

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»
Кафедра общей психологии

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А. Устименко
«16» июня 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.04.01 Дистанционно-интерактивные формы психолого-педагогического
сопровождения

Направление подготовки: **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Направленность (профиль): **Психология в образовании**

Форма обучения – очная

Курс – 4

Семестр – 8

Всего зачетных единиц – 2, часов – 72

Форма отчетности: зачет – 8 семестр

Программу разработал:

кандидат психологических наук, доцент Побокин П.А.

Одобрена на заседании кафедры общей психологии

«09» июня 2022 года, протокол № 11

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

ОП по направлению подготовки 44.03.02 Психология, программы бакалавриата Дисциплина «Дистанционно-интерактивные формы психолого-педагогического сопровождения» (Б1.В.ДВ.04.01) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений «Психология в образовании» и относится к дисциплинам по выбору. Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Информационно-коммуникационные технологии в образовании», «Современные образовательные системы» и обеспечивает освоение таких дисциплин, как «Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса», «Психологическое проектирование и обеспечение образования». Необходимость организации психолого-педагогического сопровождения в процессе реализации дистанционного обучения связана с тем, что все субъекты дистанционного обучения: учащиеся, педагоги, разработчики учебных и методических материалов, родители, начинающие работать (взаимодействовать) в Интернет, нередко сталкиваются с трудностями психологического порядка. В процессе дистанционного обучения отмечается большой дефицит социально-эмоционального контакта между субъектами процесса обучения. В современных условиях новые информационные технологии способствуют увеличению количественной стороны коммуникативной активности при дистанционном обучении, но при этом страдает качественная сторона взаимодействия между учащимися и преподавателем, а также между самими учащимися внутри учебной группы. Разработка и реализация различных механизмов компенсации социально-эмоциональной неудовлетворенности процессом взаимодействия в системе учитель-ученик и ученик-ученик может существенно повысить результативность дистанционного обучения.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
ПК-1. Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и Личностных результатов	Знать: федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; характеристику личностных и метапредметных результатов учащихся; методологические основы организации и проведения мониторинга личностных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы обучающимися на разных уровнях общего образования; методологические основы проектирования образовательной среды; методы организационно-методического сопровождения основных образовательных программ. Уметь: анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся; проводить мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы; оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей. Владеть: умениями разработки программ развития универсальных учебных действий,

	программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ; разработки психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников.
--	--

3. Содержание дисциплины

Тема 1

Теоретические основы дистанционного обучения.

Тема 2.

Содержание, средства, методы и формы деятельности педагога-психолога по психолого-педагогическому сопровождению дистанционного обучения.

Тема 3.

Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение на базе электронной почты и систем быстрых сообщений.

Тема 4.

Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение на основе использования мультимедиа-средств коммуникации и видеосвязи.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			Лекции	практические занятия	самостоятельная работа
1.	Теоретические основы дистанционного обучения.	18	2	7	9
2.	Содержание, средства, методы и формы деятельности педагога-психолога по психолого-педагогическому сопровождению дистанционного обучения.	18	2	7	9
3.	Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение на базе электронной почты и систем быстрых сообщений.	18	2	7	9
4.	Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение на основе использования мультимедиа-средств коммуникации и видеосвязи.	18	2	7	9
ИТОГО		72	8	28	36

5. Виды образовательной деятельности¹

Занятия лекционного типа

Лекция 1. Теоретические основы дистанционного обучения

¹ Содержание данного раздела может быть представлено в электронной информационно-образовательной среде СмолГУ или в опубликованном учебно-методическом пособии.

Вопросы.

1. История развития дистанционного обучения.
2. Дидактические аспекты дистанционного обучения.

Лекция 2. Содержание, средства, методы и формы деятельности педагога-психолога по психолого-педагогическому сопровождению дистанционного обучения

Вопросы.

1. Содержание и средства деятельности педагога-психолога по психолого-педагогическому сопровождению дистанционного обучения.
2. Методы и формы деятельности педагога-психолога по психолого-педагогическому сопровождению дистанционного обучения.

Лекция 3. Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение на базе электронной почты и систем быстрых сообщений.

Вопросы.

3. Понятие электронной почты. Режимы онлайн, офлайн (асинхронность электронной почты).
4. Использование электронной почты в психолого-педагогическом сопровождении.

Лекция 4. Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение на основе использования мультимедиа-средств коммуникации и видеосвязи.

Вопросы.

1. Понятие мультимедиа-средств и видеосвязи.
2. Использование мультимедиа-средств коммуникации и видеосвязи в психолого-педагогическом сопровождении.

Практические занятия

Практические занятия 1-2. Технологии применения электронной почты.

Задание 1. Регистрация на бесплатном почтовом сервере.

Зарегистрироваться на одном из бесплатных серверов www.yandex.ru, www.mail.ru, www.nm.ru, www.rambler.ru и т.п.

1. Запустите интернет-браузер **Internet Explorer** или **Opera** с помощью значка на **Рабочем столе**.

2. В адресной строке браузера введите адрес сайта (например, www.yandex.ru).

3. Выберите ссылку **Почта - Зарегистрироваться** или **Завести почтовый ящик**.

4. Заполните форму регистрации.

Примечание. Помните, что

- при введении **Вашего имени** и **Фамилии** будут предложены автоматически свободные логины, понравившийся вы можете выбрать или придумать собственный, который будет проверен почтовым сервером, занят ли он другим пользователем.
- поля **Логин**, **Пароль** и **Подтверждение пароля** должны заполняться латинскими буквами, причем пароль должен содержать не менее 4-х символов;
- обязательные поля для заполнения отмечены звездочками.

5. Подтвердите данные, нажав кнопку **Зарегистрировать**.

6. После успешной регистрации появляется ваш личный адрес.

7. Подтвердите согласие, нажав кнопку **Сохранить**.

Задание 2. Знакомство с основными возможностями и элементами интерфейса Web-mail.

Откройте свой новый почтовый ящик на бесплатном почтовом сервере и изучите основные элементы интерфейса.

Примечание:

- Папка **Входящие** содержит всю поступившую к вам корреспонденцию (на ваш почтовый ящик).
- Папка **Отправленные** содержит всю отправленную вами другим адресатам в Internet корреспонденцию.
- В папку **Рассылки** складываются письма, которые были одновременно разосланы большому числу пользователей.
- Папка **Удаленные** хранит удаленные письма из любой другой папки.
- Папка **Черновики** хранит не отправленные письма.

Задание 3. Работа с почтовыми сообщениями.

1. Создайте сообщение с темой «**ФИО**»:
 - щелкните по кнопке **написать**;
 заполните заголовки сообщения: **Кому**, **Копия**, **Тема** следующим образом: в заголовке **Кому** укажите адрес преподавателя, **Копия** – адрес соседа справа. В качестве **Темы** укажите «**ФИО**»;
 - впишите свои фамилию, имя, отчество, номер группы в текст сообщения.
2. Отправьте сообщение с помощью кнопки **Отправить**.
3. Перейдите в папку **Входящие**. Вам должно прийти сообщение от соседа слева. Для того, чтобы прочитать полученное сообщение, необходимо нажать на ссылку в поле **От кого**.
4. В появившемся окне нажмите на кнопку **Ответить**. Напишите ответ на это письмо и нажмите на кнопку **Отправить**.
5. Создайте новое сообщение и **вложите в него текстовый файл**:
 - На рабочем столе правой кнопкой мыши создайте документ **Microsoft Word**, назовите «Приглашение», наберите текст приглашения на день рождения, закройте файл, сохраните;
 - вернитесь в свой электронный ящик;
 - щелкните по кнопке **Написать**.
 - заполните заголовки сообщения: **Кому**, **Копия**, **Тема** следующим образом: в заголовке **Кому** укажите адрес соседа справа. В качестве **Темы** укажите «**Приглашение**»;
 - нажмите на кнопку **Обзор**, укажите местонахождение файла (**Рабочий стол**);
 - напишите текст сообщения.
6. Отправьте сообщение, нажав на соответствующую кнопку.
7. Создайте новое сообщение и **вложите в него графический файл**:
 - заполните заголовки сообщения: **Кому**, **Копия**, **Тема** следующим образом: в заголовке **Кому** укажите адрес соседа справа. В качестве **Темы** укажите «**Картинка**»;
 - нажмите на кнопку **Обзор**, укажите местонахождение файла (свою папку **Общие документы...**);
 - напишите текст сообщения.
8. Отправьте сообщение, нажав на соответствующую кнопку.
9. Перейдите в папку **Входящие**. В списке сообщений найдите электронное письмо с темой «**Приглашение**», отправленное соседом слева. Значок в виде скрепки свидетельствует о наличии в полученном письме вложения. Сохраните вложенный файл в свою папку **Общие документы...**
 - откройте полученное сообщение;
 - щелкните по значку вложенного файла левой кнопкой мыши;
 - в появившемся окне нажмите на кнопку **Сохранить**;
 - укажите путь сохранения
10. Сообщение с темой «**Приглашение**» перешлите преподавателю:
 - откройте нужное письмо и нажмите на кнопку **Переслать**;

заполните поле Кому, впишите электронный адрес преподавателя и отправьте сообщение.

Задание 4. Заполнение адресной книги.

Занесите в Адресную книгу новых абонентов.

1. Пополните **Адресную книгу**, воспользовавшись пунктом меню **Сервис - Адресная книга** или соответствующей кнопкой на панели инструментов.

2. Внесите в **Адресную книгу** преподавателя, соседа справа и слева. Для этого выполните команду **Файл - Создать контакт** (или щелкните левой кнопкой мыши на кнопке **Создать** и выберите пункт меню **Создать контакт**). Внимательно изучите вкладки, представленные в данном диалоговом окне. Обратите внимание на то, что в нем имеются средства для ввода как личной, так и служебной информации (для практической деятельности, как правило, достаточно заполнить лишь несколько полей на вкладке **Имя**).

3. Начните заполнение полей вкладки **Имя** с поля **Имя в книге**. Введите сюда такую запись, которую хотели бы видеть в списке контактов;

4. Заполните поля **Фамилия, Имя** и **Отчество**;

5. В поле **Адреса электронной почты** введите его электронный адрес.

6. Занесите введенные данные в **Адресную книгу**, нажав на кнопку **Добавить**.

Примечание. Если необходимо изменить внесенные данные, следует щелкнуть на записи правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать пункт **Свойства** и перейти на вкладку **Имя**.

После выполнения задания необходимо:

1. Сделать копию изображения текущего состояния экрана нажав при этом клавиши Alt+PrintScreen.

2. Установить курсор в то место, куда будет вставлено изображение;

3. Используя контекстное меню команда *Вставить*, или комбинацию клавиш Ctrl+V вставить изображение на котором будет отражаться ход решения задания.

Практические занятия 3-4.

Задание №1. Работа с текстовыми данными

1. Создать небольшой (2-3 стр. А4) текстовый документ с помощью редактора WORD. Имя файла с документом должно содержать фамилию автора:

Задание 1

1. ФИО.doc.

2. Дополнить этот документ математическими формулами и рисунками (по 2 шт.), гиперссылками (2 шт.) и таблицами Excel (2 шт.). По данным одной таблицы построить график (с использованием Advanced Grapher), другой – гистограмму (с использованием возможностей Excel). Имя файла с документом должно содержать фамилию автора: Задание 1 2 ФИО.doc.

3. Преобразовать WORD-документ в документ формата PDF. Имя файла с документом должно содержать фамилию автора: Задание 1 3 ФИО.pdf.

Задание №2. Презентации

1. Создать небольшую презентацию (5-6 слайдов) на любую тему с использованием аудио- и видео- на слайдах. Имя файла с презентацией должно содержать фамилию автора: Задание 2 ФИО.ppt.

Задание №3. Работа с графическими редакторами

1. Познакомиться с графическими редакторами: А)Visio; Б)Photoshop;

В) Редакторы векторной графики.

2. Взять любой рисунок или фотографию и обработать это изображение в редакторе Photoshop, добавив эффекты, фон, надписи. Имя графического файла должно содержать фамилию автора: Задание 3 ФИО.jpg.

Задание №4. Работа с видео

1. Познакомиться с предоставленными преподавателем программами просмотра и обработки видео.

2. Преобразовать программой videoconverter согласованный с преподавателем небольшой видеофильм из одного формата в другой. Сравнить размеры файлов и качество видео.
3. Смонтировать небольшой видеоклип. Имя графического файла должно содержать фамилию автора: Задание 4 ФИО.avi.

Задание №5. Интерактивность

1. Познакомиться с предоставленными преподавателем интерактивными обучающими программами.
2. Выполнить по выбранной программе задание преподавателя.
3. Оформить отчет по результатам выполнения задания п.2. Имя обучающего видеоролика должно содержать фамилию автора: Задание 5 ФИО.avi

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Тестовые задания

Информационные технологии это:

- a) сведения о ком-то или о чем-то, передаваемые в форме знаков или сигналов;
 - b) технологии накопления, обработки и передачи информации с использованием определенных (технических) средств;
 - c) процессы передачи, накопления и переработки информации в общении людей, в живых организмах, технических устройствах и жизни общества;
 - d) система для работы с программами, файлами и оглавлениями данных на ЭВМ.
- Основным, обязательным объектом файла базы данных, в котором хранится информация в виде однотипных записей является:

- a) таблица;
- b) запросы;
- c) формы и отчеты;
- d) макросы.

Сети, объединяющие компьютеры в пределах одного помещения называются

- a) локальные;
- b) компьютерные;
- c) региональные;
- d) глобальные.

Объединение компьютерных сетей с собственным уникальным именем называют:

- a) сайт;
- b) трафик;
- c) домен;
- d) локальная сеть.

Протокол компьютерной сети - это:

- a) линия связи, пространство для распространения сигналов, аппаратура передачи данных;
- b) программа, позволяющая преобразовывать информацию в коды ASCII;
- c) количество передаваемых байтов в минуту;
- d) набор правил, обуславливающий порядок обмена информацией в сети.

Информацию в бытовом смысле чаще всего понимают как:

- a) сведения, передаваемые в форме знаков, сигналов;
- b) сведения, уменьшающие неопределенность знаний;
- c) сведения, хранящиеся на материальных носителях;
- d) знания, получаемые об окружающем нас мире.

Перевод текста с одного языка на другой является процессом:

- a) хранения информации;
- b) передачи информации;

- c) поиска информации;
- d) обработки информации.

Оперативная память предназначена:

- a) Для длительного хранения информации;
- b) Для хранения неизменяемой информации;
- c) Для кратковременного хранения информации;
- d) Для длительного хранения неизменяемой информации.

Укажите, какому классу (типу) программного обеспечения (ПО) относятся операционные системы:

- a) Системное ПО;
- b) Системы программирования;
- c) Прикладное ПО;
- d) Уникальное ПО.

Критерии оценивания тестового задания:

6-9 правильных ответов – «зачтено»;

0-5 правильных ответов – «не зачтено».

2. Написание терминологического диктанта

Дайте определение следующим понятиям:

«электронная почта», «ЭОР», «skype», «zoom», «мультимедиа», «вебинар», «онлайн-режим», «ЦОР», «браузер», «веб-сервер», «видеоконференция», «виртуальные конструкторы».

Критерии оценивания терминологического диктанта:

10-12 правильных ответов – «отлично»;

7-9 правильных ответов – «хорошо»;

5-6 правильных ответов – «удовлетворительно»;

0-4 правильных ответов – «неудовлетворительно».

3. Написание реферата по дисциплине

Требования по оформлению реферата

- 1) реферат должен содержать: титульный лист, аннотацию, содержание (оглавление), текст реферата, список используемых источников, приложения;
- 2) объем реферата не менее 10 страниц формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14 пт, междустрочный интервал -1,5, выравнивание текста – по ширине, нумерация страниц в нижнем колонтитуле;
- 3) на титульном листе указывается: название реферата, Фамилия И.О. исполнителя, факультет, специальность, курс, группа;
- 4) список использованных источников - не менее 3-х, полное указание выходных данных для книжных и периодических изданий, адреса сайтов с которых заимствован материал, по тексту реферата должны быть ссылки на источники;
- 5) реферат должен содержать достоверные и актуальные сведения на достаточном научном уровне;
- 6) реферат, кроме текста (формат .doc), может дополнительно содержать:
 - качественные цветные иллюстрации;
 - фрагменты программ;
 - исполняемые модули;
 - фрагменты информационных систем;

- презентации;
- другие материалы, качественно дополняющие основную часть реферата.

Критерии оценивания рефератов:

Оценка/Баллы	Критерии
«Отлично»	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«Удовлетворительно»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«Неудовлетворительно»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Дистанционное обучение: определение, виды, средства.
2. Возможности применения современных информационных технологий в психолого-педагогическом сопровождении.
3. ИКТ в психодиагностике: достоинства и ограничения.
4. ИКТ в коррекционно-развивающей работе: достоинства и ограничения.
5. ИКТ в консультировании: достоинства и ограничения.
6. Видеосвязь в психолого-педагогическом сопровождении.
7. Мультимедиа в психолого-педагогическом сопровождении.
8. Служба WWW: основные понятия.
9. Поиск информации в интернет.
10. Электронная почта в психолого-педагогическом сопровождении.

Критерии оценивания уровня освоения дисциплины

Зачтено	Студент систематически успешно осваивал дисциплину, имеет положительные оценки при текущих и промежуточных формах контроля знаний, регулярно отчитывался о выполнении самостоятельной работы, успешно защитил индивидуальное задание, усвоивший
---------	---

	<p>основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, но допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении контрольных заданий, однако обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p>
Не зачтено	<p>Студент имеет пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не ознакомился с основной литературой, предусмотренной программой, и не овладел базовыми знаниями, предусмотренными по данной дисциплине и определенными соответствующей программой курса (перечень основных знаний и умений, которыми должны овладеть студенты, является обязательным элементом рабочей программы курса).</p>

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Черткова Е. А. Компьютерные технологии обучения [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452449>

7.2. Дополнительная литература

1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса: Учебное пособие / Мандель Б.Р. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 152 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=539289>.
2. Психодиагностика ребенка: учебник / В.Г. Каменская, Л.В. Томанов, О.А. : ИНФРА-М, 2018. - 400 с. (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/bookread2.php?book=935305>.
3. Психология и педагогика: Учебное пособие / Э.В. Островский, Л.И. Чернышова; Под ред. Э.В. Островского - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 381 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0025-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=398710>

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru>
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>
4. Электронная библиотека Elibrary. <http://elibrary.ru/>
5. Вебинары и электронные публикации Intel - Обучение для будущего <http://www.iteach.ru>
6. Учебный портал по использованию ЭОР в образовательной деятельности eor.it.ru

8. Материально-техническое обеспечение

Персональные компьютеры. Принтеры. Выход в интернет. Сканер. Компьютерные классы с постоянным выходом в Интернет. Электронные библиотеки. Электронные ресурсы.

9. Программное обеспечение

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии обработки данных с помощью прикладных программных продуктов Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access; программные пакеты SPSS, STATA. Осуществляется поиск информации в WWW-пространстве; работа с Web-страницами и социальными ресурсами сети Интернет. Полнотекстовые версии всех источников, указанных в списке основной литературы по дисциплине, размещены в автоматизированной библиотечно-информационной системе университета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022