачеты и экзамены

- 5) желание стать профессионалом в своем деле
- 6) защитить докторскую диссертацию
- 7) съездить на следующих выходных за город
- 8) прийти вовремя на лекцию

53. К какому методу планирования времени относится следующая характеристика: Планируйте время в соответствии со значением и важностью задачи, а не с их удельным весом в общем количестве дел!

Важные задачи составляют примерно 15% всех дел, а их значимость составляет примерно 65%.

Менее важные задачи составляют примерно 20% всех дел, и их значимость составляет так же примерно 20%.

Не очень важные задачи составляют примерно 65% всех дел, а их значимость составляет около 15%.

Соответственно рекомендуется за самые важные дела браться в первую очередь, так как они принесут большую часть результата.

- а) Установление приоритетов с помощью анализа АБВ
- б) Составление планов дня с помощью метода «Альпы»
- в) Принцип Паретто

54. К какому приему сокращения слов относят следующую характеристику: Вместо термина можно использовать соответствующее устоявшееся буквенное обозначение. Лучше использовать латинские и греческие буквы, которые отличаются от русских. Если в конспектируемом тексте часто используется какое-то слово, можно ввести временное сокращение в виде первой буквы.

- а) Гиппераббревиация
- б) Кванторы
- в) «Буква на службе»
- г) Пиктограммы

55. К какому приему сокращения слов относят следующий пример:

З. - здоровье

И.- инфекция

- а) Гиппераббревиация
- б) Кванторы
- в) «Буква на службе»
- г) Пиктограммы

56. Средний темп речи лектора 600-700 знаков в минуту, а средняя скорость записи материала 50-60 знаков в минуту.

- а) 600-700, 50-60
- б) 200-300, 50-60
- в) 600-700, 100-120
- г) 200-300, 100-120

57. Установка на поверхностное чтение, плохо сказывается на ... сложного материала, установка на «зазубривание» затрудняет понимание.

- а) забывании
- б) узнавании
- в) запоминании
- г) понимании

58. Если в процессе чтения ставится задача не только понять материал, но и запомнить, то высока вероятность, возникновения быстрой усталости и значительного снижения продуктивности работы.

- а) да
- б) нет

59. К какому приему сокращения слов относят следующую характеристику: Вместо термина можно использовать соответствующее устоявшееся буквенное обозначение. Лучше использовать латинские и греческие буквы, которые отличаются от русских. Если в конспектируе-

мом тексте часто используется какое-то слово, можно ввести временное сокращение в виде первой буквы.

а) Гиппераббревиация

б) Кванторы

в) «Буква на службе»

г) Пиктограммы

60. .... это запись смысла, а не текста.

а) реферат

б) конспект

в) записка

г) изложение

- а) фиксированная
- б) конкретная
- в) обобщенная
- г) текстовая

5. Было установлено, что установка значительно улучшает ..., если событие совпадает с ожидаемым, и значительно ухудшает, если не совпадает.

- а) память
- б) внимание
- в) восприятие
- г) мышление

6. Установка на поверхностное чтение, плохо сказывается на ... сложного материала, установка на «забывание» затрудняет понимание.

- а) забывании
- б) узнавании
- в) запоминании
- г) понимании

7. Если в процессе чтения ставится задача не только понять материал, но и запомнить, то высокая вероятность, возникновения быстрой усталости и значительного снижения продуктивности работы.

- а) да
- б) нет

8. ... это запись смысла, а не текста.

- а) реферат
- б) конспект
- в) записка
- г) изложение

9. Многочисленные опросы показали, что удобнее всего вести конспект на листах формата ... . Такой размер листа удобен, как для записи материала, так и для последующего чтения конспекта.

- а) А4
- б) А3
- в) А5
- г) А2

10. К какому приему сокращения слов относят следующую характеристику: Перевернутые первые буквы наиболее длинных и часто используемых слов. Они легко пишутся и хорошо отличаются. Если буква уже используется, ее можно положить на бок.

- а) Гиппераббревиация
- б) Кванторы
- в) «Буква на службе»
- г) Пиктограммы

### **3. Оценочные средства (оценочные материалы) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-3**

1. Отметьте принципы и правила планирования времени.

- а) Для составления плана на следующий день обычно требуется не более 30 минут. 6

- б) Чтобы правильно организовать себя и достичь поставленных целей необходимо точно знать насколько вы ограничены во времени.
  - в) Устраните из своего планирования конкретные сроки.
  - г) Основное правило планирования времени. План лучше составлять не на все учебное время, а всего на 80%.
  - д) Стремитесь по возможности сразу восполнять потери времени.
  - е) Если вы ведете дневник, то имеет смысл фиксировать результаты, а не просто действия.
2. Перечислите методы планирования времени.
- а) установление приоритетов с помощью анализа АБВ
  - б) развитие иерархии ценностей по Скиннеру
  - в) составление планов дня с помощью метода «Альпы»
  - г) принцип Парето
  - д) разработка планов на неделю с помощью

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения научно-педагогической практики используется материально-техническая база кафедры геоинженерии и кадастра, ее аудиторный фонд, соответствующий действующим санитарным, противопожарным нормам и требованиям к технике безопасности.

## **10 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Сафронова, М.А. Дидактические условия развития конструктивно-логического и алгоритмического мышления студентов / М. А. Сафронова, В. М. Петровичев ; ТулГУ .— Тула : Изд-во ТулГУ, 2008 .— 76 с. 5 экз.
2. Петровичев, В.М. Проектирование компетентностной модели специалиста в вузе : монография / В. М. Петровичев, Н. А. Жаркова ; ТулГУ .— Тула : Изд-во ТулГУ, 2008 .— 156 с. 5 экз.
3. Петровичев, В.М. Педагогическая подготовка студентов по дополнительной квалификации "Преподаватель" в классическом университете / В. М. Петровичев, И. В. Сопетченкова, И. А. Петрищенко ; ТулГУ .— Тула : Изд-во ТулГУ, 2008 .— 108 с. 5 экз.

### **Дополнительная литература**

1. Смирнов, С. Д. Педагогика и психология высшего образования : от деятельности к личности : учеб. пособие для вузов / С. Д. Смирнов .— 5-е изд., стер. — М. : Академия, 2010 .— 395 с. 5 экз.
2. Педагогика : учеб. пособие для вузов / Б. З. Вульф [и др.] ; под ред. П. И. Пидкасистого .— М. : Юрайт : Высш. образование, 2009 .— 430 с.

### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Библиотечный сайт университета [http://library.tsu.tula.ru/ellibraries/all\\_news.htm](http://library.tsu.tula.ru/ellibraries/all_news.htm)

**11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel;
3. Программа подготовки презентаций Microsoft Power Point;
4. Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс