

*На правах рукописи*

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра педагогического образования

**Методические указания по освоению дисциплины**

*«Технология проектирования образовательных программ»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

(код и наименование направления подготовки)

Энергетика

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр


Форма обучения

Заочная

Год набора 2023

Составитель:  \_\_\_\_\_ Н.А. Гаврилова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры педагогического образования

Заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_ Л.А. Омеляненко

## **Введение**

Для успешного овладения профессией преподавателя будущему специалисту необходимо не только знать теоретические аспекты педагогики, но и уметь применить полученные знания на педагогической практике, владеть саморегуляцией, хорошо ориентироваться в педагогических ситуациях, возникающих в процессе урочной и внеурочной деятельности со школьниками разного возраста.

Учебная дисциплина «*Технология проектирования образовательных программ*» входит в состав дисциплин национально-регионального компонента и обеспечивает профессиональную подготовку молодых специалистов - будущих учителей начального уровня образования.

**Цель освоения дисциплины:** – формирование профессиональной теоретико-методической компетентности в области организации проектной, аналитической и исследовательской деятельности студентов и реализации технологий проектирования.

### **Задачи:**

- формировать знания о сущности педагогического проектирования и развивать значимый опыт проектной деятельности при решении профессиональных педагогических задач;
- формировать и развивать знание об актуальных нормативно-методических регламентах разработки и реализации рабочих программ, современных методах оценки образовательных результатов (знаний, умений, компетенций);
- развивать умения анализировать и обрабатывать информацию, необходимую для решения профессиональных проблем, повышения эффективности деятельности, профессионального самообразования и саморазвития;
- овладеть методами организации и осуществления учебно-воспитательной деятельности в соответствии с требованиями образовательных стандартов, методами отбора и работы с учебной и научной литературой.

Цель предлагаемых методических рекомендаций – раскрыть и разъяснить особенности изучения данной дисциплины для успешного применения полученных знаний и развитых умений и навыков в процессе педагогической практики.

## **1 Методические рекомендации по освоению дисциплины**

В практике профессиональной подготовки используется лекционно-семинарская система, которая рассчитана на то, что студенты высшего образования уже имеют навыки учебной деятельности и способны к самостоятельному поиску и усвоению знаний. Основными формами организации обучения являются лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, консультации, коллоквиумы, зачеты, экзамены.

Лекционно-семинарская система, с одной стороны, повышает эффективность обучения студентов, а с другой – обеспечивает преемственность между школой и системой высшего образования, между системой среднего профессионального и высшего образования.

### **1.1 Методические рекомендации к лекционным занятиям**

**Лекция.** Лекция – это развернутое, продолжительное и системное изложение сущности какой-либо учебной, научной проблемы. Основа лекции – теоретическое обобщение, в котором конкретный фактический материал служит иллюстрацией или необходимым отправным моментом, это форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В учебном процессе в зависимости от дидактических задач и логики учебного материала мы будем использовать вводные, текущие и обзорные лекции; в зависимости от деятельности студентов - информационные, объяснительные, лекции - беседы.

Лекционная форма целесообразна в процессе:

- изучения нового материала, мало связанного с ранее изученным;
- рассмотрения сложного для самостоятельного изучения материала;
- подачи информации крупными блоками;
- выполнения определенного вида заданий по одной или нескольким темам либо разделам;

–применения изученного материала при решении практических задач.

*Вводная лекция* открывает лекционный курс по предмету. На ней четко и ярко показываются теоретическое и прикладное значение предмета, его связь с другими предметами, роль в понимании мира, в подготовке бакалавра. Лекция данного типа призвана способствовать убедительной мотивации самостоятельной работы студентов.

*Установочная лекция* (применяется при заочной форме обучения) - знакомит студентов со структурой учебного материала, основными положениями курса, а также содержит программный материал, самостоятельное изучение которого представляет для студентов трудность (наиболее сложные, узловые вопросы). Установочная лекция должна детально знакомить с организацией самостоятельной работы, с особенностями выполнения контрольных заданий.

*Текущая лекция* служит для систематического изложения учебного материала предмета. Каждая такая лекция посвящена определенной теме и является в этом отношении законченной, но составляет с другими (предшествующей, последующей) определенную целостную систему. В ходе лекций большое значение уделяется вопросам подготовки к работе над лекционным материалом (его осмысление, ведение конспекта, работа с материалом учебника). На лекционных занятиях преподаватель не только сообщает или обобщает теоретические знания, но и учит студентов приемам конспектирования.

*Заключительная лекция* завершает изучение учебного материала. На ней обобщается изученное ранее на более высокой теоретической основе, рассматриваются перспективы развития математической науки.

*Обзорная лекция* содержит краткую и в значительной мере обобщенную информацию об определенных однородных (близких по содержанию) программных вопросах. Эти лекции используются на завершающих этапах обучения (например, перед экзаменами или при дистанционной и заочной формах обучения).

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной и научной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ, завести в свою рабочую тетрадь.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят презентации и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы в данных направлениях.

## **Общие и частные методические рекомендации по видам работ**

### **Работа по материалам лекций**

#### **Вид работы Работа с книгой**

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Поэтому при работе с книгой необходимо подобрать литературу, используя алфавитный и систематический каталоги, научиться правильно ее читать, вести записи.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, расписывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при прочитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

## **Правила самостоятельной работы с литературой**

Самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях – это важнейшее условие формирования у студента научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

–Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»

–Перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания исследовательских работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

–Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании исследовательских работ это позволит очень сэкономить время).

–Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

–При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время.

–Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

–Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

–Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

## **Вид работы: Подготовка конспекта**

Студент обязан вести конспект.

**Конспект** – краткое изложение или краткая запись чего-либо.

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект из новых источников. Рекомендуется конспектировать определения, формулировки теорем, схемы их доказательств, формулы и решения задач. Формулы следует выписывать в специальные таблицы для каждой части (раздела) курса.

Постоянное пользование конспектом, в частности таблицами формул, способствует их запоминанию и дает возможность решать примеры и задачи, не обращаясь к учебным пособиям.

Таким образом, конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к занятиям и зачету, экзамену.

**Тезисы** – это способ сокращения текста; положения, кратко излагающие какую-нибудь идею, или краткая формулировка принципиальных положений произведения, не включающая фактический материал.

**Аннотация** – краткое изложение содержания статьи, книги, рукописи и др. По структуре аннотация включает информационную и рекомендательную части. Развернутая аннотация должна включать общую характеристику книги или статьи с указанием основной идеи материала, его назначения, научной ценности, основных проблем, стиля изложения. В конце аннотации дается общая оценка.

**Отзыв** – выражение собственного отношения к прослушанному, прочитанному, просмотренному; эмоциональная оценка личного восприятия статьи, впечатления с обоснованием.

## 1.2 Методические рекомендации к практическим занятиям

Практические занятия относятся к основным видам учебных занятий. Они составляют важную часть профессиональной подготовки. Состав и содержание предлагаемых практических занятий направлено на реализацию требований ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

В результате выполнения практических работ закрепляются полученные теоретические знания. Каждое практическое занятие включает разделы: цель занятия; знания и умения; теоретическую и практическую части; контрольные вопросы к занятию.

**Занятие-практикум (лабораторная работа, практическое занятие).** Основная его задача – приобретение умений и навыков практического использования изученного материала. Основной формой их проведения являются работы, на которых студенты самостоятельно упражняются в практическом применении усвоенных теоретических знаний и умений.

После усвоения лекционного материала он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Решение педагогических задач надо начинать с наиболее простых, элементарных, а затем переходить к более сложным, обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала решения составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение следует доводить до окончательного результата, промежуточные преобразования, выкладки и рассуждения выполнять последовательно и аккуратно.

Следует отметить, что учебный эксперимент как метод самостоятельного приобретения знаний студентами, имеет сходство с научным экспериментом.

Основным способом организации деятельности студентов на практикумах является групповая форма работы. При этом каждая группа, из 3–5 человек выполняет, как правило, отличающуюся от других практическую или лабораторную работу.

Средством управления учебной деятельностью студентов является инструкция (методические указания), которая по определенным правилам последовательно устанавливает действия студента.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу.

**Семинар** (от латинского *seminarium* «рассада»; переноси «школа») – составная часть

учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов, дополняющая лекции. Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Семинары способствуют развитию познавательных и исследовательских умений, повышению культуры общения, т. е. развитию коммуникативных навыков.

Семинар организовывается:

- при изучении нового материала, когда он доступен для самостоятельного изучения;
- после проведения вводных, установочных и текущих лекций;
- при обобщении и систематизации знаний студентов по изучаемой теме;
- при проведении занятий, посвященных различным методам решения задач, выполнения заданий и упражнений.

Семинар проводится со всей группой. Преподаватель заблаговременно определяет тему, цель и задачи семинара, планирует его проведение, формулирует основные и дополнительные вопросы по теме, распределяет задания между студентами с учетом их индивидуальных особенностей и возможностей, подбирает литературу, проводит индивидуальные консультации, проверяет конспекты. Преподаватель дополняет сообщения студентов, отвечает на возникшие вопросы и дает оценку выступлениям. Подводя итог, отмечает положительное.

Подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, реферата (с последующим их обсуждением), подготовка презентаций, коллоквиум.

### **Вид работы: Подготовка к семинару**

#### **Этапы подготовки к семинару:**

- проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или тезисы, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

### **1.3 Организация самостоятельной работы**

Ведущими подходами в освоении учебного материала студентами по данной дисциплине являются:

- активно-деятельностная форма освоения содержания обучения;
- диалоговый характер обучения;
- приоритет рефлексивного сознания.

Основными *принципами* освоения курса являются: принцип интеграции; принцип цивилизационного подхода; принцип проблемности воспитания; принцип прогрессивной педагогики.

При подготовке *лекций* по данному курсу необходимо опираться на следующие принципы:

- научность и информативность; доказательность и аргументированность; эмоциональность формы изложения; постановка вопросов на размышление.

Самостоятельная работа по дисциплине – это педагогически управляемый процесс самостоятельной деятельности студентов, обеспечивающий реализацию целей и задач по овладению необходимым объемом знаний, умений и навыков, опыта творческой работы и развитию профессиональных интеллектуально-волевых, нравственных качеств будущего бакалавра. Выделяют два вида самостоятельной работы:

– аудиторная работа, выполняется на занятиях под руководством преподавателя и по его заданию;

– внеаудиторная, выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основные виды аудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины:

- формулировка вопросов студентам, преподавателю;
- выполнение письменных заданий, тестирование;
- выступление с сообщением по новому материалу;
- конспектирование, работа с книгой;
- выполнение самостоятельных работ.

Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины:

- работа с учебником;
- конспектирование отдельного вопроса пройденной темы;
- работа со справочной литературой;
- подготовка рефератов и презентаций по темам;
- составление кроссвордов;
- использование Интернета,
- выполнение контрольных работ.

Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал; совершенствование методики проведения практик и научно - исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач; использование знаний, умений и навыков в системе курсового и дипломного проектирования по дисциплинам профессионального направления, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории. Студент может получать все задания и методические указания через электронную почту, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Основной формой контроля самостоятельной работы студента являются практические задания, защита презентаций и рефератов на занятиях. Массовой формой контроля являются зачеты, экзамены.

Большое образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов, которые позволяют определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и умения при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.



## **Памятка педагогу по организации самостоятельной работы студентов**

1. Самостоятельную работу необходимо организовывать во всех звеньях учебного процесса, в том числе и в процессе усвоения нового материала.
2. Студентов необходимо ставить в активную позицию, делать их непосредственными участниками процесса познания.
3. Организация самостоятельной работы должна способствовать развитию мотивации учения.
4. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер, быть четко сформулированной.
5. Содержание самостоятельной работы должно обеспечивать полный и глубокий комплекс заданий.
6. В ходе самостоятельной работы необходимо обеспечить сочетание репродуктивной и продуктивной учебной деятельности.
7. При организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть адекватную обратную связь, т.е. правильно организовать систему контроля.

### **Рекомендации для студентов**

Методика изучения материала (на что необходимо обращать внимание при изучении материала):

1. Первичное чтение одного параграфа темы;
2. Повторное чтение этого же параграфа темы с фиксированием наиболее значительных по содержанию частей;
3. Проработка материала данного параграфа (знать термины и определения);
4. После такого прохождения всех параграфов одной темы, повторное (третий раз) чтение параграфов этой темы с фиксированием наиболее значительных по содержанию частей;
5. Прохождение тренировочных упражнений по теме;
6. Прохождение тестовых упражнений по теме;
7. Возврат к параграфам данной темы для разбора тех моментов, которые были определены как сложные при прохождении тренировочных и тестовых упражнений по теме;
8. После прохождения всех тем раздела, закрепление пройденного материала на основе решения задач.

### **Критерии оценки ответов:**

Оценка «5» (отлично) выставляется в случае полного рассмотрения вопроса, аргументированного выражения своей позиции, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

Оценка «4» (хорошо) выставляется в случае полного выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы;

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется в случае недостаточно полного рассмотрения проблемы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат;

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае, если тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

### **Вид работы: Написать реферат на определенную тему**

Реферат как форма самостоятельной учебной деятельности студентов в вузе — это рассуждение на определенную тему на основе обзора литературы (нескольких источников информации), доказательство или опровержение какой-то главной мысли (тезиса), в котором информация нескольких источников используется для аргументации, иллюстрации и т. д. (объем - 10 – 15 страниц).

Цель реферата – приобретение студентом необходимой профессиональной подготовки, развитие умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения

главного, формулирования выводов. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, докладывать результаты своего труда и последующего письменного оформления текста.

Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным.

Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Задачи реферата: научить студента подбирать список источников, необходимый для осмысления изучаемого вопроса; составлять логически обоснованный план, соответствующий цели и задачам; грамотно и логично излагать основные идеи по заданной теме, делать выводы.

Структура реферата и требования к его элементам:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список используемых источников.
7. Приложение (по необходимости).

Реферат оформляется в соответствии с требованиями к оформлению научных работ.

Основная часть реферата содержит материал, который отобран студентом для рассмотрения проблемы. Материал должен быть обоснованно распределён по разделам. В подаче материала должна соблюдаться логика изложения. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, также должна включать в себя собственное мнение студента и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты. Объём основной части реферата должен составлять 7 – 9 страниц текста.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль – это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность – это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Корректность – это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается

В заключении формируются выводы, оценки, предложения.

Темы рефератов охватывают дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная.

Рассмотреть проблемы современной системы педагогического образования.

Исследовать взаимосвязь типа личности с профессией педагога.

Переосмысление ценностей специалиста системы профессионально-педагогического образования с точки зрения современных требований.

Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Объём реферата - от 10 до 15 машинописных страниц. В списке литературы должно быть не менее 8–10 различных источников. Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Этапы подготовки реферата:

1. выбор темы;
2. подбор учебной, научной и специальной литературы и иных источников изучение;
3. составление плана;
4. написание текста работы и ее оформление;

5. устное изложение реферата, возможно с презентацией.

Процесс написания реферат включает:

1. Прочитайте текст.
2. Составьте его развернутый план.
3. Подумайте, какие части можно сократить так, чтобы содержание было понято правильно и, главное, не исчезло.
4. Объедините близкие по смыслу части.
5. В каждой части выделите главное и второстепенное, которое может быть сокращено при конспектировании.
6. При записи старайтесь сложные предложения заменить простыми.

Тематическое и смысловое единство сообщения выражается в том, что все его компоненты связаны с темой первоисточника. Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, научной конференции. Рефераты могут быть представлены на теоретических занятиях в виде выступлений.

Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5-7 минут должен кратко сообщить характеризующие задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения. Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. При ответе следует соблюдать принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.

После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения, студенту выставляется соответствующая оценка.

Будьте доброжелательны и тактичны.

#### **Критерии оценки реферата:**

«Отлично» выставляется если выполнено соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, владение терминологией и культурой речи; оформление реферата. При защите реферата студент продемонстрировал отличное знание материала работы приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется если выполнено соответствие теме, текст напечатан аккуратно, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема реферата, отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему. При защите реферата студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем реферата составляет менее 8 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата раскрыта не полностью, не отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, реферат написан с ошибками. При защите реферата студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать на свои ответы.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем реферата составляет менее 5 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата не раскрыта, не отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, много ошибок в построении предложений. При защите реферата студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

#### **Вид работы: Подготовка доклада**

**Доклад** – это устное выступление на заданную тему на 5-15 минут.

#### **Цели доклада:**

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт.
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить

обратную связь.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

**В первой фазе доклада** рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект;
- неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

**Ядром** хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

сообщение о себе кто? обоснование необходимости доклада почему? доказательство, кто? когда? где? сколько? пример берём пример с.... сравнение — это так же, как... проблемы что мешает?

**Третья фаза** доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы: обобщение; прогноз; цитата; пожелания; объявление о продолжении дискуссии; просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

#### **Средства достижения воздействия**

Язык доклада. Короткие предложения. Выделение главных предложений. Выбор слов. Иностранные слова и сокращения. Образность языка. Голос Выразительность. Вариации громкости. Темп речи. Внешнее общение Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

### **Примерные темы докладов, рекомендуемых при изучении дисциплины**

Методическая работа педагога.

Профессиональные компетенции педагога.

Умения планирования.

#### **Формы контроля и критерии оценок**

«Отлично» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок. При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками. При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений. При защите доклада студент

продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Вид работы: Подготовить презентацию на тему. Рекомендации по дизайну презентации**

Оформление и демонстрация каждого типа информации подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Графическая информация рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Оформление слайдов	
Содержание и расположение информационных блоков на слайде	<p>информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);                      рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;                      желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;                      логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.</p>
Стиль	<p>необходимо соблюдать единый стиль оформления;                      нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;                      вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)</p>
Фон	<p>для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)</p>
Использование цвета	<p>на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;                      для фона и текста используются контрастные цвета;                      особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования);                      темный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.                      Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).</p>
Анимационные эффекты	<p>Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса;                      не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами;                      анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде</p>
Представление информации	
Содержание информации	<p>в тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок;                      следует использовать короткие слова и предложения;                      времена глаголов должно быть везде одинаковым;                      следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных;                      заголовки должны привлекать внимание аудитории</p>

асположение информации на странице	предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней; информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
Шрифты	для заголовков не менее 32 и можно использовать декоративный шрифт; для остальной информации не менее 24; шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), легче читать с большого расстояния; нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации (ключевые слова) следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
пособы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений; наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
иды слайдов	я обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.
звук	Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации; необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным (должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика);

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

### Рекомендации к содержанию презентации

**По содержанию.** На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация является основой устного доклада, то второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе. Это дисциплинирует докладчика, концентрирует внимание слушателей, а, кроме того, во время создания такого слайда от автора требуется очень четко выделить и сформулировать ключевые проблемы доклада.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

**По оформлению.** На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов, и дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже приводит докладчик размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и

фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются: название фильма (репортажа), год и место выпуска, авторы идеи и сценария, руководитель проекта. Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

### **Форма контроля и критерии оценки**

Презентацию необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

«Отлично» выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности  
«Удовлетворительно» - в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

### **Примерные темы презентаций, рекомендуемых при изучении дисциплины**

- Основные требования ФГОС;
- Структура образовательной программы СПО
- Примеры рабочих программ по предметам.
- Основные требования к результатам реализации образовательной программы
- Аннотация к рабочей программе

### **Вид работы: Составить кроссворд по теме**

1. Составьте словник, то есть список (перечень) слов, которые должны войти в кроссворд.
2. Для этого найдите в своем конспекте основные понятия и подчеркните их.
3. Выпишите эти понятия на отдельный лист, желательно в клетку.
4. Подчеркните в них одинаковые повторяющиеся буквы.
5. Расположите слова так, чтобы повторяющиеся буквы одновременно использовались в словах, написанных по вертикали и по горизонтали.
6. Пронумеруйте слова.
7. В соответствии с номерами выпишите определения понятий.
8. Начертите сетку кроссворда (количество клеток должно соответствовать количеству букв в слове).
9. Разметьте сетку кроссворда цифрами (номерами понятий).
10. Оформите кроссворд. Подпишите его.
11. Слова-задания – это существительные в единственном числе, именительном падеже.
12. Слов должно быть достаточно много (как правило, более 20), чтобы как можно полнее охватить всю тему (допустимо использование терминов из других тем и разделов, логически связанных с изучаемой темой).

Оформление кроссворда состоит из трех частей: заданий, кроссворда с решением, того же кроссворда без решения.

1. В общем случае определение должно состоять из одного предложения.
2. Определения должны быть по возможности краткими. Следует избегать перечислений, не злоупотреблять причастными и деепричастными оборотами, не перегружать текст

прилагательными. Определение кроссворда - своего рода компромисс между краткостью и содержательностью.

3. Запрещается использование в одной сетке двух и более одинаковых слов, даже с различными определениями.

4. В вопросах следует избегать энциклопедических определений. В целом работа должна быть авторской, а не перепечаткой статей из словаря.

5. Нежелательно начинать формулировку вопроса с цифры, глагола, деепричастия.

6. Запрещается использование однокоренных слов в вопросах и ответах.

7. В работе должна быть изюминка, то есть нечто, отличающее ее от миллионов других.

8. Запрещается помещать слова без пересечений.

9. Не используются слова, которые пишутся через тире и имеющие уменьшительно-ласкательную окраску.

**Форма контроля и критерии оценки:** смысловое содержание; грамотность; выполнение правил составления кроссвордов; эстетичность.

#### **Критерии оценки:**

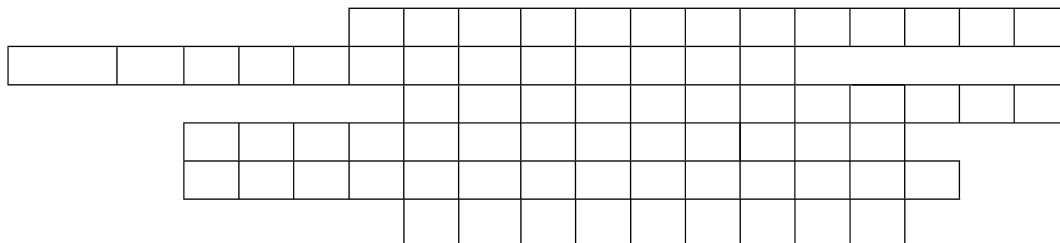
Оценка «5» (отлично) выставляется в случае полного выполнения работы, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

Оценка «4» (хорошо) выставляется в случае полного выполнения всего объема работ при наличии ошибок, не повлиявших на общий результат работы;

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется в случае недостаточно полного выполнения всех разделов работы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат, при очень ограниченном объеме используемых понятий и т.д.;

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

#### **Например**



1. Качество педагога, проявляющееся в терпении, умении владеть своими эмоциями, не злоупотреблять наказаниями.

2. и 3. Способность управлять своим внутренним психическим состоянием, чувствами, своим поведением.

4. Это способности, которые составляют основу умений излагать материал обучающимся доступно, интересно, четко, ясно, умение вызывать мыслительную активность школьников, вносить в учебно-познавательный процесс новое, необычное, «пробуждать» ум и чувства детей.

5. Качество личности педагога, рассматриваемое как, мерило объективности педагога, уровня его нравственной воспитанности.

6. Качество личности педагога, предполагающее осознание способности к педагогическому делу, основой которого является любовь к детям.

#### **Вид работы Написание аннотаций**

Аннотация - краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме.

Основное ее назначение - дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими



записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуются изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

По своему характеру аннотации могут быть:

1. Справочными (без критической оценки произведения).

Обязательными требованиями к справочным аннотациям являются четкость и простота изложения. Примерная схема справочной аннотации такова:

- уточнение заглавия;
- краткие сведения, связанные с содержанием;
- сведения, связанные с автором;
- особенности издания;
- читательский адрес (на кого издание рассчитано).

Полноценное справочное аннотирование призвано привлечь внимание читателя на специфику книги (статьи), источники и теоретический уровень текста, характер приложений.

2. Рекомендательными (содержат критическую оценку произведения).

В рекомендательной аннотации дается обоснование значимости произведения:

- включается указание на то, почему книга (статья) будет полезна и интересна читателю;
- что в книге должно привлечь внимание читателя;
- что поможет читателю в повышении его квалификации, ознакомлении с новейшими достижениями науки и техники и т.д.

**Примерная схема рекомендательной аннотации:**

- сведения об авторе (дают представление о направленности произведения и, в определенной степени, о его качестве);
- замечания по существу вопроса (с целью привлечения внимания читателя к аннотируемому произведению);
- оценка произведения в ряду других аналогичных книг (статей) (с целью обращения внимания читателя именно на это произведение).

По охвату содержания аннотируемого документа и читательскому назначению различают общие аннотации (характеризуют документ в целом, рассчитаны на широкий круг читателей), специализированные (раскрывают документ лишь в определенных аспектах, интересующих узких специалистов).

Разновидностью специализированной аннотации является аналитическая аннотация, характеризующая определенную часть или аспект содержания документа. Такая аннотация дает краткую характеристику только тех глав, параграфов и страниц документа, которые посвящены определенной теме. Специализированные аннотации чаще всего носят справочный характер.

Аннотации могут быть и обзорными (или групповыми). Обзорная аннотация — это аннотация, содержащая обобщенную характеристику двух или более документов, близких по тематике. Для справочной обзорной аннотации характерно объединение сведений о том, что является общим для нескольких книг (статей) на одну тему, с уточнением особенностей трактовки темы в каждом из аннотированных произведений.

В рекомендательных обзорных аннотациях приводятся различия в трактовке темы, в степени доступности, подробности изложения и другие сведения рекомендательного характера.

При написании курсовых, дипломных работ особый интерес представляют справочные аннотации как наиболее эффективные в предоставлении своевременной информации о новейших достижениях в различных областях науки и техники и помогающие сэкономить время на поиск и сбор научной информации. Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений.

Текст аннотации не стандартизирован. В научной литературе можно встретить различные требования к составлению аннотаций. Например, текст справочной аннотации может включать

следующие сведения:

тип и название аннотируемого документа (монография, диссертация, сборник, статья и т.п.)  
задачи, поставленные автором аннотируемого документа  
метод, которым пользовался автор (эксперимент, сравнительный анализ, компиляция других источников)

принадлежность автора к определенной научной школе или направлению  
структуру аннотируемого документа  
предмет и тему произведения, основные положения и выводы автора  
характеристику вспомогательных иллюстративных материалов, дополнений, приложений, справочного аппарата, включая указатели и библиографию.

Характерной особенностью аннотации является то, что она должна быть тесно связана со сведениями, включенными в библиографическое описание, при этом не повторять их. При составлении аннотации обычно используют стандартные обороты речи (речевые клише):

Статья (работа) опубликована (помещена, напечатана...) в журнале (газете...)

Монография вышла в свет в издательстве ....

Статья посвящена вопросу (теме, проблеме...)

Статья представляет собой обобщение (обзор, изложение, анализ, описание...) (чего?)

Автор ставит (освещает) следующие проблемы...останавливается на следующих проблемах...касается следующих вопросов...

В статье рассматривается (затрагивается, обобщается...) (что?), говорится (о чем?), дается оценка (анализ, обобщение) (чего?), представлена точка зрения (на что?), затронут вопрос (о чем?)

Статья адресована (предназначена) (кому?), может быть использована (кем?), представляет интерес (для кого?) исследования.

## **Методические указания по выполнению исследовательской работы**

### **Цель и порядок выполнения исследовательской работы**

Выполнение исследовательской работы должно способствовать более глубокому изучению соответствующей дисциплины, развитию у студентов навыков научно-исследовательской работы, самостоятельного мышления, умения письменного изложения логики исследования вопроса. Студент должен научиться в процессе пользоваться общенаучной специальной литературой, критически оценивать мысли авторов, грамотно логично излагать результаты, выводы, обобщения, точно выражать собственные идеи и предложения, применяя при этом творческий подход, нестандартность мышления, научную любознательность, умение литературным и грамотным языком изложить на бумаге свои мысли. Полная самостоятельность студенту дана в подборе научной литературы, публикаций в периодических изданиях, информации в сети Интернет.

Студент может предложить собственную тему исследования, с последующим согласованием его с руководителем работы. Исследовательская работа может отражать современные процессы и быть направлена на конкретный объект исследования, будь то банк, акционерное общество или малое предприятие, но обязательно с показом использования математических методов в будущей профессиональной деятельности. Данные исследования могут быть использованы в дипломном проектировании. Важна возможность получения статистических данных о функционировании выбранного объекта исследования.

Исследовательская работа является результатом самостоятельной разработки студентом конкретных актуальных современных проблем, представляющих практическую значимость. Для ее написания необходимо привлекать как теоретические, так и фактические материалы, которые следует тщательно анализировать для последующего формирования предложений и рекомендаций.

*Теоретический обзор проблемы.* В данном разделе дается краткий анализ различных теоретических концепций, связанных с темой исследования. При этом данный анализ должен носить объективный характер, то есть должна быть дана как позитивная характеристика той или иной концепции, так и ее недостатки, дается их оценка.

*Аналитический раздел.* В этом разделе излагаются практические аспекты

рассматриваемой проблемы на конкретном примере или используются собственные опытные данные.

Аналитический раздел должен заканчиваться выводами, в которых обобщено исследование данной темы, отражены недостатки, выявлены проблемы, требующие дальнейшего разрешения.

На протяжении всего исследования студент может получать от руководителя необходимые консультации по всем вопросам исследуемой темы.

Форма защиты исследовательской работы определяется научным руководителем. Это может быть собеседование или публичная защита в виде выступления на 5–10 минут и ответов на вопросы в группе из 3 и более человек.

### **Примерные групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты**

- 1 Составить рабочую программу по дисциплине.
- 2 Составить рабочую программу для кружка.

### **Оценка работы производится по следующим критериям:**

- а) глубина и полнота раскрытия темы;
- б) логика изложения представленного материала;
- в) формирование собственных взглядов и разработка предложений по данным вопросам;
- г) выполнены требования к оформлению.

### **Вид работы: Консультация (урок-консультация).**

На занятиях данного вида проводится целенаправленная работа не только по ликвидации пробелов в знаниях студентов, обобщению и систематизации программного материала, но и по развитию их умений. В зависимости от содержания и назначения выделяют тематические и целевые консультации.

Тематические консультации проводятся по каждой теме, по наиболее значимым или сложным вопросам программного материала. Целевые консультации входят в систему подготовки, проведения и подведения итогов самостоятельных и контрольных работ, зачетов, экзаменов. Это работа над ошибками, анализ результатов контрольной работы или зачета и т. д.

На консультации сочетаются различные формы работы со студентами: общегрупповые, групповые и индивидуальные.

К консультации подготавливаются и преподаватели, и студенты.

Накануне консультации можно предложить студентам домашнее задание: подготовить по изучаемой теме вопросы и задания, с которыми они не могут справиться. Преподаватель обобщает некоторые вопросы, отбирает наиболее значимые, перенося оставшиеся на другие занятия.

### **Вид работы: Зачет (урок-зачет).**

Основная его цель – диагностика уровня усвоения знаний и умений каждым студентом на определенном этапе обучения. Положительная оценка за зачет ставится, если студент справился со всеми заданиями, соответствующими уровню обязательной подготовки по изученному предмету. Если хотя бы одно из таких заданий осталось невыполненным, то, как правило, положительная оценка не выставляется. В этом случае зачет подлежит передаче, причем студент может передать не весь зачет целиком, а только те виды заданий, с которыми он не справился.

Студентам предварительно сообщают примерный перечень заданий, выносимых на зачет, т.е. получаем открытый зачет.

### **Вид работы: Экзамен.**

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенции студента при изучении дисциплины или ее части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.

Экзамены проводятся по расписанию, сформированному учебным отделом и утвержденному проректором по учебной работе, в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экзамены принимаются преподавателями, ведущими лекционные занятия.

Экзамены проводятся в устной форме, в форме тестирования. Экзамен проводится только при предъявлении студентом зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине (сведения фиксируются допуском в ведомости). При устном экзамене, студентам на экзамене предоставляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени студент должен ответить на вопросы экзаменационного билета.

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

На консультации перед экзаменом студентов знакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам: важно соблюдать режим дня; наличие хороших собственных конспектов лекций; хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

### **Правила подготовки к зачетам и экзаменам:**

– обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах);

– переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей;

– готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету – это очень сложная и важная для студента работа, так как у него сформирована общая ориентировка в сложном материале.

– сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения, и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

Результаты экзамена оцениваются по четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки.

В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

### **Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включают:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, акустическая система);

- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов, компьютерный лабораторный

практикум);

- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форум, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы);

- перечень программного обеспечения:

### **Интернет-ресурсы**

- <http://www.metod-kopilka.ru> – Библиотека методических материалов для учителя  
- [www.edit.muh.ru](http://www.edit.muh.ru) – Официальный сайт «Журналы издательства Современной гуманитарной академии».

- <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» » / (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «НексМедиа»).

- <http://e.lanbook.com/> – ЭБС «Лань» (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»).

- <http://rucont.ru/> – ЭБС Руконт (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «Ай Пи Эр Медиа»)

- Научная электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим свободного доступа

### **Ресурс свободного доступа:**

- [www.edit.muh.ru](http://www.edit.muh.ru) – Официальный сайт «Журналы издательства Современной гуманитарной академии».

- <http://www.videouroki.net> – Видеоуроки в Интернет.

- <http://www.pedagogika-gao.ru> – Педагогика: Научно-теоретический журнал Российской академии образования.

### **Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

- Операционная система Microsoft Windows 7 Academic

- Офисные приложения Microsoft Office 2010 Academic

- Яндекс-браузер. – Режим доступа: <https://yandex.ru/>

- Большая российская энциклопедия. - Режим доступа: <https://bigenc.ru/>

- СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

- Министерство науки и высшего образования. – Режим доступа: <http://www.minobrnauki.gov.ru/>

- Министерство образования Оренбургской области. Режим доступа: <http://www.minobr.orb.ru>

- Федеральный образовательный портал. – Режим доступа – <http://www.edu.ru> – «Российское образование» Федеральный портал. Каталог образовательных интернет ресурсов. Законодательство. Нормативные документы и стандарты // Учебно-методическая библиотека.

### **Образовательные технологии**

Образовательный процесс по дисциплине строится на основе интегральной модели образовательного процесса по дисциплине: контекстное обучение, развивающее и проектное обучение, элементы технологии критического мышления.

Реализация данной модели предполагает использование следующих технологий стратегического уровня (задающих организационные формы взаимодействия субъектов образовательного процесса), осуществляемых с использованием определенных тактических процедур:

- лекционные (вводная лекция, лекция-презентация, проблемная лекция);

- практические (работа в малых группах, игровые методики, использование видеоматериалов);

- активизации творческой деятельности (дискуссия, мозговой штурм, ролевые игры, метод проектов и др.);

- самоуправления (самостоятельная работа студентов, создание глоссария по материалам

дисциплины, подготовка презентаций по темам домашних заданий, метод экспертных оценок. Рекомендуется использование информационных технологий при организации коммуникации со студентами для представления информации, выдачи рекомендаций и консультирования по оперативным вопросам (электронная почта), использование мультимедиа средств при проведении лекционных и семинарских занятий.

### **Вывод для студентов**

Каждый студент с самого начала занятий должен выработать для себя рациональную систему работы над курсом и постоянно практиковаться в решении задач. В противном случае усвоение и практическое использование учебного материала затруднены. Чрезвычайно важны систематические занятия. Работа урывками не приносит положительных результатов.

## **2 Учебно-программный материал, который должен изучить студент по дисциплине «Технология проектирования образовательных программ»**

### **Раздел 1 Теоретико-методологические основы педагогического проектирования**

Педагогическое проектирование в общем контексте социальных технологий историко-культурные источники развития педагогического проектирования, развитие и применение идей проектной деятельности в педагогике, проектирование как способ инновационного преобразования педагогической действительности). Основные понятия педагогического проектирования (педагогический проект, проектирование, прогнозирование, моделирование, конструирование). Функции, уровни, принципы, этапы проектной деятельности, виды и организация педагогического проектирования. Основные виды педагогического проектирования (проектирование содержания образования, проектирование образовательных систем, проектирование педагогических технологий, проектирование контекста педагогической деятельности).

Образовательная программа как вид педагогического проекта. Научно-теоретические, методологические и нормативно-правовые основы проектирования образовательных программ образовательной организации общего образования. Алгоритм (технология) создания образовательной программы (дорожная карта работ). Особенности проектирования образовательных программ различного уровня образования.

**Раздел 2 Требования, выдвигаемые ФГОС к образовательным программам. Целевой раздел образовательной программы. Содержательный раздел образовательной программы.** Целеполагание в педагогической деятельности. Проблемы проектирования целей образовательного процесса. Современные теоретические модели образованности, цели и результаты образования. Компетенции в системе результатов образования. Способы постановки и формулирования целей. Таксономия педагогических целей в отечественной и зарубежной дидактике (уровни целей). Планируемые результаты освоения основных образовательных программ общего образования и система оценки их достижения. Способы и системы оценки достижения целей образования. Педагогическая квалиметрия.

Теоретико-методологические основы проектирования содержания образовательных программ. Интеграция предметного образования. Проблемы отбора содержания для профильных и базовых учебных дисциплин. Особенности содержания основной образовательной программы по уровням системы профессионального образования.

Нормативно-правовые, финансово-экономические, организационные, кадровые, информационные, материально-технические требования ФГОС. Требования выдвигаемые ФГОС к структуре и результатам освоения образовательной программы. Положение о рабочей программе. Рабочие программы и основная образовательная программа ОУ. Виды образовательных программ. Положение о создании рабочей группы по организации проектной и исследовательской деятельности. Базовый пакет документов, необходимый для разработки образовательной программы. Типы образовательных программ внеурочной деятельности. Место и роль администрации ОУ в организации учебного процесса. Рабочая программа дисциплины.

Примерные программы по учебным предметам. Подпрограммы. Требования к оцениванию проектной деятельности. Экспертиза образовательной программы. Критерии оценки качества образовательных программ.

### **Раздел 3 Общие требования к условиям реализации основных образовательных программ.**

**Результаты освоения основных образовательных программ.** Кадровое обеспечение образовательного процесса. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса. Финансово-экономическое обеспечение образовательного процесса. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса. Базисный учебный план. Требования к внеурочной деятельности. Потребность в научно-методическом сопровождении организации образовательного процесса. Планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы. Принципы разработки и использования тематического планирования. Структурно-функциональный анализ учебника по дисциплине. Приёмы интеграции вопросов и заданий учебника в интерактивные формы учебных занятий. Структура рабочей программы по предмету.

Оценка результатов образования: комплексный подход к оценке результатов (личностных, метапредметных и предметных.) Внешняя оценка качества образования. Результаты итоговой аттестации выпускников. Внутренняя оценка качества образования. Результаты промежуточной аттестации. Требования к результатам, не подлежащим формализованному итоговому контролю и аттестации. Положение о создании группы по разработке внутришкольной системы оценивания образовательных результатов. Организация методической работы по усвоению новых дидактических основ современного урока.

### **Термины**

**зачетная единица** – мера трудоемкости образовательной программы;

**инструкция** – документированная процедура, предназначенная для применения на конкретном рабочем месте;

**компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

**компетентностный подход** — подход, акцептирующий внимание на результате образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных ситуациях;

**контроль качества** (знаний, умений и навыков) – методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для оценки выполнения требований к качеству;

**модуль** – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

**направление подготовки** – совокупность образовательных программ для бакалавров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

**образовательные технологии** – совокупность организационных форм, педагогических методов, средств, а также социально-психологических ресурсов образовательного процесса, создающих комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию всем или подавляющим большинством студентов необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования;

**обученность** – одно из существенных качеств студента, отражающее его способность оперировать знаниями и умениями при решении теоретических и практических задач, которые приобретаются им в действиях над конкретным учебным материалом;

**образовательная программа** – комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

**примерная образовательная программа** – система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта по

направлению подготовки высшего образования и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных образовательных программ высшего образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;

содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации основной образовательной программы; итоговой аттестации выпускников;

**профиль** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

**результаты образования** – формулировка того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или и состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании образовательного процесса (например, лекции, дисциплины, модуля или ООП в целом);

**результаты обучения** – констатация того, что обучающийся знает, понимает и умеет делать по завершении обучения, сформированные компетенции;

**Федеральный государственный образовательный стандарт** высшего образования – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

**цели обучения** – сознательно планируемые его результаты, которые оказывают усваиваемые знания, навыки, умения, развитие творческого мышления, человечности и других качеств, необходимых личности как субъекту общественной, трудовой и семейной жизни.

### **Справочный материал**

Разработка рабочих программ учебных дисциплин связана с переходом на реализацию федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) третьего поколения.

В основе ФГОС СПО третьего поколения лежит компетентностный подход, определяющий, прежде всего, требования к результатам образования, что ведет к системным изменениям основной профессиональной образовательной программы и её основных документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса: учебного плана, программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, методических рекомендаций и т.д.

ФГОС СПО третьего поколения обеспечивает соответствующую квалификацию и уровень образования через освоение компетенций: от минимума содержания к минимуму результата.

Рабочая программа УД является одним из основных документов образовательной программы (ОП) по соответствующей специальности.

Учебная дисциплина как часть ОП имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначена для освоения профессиональных и общих компетенций.

Федеральным институтом развития образования разработаны макеты примерных программ учебных дисциплин. Макеты программ учебных дисциплин подчинены единой логике, единство требований отражено и в структуре.

На основании вышеуказанных макетов и разъяснений определены основные подходы к разработке программ дисциплин реализуемых ОУ – ФГТЭУП («Положение о структуре, содержании, оформлении, порядке разработки, утверждения и контроле за реализацией рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей», утвержденное директором ФГТЭУП, содержит макеты программ учебных дисциплин и модулей).

Макеты программ и материалы семинара по формированию программ объединены в единый пакет, который может стать для разработчика программ УД «настольной книгой».

Работа по разработке программ УД должна проходить в рамках утвержденной структуры. При разработке программ важно соблюдать единство требований. Для этого необходимо внимательно изучить подстрочные комментарии, прописанные письменным шрифтом к каждому пункту программ УД.

*Исходными документами для составления рабочих программ УД, ОП являются:*



- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования третьего поколения по конкретной специальности;
- примерные программы ФГОС;
- базисный учебный план по специальности;
- учебный план техникума по специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

Рабочая программа входит в состав комплексно-методического обеспечения дисциплины (КМО) преподавателей, которое включает также другие учебно-методические материалы:

- планы занятий;
- конспекты лекций;
- инструкции к проведению лабораторных работ и/или практических занятий;
- контрольно-измерительные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля результатов освоения дисциплины;
- темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения;
- различный дидактический материал и др.

Рабочие программы наряду с ФГОС СПО по специальности и учебным планом техникума, рабочими программами по общеобразовательному циклу (при наличии подготовки на базе основного общего образования), рабочими программами по профессиональным модулям, методическими рекомендациями по производственной практике, подготовке курсовых работ, организации самостоятельной работы студентов, дипломного проекта, входят в состав учебно-методического комплекса специальности (УМКС).

*При отсутствии рабочей программы по учебной дисциплине не допускается проведение учебных занятий.*

К рабочей программе предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану учебного заведения;
- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки, техники и практики хозяйствования (требования работодателей при необходимости);
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в учебном заведении учебной и учебно-методической литературы.

Рабочая программа составляется для всех форм обучения (очной, заочной, заочной с элементами дистанционных образовательных технологий (ДОТ)).

Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине учебного плана по специальности.

Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных специальностей определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание дисциплины.

### **Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины**

**Тема** Образовательные стандарты. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), их назначение и структура. Профессиональные стандарты и их связь с ФГОСами. Квалификационные требования к специалисту. Интерактивная форма: работа с мультимедийным оборудованием (проектор, интерактивная доска, графические дисплеи), групповое обсуждение решаемой задачи.

**Тема** Образовательные программы. Содержание и трудоемкость образовательных программ. Базовые и вариативные компоненты образовательных программ. Порядок разработки

образовательных программ. Интерактивная форма: работа с мультимедийным оборудованием (проектор, интерактивная доска, графические дисплеи), групповое обсуждение решаемой задачи.

**Тема** Типовые образовательные программы. Образовательные программы по квалификациям рабочих и служащих, специалистов среднего звена, специалистов с высшим образованием. Интерактивная форма: работа с мультимедийным оборудованием (проектор, интерактивная доска, графические дисплеи), групповое обсуждение решаемой задачи.

**Тема** Условия реализации образовательных программ. Кадровые, методические, материально-технические и финансовые условия реализации образовательных программ. Требования ФГОС к условиям реализации образовательных программ. Интерактивная форма: работа с мультимедийным оборудованием (проектор, интерактивная доска, графические дисплеи), групповое обсуждение решаемой задачи.

### **Тема Методика разработки (проектирования) учебно-планирующей документации на основе ФГОС СПО**

**Цель** – формирование профессиональной компетенции педагога.

**Профессиональная компетенция** педагога – способность применить полученные знания, умения и имеющийся практический опыт для успешной деятельности по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В результате обучения на семинаре педагог должен

**уметь:**

- объяснять сущность изменений, вызванных переходом на ФГОС;
- анализировать ФГОС и извлекать информацию, необходимую для выполнения профессиональных задач;
- объяснять понятия «модуль», «компетенция», «модель компетенций»;
- разрабатывать и оформлять учебно-методическую документацию.

**знать:**

- структуру ФГОС;
- структуру образовательной программы (ОП);
- структуру рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей;
- принципы модульной организации образовательного процесса;
- технологию проектирования образовательных модулей.

### **Анализ ФГОС СПО и учебного плана по специальности**

Работа преподавателя по разработке программы учебной дисциплины (УД) основной профессиональной образовательной программы (ОП) начинается с анализа ФГОС СПО и учебного плана (УП) по специальности.

1.1. В ходе работы с ФГОС СПО необходимо:

- изучить требования к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»);
- изучить требования к результатам освоения тех профессиональных модулей («иметь практический опыт», «уметь», «знать»), профессиональные компетенции (ПК) которых указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины;
- произвести сравнительный анализ требований к результатам освоения дисциплины и профессионального модуля, чтобы конкретизировать, детализировать результаты изучения дисциплины. Данная работа позволит включить в содержание дисциплины тот необходимый материал, который потребуется при освоении модуля и будет направлен на формирование ПК.

*Примечание: профессиональные и общие компетенции (ПК И ОК) по каждой дисциплине в отдельности указаны в ФГОС СПО в таблице 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» в графе «Коды формируемых компетенций».*

В содержание дисциплины требуется включать только те темы, лабораторные работы и/или практические занятия, которые необходимы для достижения результатов освоения дисциплины,

указанные в ФГОС (в ФГОС результаты – это «уметь», «знать» приведены в таблице 3 по каждой дисциплине отдельно).

1.2. Анализ учебного плана (УП) позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения (по курсам) учебных дисциплин, виды учебных занятий.

Анализ содержания УП показывает последовательность изучения дисциплин, исходя из междисциплинарных связей.

Обратите Ваше внимание на то, что перед началом работы необходимо уточнить для какого уровня подготовки (базового или углубленного) Вы должны разработать рабочую программу. Для этого Вам необходимо посмотреть учебный план по специальности, утвержденный техникуме.

Для базового и углубленного уровня подготовки в ФГОС могут различаться ПК, ОК, умения и знания.

### **Задания**

- 1 Проанализировать ФГОС; памятку «Состав документов УМК»; макет программы учебной дисциплины (УД); макет программы профессионального модуля (ПМ); образец оформления программы учебной дисциплины ; нормативные документы, регламентирующие реализацию образовательной программы среднего (полного) общего образования;
- 2 Рассмотреть принципы модульной организации образовательного процесса; технологию проектирования

### **Тема Анализ Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС СПО**

Уметь:

соотносить структуру действующих рабочих программ со структурой проектируемых рабочих программ.

Знать:

состав документов УМК;

структуру рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей;

методику разработки учебно-планирующей документации.

- 1 Анализ Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС СПО осуществляется:
  - подготовкой приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, в том числе и по утверждению оргструктуры управления данным процессом, позволяющей определить порядок, обязанности и формы взаимодействия между входящими в ее состав компонентами; функции: координация деятельности проектных коллективов, анализ хода работ, внутренняя экспертиза;
  - внесением изменений в устав колледжа;
  - приведением в соответствие с ФГОС должностных инструкций работников ОУ;
  - разработкой локальных актов, регламентирующих установление заработной платы, в том числе доплаты и стимулирующих надбавок;
  - внесением изменений в трудовой договор с педагогическими работниками;
  - утверждением ОПОП.
- 2 Организация обучения разработчиков ОП, которая включает как внешние, так и внутренние формы, а именно:
  - выявление запросов педагогов на повышение квалификации, затруднений в осмыслении и принятии позиций ФГОС;
  - организацию обучения на краткосрочных курсах в ОУ ДПО, профессиональную переподготовку на отраслевых семинарах, мастер-классах, обучение в аспирантуре, магистратуре;
  - разработку модели самообучающейся организации (эта задача обусловила необходимость такой формы повышения квалификации, как педагогическая сессия, способствующей не только обновлению реальных компетенций, но и переводу педагогов в новую профессиональную позицию, а также выступающей в качестве практического инструмента трансформации методической работы в корпоративное обучение, основанное на позитивном педагогическом опыте, высоких профессиональных результатах);
  - проведение цикла семинаров, методических консультаций по проблемам внедрения ФГОС;
  - обеспечение условий для самообразования педагогов по вопросам ФГОС.

### **Вопросы для обсуждения:**

- Определение требований к условиям реализации ОП.
- Требования к оформлению структурных элементов (разделов):
- «Паспорт рабочей программы»;
- «Результаты освоения »;
- «Структура и содержание»;
- «Содержание обучения»;
- «Условия реализации »;
- «Контроль и оценка результатов освоения».

### **Оформление титульного листа рабочей программы учебной дисциплины и оборотной стороны**

Титульный лист рабочей программы оформляется в строгом соответствии с установленным в техникуме макетом.

На титульном листе название техникума должно соответствовать его названию согласно Уставу.

Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и должен содержать все необходимые реквизиты.

Название рабочей программы должно соответствовать учебному плану по конкретной специальности и содержать информацию о цикле ОПОП (ОГСЭ, ЕН, ОП).

*Титульный лист содержит:*

- полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа);
- наименование учебной дисциплины;
- указания на принадлежность рабочей программы к циклу основной профессиональной образовательной программы;
- название специальности, код специальности;
- год разработки.

*На оборотной стороне титульного листа указываются:*

- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании цикловой комиссии (дата и номер протокола, подпись председателя цикловой комиссии);
- ФИО составителей – преподавателя и/или мастера производственного обучения техникума;
- ФИО рецензента полностью, с указанием должности и места работы;
- аннотация к программе.

В аннотации к рабочей программе должны содержаться:

- перечень специальностей, для которых разработана данная программа;
- выходные данные методических и нормативных документов, на основе которых разработана программа.

#### **Заполнение раздела 1. «Паспорт рабочей программы дисциплины»**

При заполнении паспорта программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего *комментарии удаляются*.

При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО. В случае введения в УД вариативной составляющей, в паспорте дается её обоснование и указываются дополнительные умения и знания.

При заполнении раздела 1.3 паспорта программы из ФГОС по специальности указываются результаты освоения дисциплины «уметь» и «знать».

В случае если на изучение дисциплины отводятся дополнительные часы из вариативной части, то необходимо указать дополнительные «уметь», «знать», либо дать обоснование углубленного освоения «уметь», «знать» ФГОС.

В подразделе 1.3 паспорта программы необходимо перечислить профессиональные и общие компетенции (ПК, ОК), указанные в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» ФГОС по конкретной специальности. Название ПК указано в ФГОС в разделе V «Требования к результатам освоения

основной профессиональной образовательной программы».

В подразделе 1.4 паспорта программы указываются данные из учебного плана по конкретной специальности.

Изменять размер и вид шрифта установленного в техникуме шаблона рабочей программы нельзя.

### **Заполнение раздела 2. «Структура и содержание учебной дисциплины»**

При заполнении подраздела 2.1 раздела 2 рабочей программы информация переносится из учебного плана по специальности.

Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.

Строчки в таблице удалять нельзя.

В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в строке пишется «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» ставится прочерк.

Например дисциплина «... ..»:

### **Структура и содержание учебной дисциплины**

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические занятия	20
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
.....	*
.....	*
<i>Здесь необходимо указать виды деятельности, которые будет осуществлять обучающийся / студент при внеаудиторной работе. Желательно указать продуктивные виды деятельности, то есть виды деятельности, которые будут иметь реальный осязаемый продукт. В результате, нам будет проще оценить, выполнял ли обучающийся или студент самостоятельные работы (по результату работы). Например: решение задач, составление схем, моделей, разработка проекта и т.д. (но не чтение литературы...).</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	

*в этой строке часы не указываются*

При разработке пункта 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» обратите внимание на то, что данные по объему часов, которые вы будете вносить в таблицу по видам учебной деятельности, должны соответствовать данным пункта 1.4 раздела «Паспорт» программы учебной дисциплины.

Форма итоговой аттестации по учебной дисциплине прописана в учебном плане. Итоговая аттестация может быть проведена в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

### **Тема Подбор образовательных технологий в соответствии с целями ОП**

#### **1 Глоссарий по теме:**

- *Технология* – совокупность методов изменения состояния объекта.

– *Образовательные технологии* – совокупность организационных форм, педагогических методов, средств, а также социально-психологических, материально-технических ресурсов образовательного процесса, создающих комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию всеми или подавляющим большинством студентов необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования. [Азарова, Р.Н., Богословский, В.А., Борисова, Н.В Проектирование компетентностно-ориентированных рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик в составе основных образовательных программ, реализующих фгос впо: Методические рекомендации для организаторов проектных работ и профессорско-преподавательских коллективов вузов. – Москва.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2009.]

В числе образовательных результатов, определенных ФГОС, названы общие компетенции (ОК), которые понимаются как «универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда».

ФГОС определяют ОК как конечные результаты освоения студентами ОПОП.

Вместе с тем ОК определены как результаты освоения учебных дисциплин (см. графу «Коды формируемых компетенций»), причем таким образом, что одна и та же ОК может оказаться результатом освоения студентами каждой из десятка и более других УД и ПМ.

ОК базового и углубленного уровня подготовки могут отличаться.

При конкретизации результатов освоения дисциплины согласно ФГОС необходимо продумать формы и/или технологии проведения учебных занятий, варианты компетентностно-ориентированных заданий самостоятельной работы, которые будут направлены на формирование ОК на этапе изучения конкретной дисциплины. Для конкретизации технологий формирования ОК необходимо заполнить таблицу

### Технологии формирования ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
<i>перечисляются ОК, указанные в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 ФГОС</i>	
ОК 1 Название	
ОК 2 Название	

Важность проведения данной работы связана с тем, что стандарты однозначно указывают на то, что формирование общих компетенций происходит в рамках всех структурных единиц ОП, а это значит, что в рамках любого профессионального модуля или учебной дисциплины должно проводиться их формирующее оценивание (бальное или бинарное (зачтено/не зачтено)).

В данном случае формирующее оценивание выступает как промежуточный вид оценки сформированности ОК у студентов.

Формирующим данный вид оценивания называется потому, что оценка ориентирована на конкретного студента, призвана выявить пробелы в освоении ОК. Формирующее оценивание необходимо для того, чтобы диагностировать, как идёт процесс обучения на начальной и промежуточной, а не только конечной стадии и – если данные окажутся неудовлетворительными – на основе полученной информации внести в него необходимые изменения по совершенствованию качества учебной деятельности (учения). Оно, по сути, выступает механизмом обратной связи, обеспечивающим непрерывность процесса совершенствования качества образования.

Чтобы по факту оценки результатов изучения дисциплины вы могли оценить уровень освоения ОК, необходимо на стадии разработки рабочей программы продумать технологии их формирования. Оценка будет выставляться по совокупности выполнения студентами компетентностно-ориентированных заданий (включая задания самостоятельной работы) по каждому из разделов программы учебной дисциплины.

Поскольку общие компетенции представляют собой обобщенные способы деятельности, овладение ими является долговременным и сложным процессом и обеспечивается в той или иной

мере всеми элементами (УД и ПМ, включая практику) ОПОП, то суммирующее оценивание общих компетенций будет производиться на завершающем этапе обучения.

Характерные черты образовательных технологий:

- диагностическая формулировка целей;
- ориентация всех учебных процедур на гарантированное достижение целей;
- оценка текущих и итоговых результатов;
- оперативная обратная связь.

*Современные образовательные технологии представляют собой комплекс из трех взаимосвязанных составляющих:*

- современные методы обучения – активные методы обучения, предполагающие акцент на взаимодействие обучающихся и их активное вовлечение в учебный процесс;
- актуальное содержание, которое передается обучающимся и предполагает не только предметные знания, но и компетенции, адекватные современной жизненной практике;
- современные технические средства, которые включают информационную и коммуникационную инфраструктуру, средства мультимедиа, эффективное использование дистанционных форм обучения.

### **Тема Тематическое планирование**

Таблица подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» заполняется на основе приложения к рабочей программе дисциплины «Конкретизация результатов изучения дисциплины». Название тем, лабораторных работ и/или практических занятий, содержание самостоятельной работы студентов должно соответствовать содержанию вышеназванного приложения.

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала;
- наименования необходимых лабораторных работ;
- наименования необходимых практических занятий;
- контрольные работы (контрольные работы не обязательны во всех темах раздела и во всех разделах. Количество часов, отводимых на контрольные работы по учебной дисциплине в тематическом плане, должно совпадать с данными, указанными в таблице 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» раздела 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины»).

- тематика самостоятельной работы. Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика.

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*).

Уровень освоения проставляется напротив подтем в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*). Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Для тем, имеющих практические занятия и/или лабораторные работы, уровень освоения учебного материала соответствует «2» или «3», в зависимости от содержания работы.

Содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут ориентированы на овладение ПК в процессе освоения профессиональных модулей. Формирование ОК должно быть реализовано через формы проведения учебных занятий.

Удалять строки в таблице нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), необходимо в строке указать «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» проставить прочерк.

**Примеры тематического планирования по дисциплине по макету:**

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины \_\_\_\_\_

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2.</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	*	**
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*	
<b>Всего:</b>		*(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

### Тема Условия реализации программы дисциплины

#### Вопросы для обсуждения:

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины;

В подразделе 3.1 приводится информация о материально-техническом обеспечении дисциплины, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

Сведения приводятся, исходя из необходимости обеспечения кабинета для качественного обучения (а не фактической, когда в кабинете нет ничего).

Например:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- другое (т.е. перечисляете то, что требуется).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- TV; и др

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- лабораторные стенды;
- измерительная аппаратура;
- другое.

При описании подраздела 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов.

Основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет.

При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в





чтобы темы и/или лабораторные работы, практические занятия были ориентированы на ПК, но не формировали их.

Чтобы правильно разработать программу УД необходимо заполнить таблицу: «Конкретизация результатов освоения дисциплины».

Данная таблица позволит определить:

- содержание и вид учебных занятий;
- название лабораторных работ и/или практических занятий;
- потребность в необходимом оборудовании для их проведения (ориентировочно);
- темы занятий, необходимые для формирования перечисленных в ФГОС знаний, и избежать включения «лишних» тем в содержание дисциплины и, как следствие, дублирования тем с содержанием профессиональных модулей.

Если в учебной дисциплине и профессиональном модуле имеются одинаковые или очень схожие элементы результатов изучения («уметь», «знать»), то необходимо так продумать темы, чтобы не происходило дублирование материала.

При наличии лабораторных работ и/или практических занятий, ориентированных на закрепление знаний (т.е. тех, которые не формируют умения), тематику этих работ необходимо отразить в графе «Перечень тем».

В случае, если в вашей дисциплине нет часов на лабораторные работы и/или практические занятия, то необходимо для формирования умений выбрать активные формы проведения занятий, например, урок-семинар, деловая игра, урок-презентация, конференция и др., т.е. такие виды, которые позволят у студентов сформировать умения.

Из наименования работы должно быть ясно, какое умение она формирует. Однако некоторые умения трудоемкие по технологии выполнения. В таких случаях умение формируется по элементам, на нескольких лабораторных работах или практических занятиях.

Детализация умения на элементы производится:

- по видам воздействий;
- по видам работ или по системам;
- по другим особенностям технологии выполнения работ.

Объем одной работы, как правило, не должен превышать 2-х академических часов.

В ходе изучения учебных дисциплин профессиональные компетенции не формируются. Назначение учебной дисциплины – подготовить студентов к овладению ПК в рамках профессиональных модулей.

Заполненная таблица является обязательным приложением к рабочей программе учебной дисциплины.

Последовательность заполнения таблицы:

- из текста ФГОС в таблицу выписываются (последовательно) профессиональные компетенции (из графы «Коды формируемых компетенций» ФГОС);
- в соответствии с каждой конкретной компетенцией заполняются строки «Уметь», «Знать» и затем «Самостоятельная работа студента».

Составителю программы необходимо самостоятельно соотнести перечисленные во ФГОС умения и знания с соответствующими ПК или ВПД.

К одной ПК может относиться один или несколько компонентов умений, знаний, которые ориентированы на её формирование.

*Требования ФГОС к результатам обучения* (в том числе к осваиваемым видам профессиональной деятельности, компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям) являются обязательными для выполнения, менять их нельзя.

Добавлять “свой” можно при наличии часов из вариативной части.

*Содержание самостоятельной работы* студентов необходимо формулировать через деятельность.

Тематика самостоятельной работы должна отражать:

- вид и содержание деятельности студента;
- иметь вариативный и дифференцированный характер;
- учитывать специфику специальности, содержание учебной дисциплины.

Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна студенту.

Эти формулировки потом перейдут при последующем планировании в календарно-тематический план (КТП) дисциплины и раздел 2.2. рабочей программы. Для качественной разработки содержания УД обязательно при создании приложения «Конкретизация результатов освоения дисциплины» потребуется консультирование с разработчиками профессиональных модулей. Только в тесной взаимосвязи разработчиков ПМ и УД будет гарантирован хороший уровень создания рабочей программы.

На основе этой таблицы формируется содержание программы УД (табл. 2.2. рабочей программы дисциплины).

Последовательность заполнения таблицы должна быть обязательно от умений к знаниям.

#### **Заполнение раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В левую графу таблицы результаты обучения переносятся из паспорта программы. В правой графе таблицы формулируются формы и методы контроля и оценки результатов обучения, содержание графы должно состоять из отдельно прописанных форм и методов контроля и оценки для каждого умения и каждого знания.

Существует множество примеров формального отношения к этим формулировкам, не отражающим сути контроля и оценки результата, особенно при оценке умения.

*Например:*

Умение – «планировать деятельность организации»; в правой графе пишут:

- «практические занятия»,
- «внеаудиторная самостоятельная работа».

Это не формы контроля и оценки, а формы обучения умению.

Формулировка неверная, формальная, для отписки.

Более правильной в правой графе будет формулировка: «формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ №\_,№\_», «оценка отчета по выполнению лабораторной работы №\_», «Оценка защиты реферата по теме «\_», «оценка ситуационной задачи» и др.

*Для того, чтобы правильно и точно сформулировать методы и формы контроля и оценки результатов обучения (оценка умений) нам будет необходимо определить показатели, по которым мы сможем оценить каждое умение (см. ниже).*

*Для оценки знаний\_подойдут традиционные методы оценки. Наиболее распространенными формами контроля и оценки знаний являются:*

- опрос;
- контрольная работа;
- контрольное тестирование;
- отчеты по самостоятельной работе;
- защита рефератов;
- решение тестовых заданий;
- составление схем и др.

Практика показывает, что объективно оценить результат обучения студента не менее сложно, чем обучить его достигать этот результат.

Формирование ОК в рамках дисциплины проводится постоянно на всех занятиях через применение различных форм и технологий проведения.

Для справки

*Определение показателей, по которым оценивается каждое умение.*

Для того, чтобы показатель имел однозначность формулировки, его лучше формулировать по следующей формуле:

(слово качества) + отглагольное существительное (выполнение, обработка и т.д.) + объект + условие  
Например, по дисциплине «Документационное обеспечение управления» по специальности 030912  
Умение:

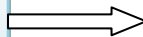
Оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом.

### ФОРМУЛА ПОКАЗАТЕЛЯ

*(слово качества) + отглагольное существительное (оформление, выполнение, обработка и т.д.) + объект + условие*

Умение:

*Оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом*



*Оформление организационно-распорядительных документов в соответствии с действующим ГОСТом*

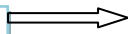
Или, еще одно умение по той же дисциплине: «Документационное обеспечение управления» по специальности 030912

Умение:

Осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением.

Умение:

*Осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением*



*Обработка входящих, документов в соответствии с правилами (ГОСТ), контроль за их исполнением*

*Обработка внутренних документов в соответствии с правилами (ГОСТ), контроль за их исполнением*

*Обработка исходящих документов в соответствии с правилами (ГОСТ), контроль за их исполнением*

При этом важно, чтобы в показателе присутствовало одно отглагольное существительное и один объект. Именно для этого, в примере одно умение было разделено на два показателя. Это правило необходимо учитывать для того, чтобы в дальнейшем при оценке можно было однозначно оценить каждое из выполняемых действий.

При формулировке «слово качества» (правильное, верное и т.д.) может не использоваться.

Теперь, определив показатели мы можем определить методы оценки. В таблице п. 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» рабочей программы УД, методы оценки прописываются к каждому умению и знанию, однако они могут повторяться.

Для того, чтобы сформулировать методы оценивания, нам необходимо определить, что является объектом оценивания (что именно мы будем оценивать).

Некоторые результаты обучения можно оценить через результат деятельности (например, изучить

оформленный обучающимся организационно-распорядительный документ. Уже изучив продукт, мы можем сделать вывод, а правильно ли был выполнен процесс). Другие результаты мы можем оценить только через процесс деятельности (нам мало оценить продукт, нам необходимо отследить, а верно ли выполнялась сама деятельность). В зависимости от того, что нам необходимо оценить (каков объект оценки), мы определяем как мы будем оценивать.

В таблице п. 4 во втором столбце (формы и методы контроля и оценки) мы прописываем свою деятельность, а не деятельность обучающегося!

Чаще всего, если необходимо оценить результат деятельности, методом оценки является «экспертная оценка результата деятельности на практический занятиях.

Если необходимо оценить процесс деятельности, методом чаще является «экспертная оценка деятельности или наблюдение за деятельностью или технологическим процессом на практических занятиях №\_, (или других занятиях, в зависимости от того, где этот вид деятельности прописан в таблице 2.2 программы дисциплины).

### **Тема Порядок согласования, экспертизы и утверждения рабочей программы Для справки**

После разработки программы учебной дисциплины автору программы необходимо провести техническую и содержательную внутреннюю и внешнюю экспертизы. Для обеспечения удобства проведения технической и содержательной экспертиз разработаны стандартизированные формы.

Разработанные преподавателем рабочие учебные программы подлежат обязательной экспертизе как со стороны самого преподавателя, ведущих преподавателей образовательных учреждений СПО и/или соответствующих (профильных) кафедр учреждений высшего профессионального образования так и председателя ПЦК реализующей дисциплину, и методиста.

Первоначальную экспертизу проводит сам преподаватель и председатель ПЦК реализующей дисциплину. Экспертиза проводится с использованием и стандартизированных бланков технической и содержательной экспертиз.

Заполненные бланки технической и содержательной экспертизы подписываются преподавателем и председателем ПЦК и сдаются вместе с рабочей программой методисту техникума. Содержание работы методиста над программой заключается в проведении повторной технической экспертизы.

В случае положительного решения программа подлежит прохождению процедуры согласования на ПЦК. ПЦК дает заключение об одобрении учебной программы, подтверждением чему является протокол заседания ПЦК.

Затем программа проходит процедуру содержательной экспертизы ведущими преподавателями образовательных учреждений СПО и/или соответствующих (профильных) кафедр учреждений высшего профессионального образования. ФИО эксперта вписывается на оборотную сторону программы.

Разработанная программа обязательно должна пройти процедуру согласования.

Согласование рабочей программы осуществляется с ПЦК, читающей дисциплины и/или профессиональные модули, которые базируются на материале данной дисциплины. По дисциплинам, читаемым на ПЦК, где преподается данная дисциплина, оформление согласования не требуется (согласование в данном случае поглощается грифом ОДОБРЕНО).

Далее рабочие учебные программы представляются к утверждению заместителем директора по учебной работе. В случае положительного решения на титульном листе программы ставится дата и подпись заместителя директора по учебной работе. Этот этап устанавливает статус рабочей учебной программы как локального учебно-планирующего документа, регламентирующего реализацию содержания учебной дисциплины.

Экземпляр учебной программы, одобренный на заседании ПЦК реализующей дисциплину, согласованный с председателем ПЦК реализующей профессиональный модуль по специальности, прошедший внешнюю содержательную экспертизу, техническую экспертизу методиста и утвержденный заместителем директора по УР, является контрольным. Он регистрируется и хранится в методическом кабинете вместе с бланками внутренней и внешней экспертизы. Электронная копия утвержденной программы также хранится в методическом кабинете.

Ежегодная актуализация рабочих программ осуществляется их составителями, результаты

актуализации отражаются в протоколе заседания ПЦК. В случае необходимости внесения изменений оформляется приложение к контрольному варианту программы и его электронной версии. В случае значительного количества изменений выпускается новый вариант рабочей программы дисциплины.

Методистом техникума ведется текущий контроль за реализацией рабочих учебных программ.

#### **Оформление листа дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутритехникумовских;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Экземпляры рабочих программ хранятся у методиста .

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК при утверждении КТП на новый учебный год. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения степлером прикалывается к рабочей программе);
- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 05.10.2019 г. стр. 7А );
- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2019 г.).

Изменения фиксируются (оформляются) на листе для заметок (лист регистрации изменений).

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

Лист изменений и дополнений оформляется в виде таблицы 4.1. В графу 1 вносятся дополнения и изменения, в графе 2 проставляется дата и номер протокола заседания ПЦК, на котором было принято соответствующее решение, подпись председателя.

## **Глоссарий**

**Базисный учебный план (БУП)** – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования.

**Вариативная составляющая (часть)** основных образовательных программ среднего профессионального образования – система дополнительных требований к образовательным результатам, структуре основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, условиям их реализации, оцениванию качества освоения.

Обусловлена технико-технологическими, организационно-экономическими и другими особенностями развития экономики и социальной сферы региона.

**Вид профессиональной деятельности (ВПД)** – составная часть области профессиональной деятельности, образованная целостным набором профессиональных функций и необходимых для их выполнения компетенций.

**Дифференцированный зачет** – форма промежуточной аттестации, предусматривающая оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине на основании выполненных ими индивидуальных заданий, по результатам которых выставляется зачетная оценка. Зачеты с дифференцированными оценками ставятся по дисциплинам, перечень которых устанавливается в учебном плане.

**Знание** – единица содержания образования (информация, усвоение которой может быть проверено одним тестовым вопросом), *освоенная обучающимся на одном из уровней*, позволяющих выполнять над ней мыслительные операции.

**Зачет** - форма промежуточной аттестации по дисциплине без выставления оценки.

**Комплексно-методическое обеспечение дисциплины** – комплект учебно-методических материалов преподавателя, в который входят планы занятий, конспекты лекций, инструкции к проведению лабораторных работ и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, экзаменационные билеты, темы заданий для самостоятельной работы студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

**Контрольная работа** – определение степени усвоения материала по различным уровням познавательной деятельности. Контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы. В контрольной работе студент отвечает на поставленные вопросы или решает задачи. Ответ на поставленные вопросы предполагает знание теории, понимание механизма действия данного явления или предмета, практики его применения.

**Курсовой проект (работа)** – является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемой в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки.

**Лекция** – форма учебного занятия, на котором педагог устно излагает учебный материал в сочетании с приемами активизации познавательной деятельности обучающихся (запись основной мысли, конспектирование, составление схемы излагаемого материала).

**Лабораторная работа** – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существующих теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных практических умений и навыков.

**Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

**Общие компетенция (ОК)** – универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда.

**Образовательные результаты** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Оценивание** – процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам. Оценивание – это механизм, обеспечивающий преподавателя информацией, которая нужна ему, чтобы совершенствовать преподавание, находить наиболее эффективные методы обучения, а также мотивировать обучающихся более активно включиться в своё учение.

**Оценивание образовательных результатов в рамках ФГОС** – это совокупность взаимосвязанных видов деятельности и регламентированных процедур, посредством которых

устанавливается степень соответствия достигнутых обучающимися результатов требованиям ФГОС. Эти требования относятся к зафиксированным в стандарте итоговым (ОК и ПК) и промежуточным (умения, знания) образовательным результатам.

**Практическое занятие** – одна из форм учебного занятия, целью которого является формирование у студента практических навыков и умений.

**Примерная (типовая) учебная программа** – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана.

**Профессиональные компетенции (ПК)** – способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта в определенной области и вида профессиональной деятельности.

**Программа среднего профессионального образования базовой подготовки** – направлена на освоение общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к реализации основных видов профессиональной деятельности в соответствии с получаемой квалификацией специалиста среднего звена.

**Программа среднего профессионального образования углубленной подготовки** – направлена на приобретение общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к реализации усложненных видов профессиональной деятельности в соответствии с более высокой квалификацией специалиста среднего звена.

**Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Рабочая программа учебной дисциплины** – нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также объем, порядок, содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

**Расчетно-графическая работа (РГР)** – является разновидностью контрольной работы. Основным акцентом в ней делается на решение задач с использованием графического изображения и комментариев.

**Реферат** – краткий обзор основного содержания нескольких источников по проблеме исследования.

**Результаты обучения** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Самостоятельная работа** – планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания основной (или дополнительной) профессиональной образовательной программы, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

**Семинар** – одна из основных форм организации практических знаний, специфика которой состоит в коллективном обсуждении студентами сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими самостоятельно под руководством преподавателя. Цель семинара – углубленное изучение темы или раздела курса.

**Требования работодателей** – понимание их ожиданий относительно компетенций работников конкретной профессии/специальности и определенного квалификационного уровня.

**Умение** – это освоенный субъектом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков (знание на уровне применения).

**Учебная дисциплина** – система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

**Учебная программа** – это нормативный документ, в котором очерчивается круг основных умений и знаний, подлежащих усвоению по каждой отдельно взятой учебной дисциплине. Она включает перечень тем изучаемого материала, рекомендации по количеству времени на каждую тему, распределению их по годам обучения и времени, отводимому для изучения всего курса.

**Учебно-методический комплекс дисциплины студента (УМКД)** – комплект учебно-методических материалов, включающий различные учебные пособия для студента (рабочие



тетради, конспекты лекций, методические указания по лабораторным работам и/или практическим занятиям, рекомендации по выполнению самостоятельной работы и др.).

**Учебно-методический комплекс специальности (УМКС)** – комплект учебно-планирующей и учебно-методической документации по специальности, включающий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, рабочий учебный план, рабочие программы дисциплины по циклам ОД, ОГСЭ, ЕН, ОП, программы профессиональных модулей, методические рекомендации по производственной практике, подготовке курсовых работ, дипломного проекта, программы ГИА.

**Учебный план по специальности** – план организации образовательной деятельности в рамках основных профессиональных образовательных программ, определяющий перечень образовательных областей, видов деятельности студентов в различных формах и содержащий объемные показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения образовательным учреждением запланированных образовательных результатов.

**Учебный цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих освоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

**Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – это стандарты третьего поколения, в их основе лежит компетентностный подход к образованию.

**Экзамен** – форма промежуточной аттестации знаний студентов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по результатам которого всегда выставляется оценка.

**Экзамен квалификационный** – форма итоговой аттестации знаний студентов по профессиональному модулю, по результатам которого бинарно определяется сформированность компетенций.

## СОКРАЩЕНИЯ

ГИА – государственная итоговая аттестация

КМО – комплексно-методическое обеспечение

ОП – образовательная программа

ОД – общеобразовательные дисциплины

ОК – общие компетенции

ОП – общий профессиональный цикл

ПМ – профессиональный модуль

ПК – профессиональные компетенции

РП – рабочая программа

РГР – расчетно-графические работы

УП – учебный план

УД – учебная дисциплина

УМКС – учебно-методический комплекс специальности

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

ФГОС СПО – федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования

## ПЕРСОНАЛИИ

### Зарубежные

**Дьюи Джон (1859 – 1952)** – американский философ, психолог, педагог. Труды: «Введение в философию воспитания» (1921); «Психология и педагогика мышления» (1922); «Школа будущего» (1922); «Школа и ребёнок» (1923); «Школа и общество» (1925). Главные идеи: прагматизм в педагогике; педоцентризм в методике обучения; семейное воспитание.

**Коменский Ян Амос (1592 – 1670)** – чешский мыслитель, психолог, педагог. Труды: «Великая дидактика» (1633 – 1638); «Открытая дверь языков» (1631); «Новейший метод языков» (1649); «Материнская школа» (1632); «Мир чувственных вещей в картинках» (1658); «Школа-игра» (1656). Главные идеи: дидактика (принципы, методы, содержание, классно-урочная система и пр.); единая школьная система; обучение на родном языке; принцип природосообразности и др.

**Корчак Януш (1878 – 1942)** – польский педагог-гуманист. Труды: «Право ребенка на

уважение», «Как любить ребенка», «Правила жизни», «Шутливая педагогика» и др. Провозглашал необходимым в работе с детьми точный индивидуальный подход и создание атмосферы доброжелательности, взаимного доверия любви и уважения.

**Локк Джон (1632 – 1704)** – английский философ, мыслитель, педагог. Труды: «Некоторые мысли о воспитании» (1693); «О пользовании разумом» (1706). Главные идеи: «воспитание джентльмена»; трудовое, физическое, нравственное воспитание; индивидуальный подход; семейное воспитание над общественным; допускал физическое наказание в исключительных случаях.

**Маслоу Абрахам Гарольд (1908 – 1970)** – американский психолог, представитель гуманистической психологии. Труд: «Самоактуализация.: Психология личности. Тексты» (1982). Главные идеи: теория личности, гуманистическое воспитание, вопросы воспитания одарённых детей.

**Монтессори Мария (1870 – 1952)** – итальянский педагог, врач. Труды: «Метод научной педагогики, применяемый к детскому воспитанию в «домах ребёнка» (1920); «Самовоспитание и самообучение в начальных классах» (1922). Главные идеи: особый мир детства, создание условий для воспитания и развития ребёнка, идеи свободного воспитания.

**Песталоцци Иоганн Генрих (1746 – 1827)** - швейцарский педагог. Труды: «Лингард и Гертруда», «Как Гертруда учит своих детей» и др. (Избр. пед. соч., 1981). Главные идеи: дидактика начального обучения, гармоничное развитие человека, расширение содержания начального обучения (введение элементов геометрии и др.) и др.

**Руссо Жан Жак (1712 – 1778)** – французский писатель и философ. Труды: «Эмиль, или О воспитании» (1762); «Юлия, или Новая Элоиза» (1761). Главные идеи: естественное воспитание; гуманизм содержания и средств воспитания.

## Отечественные

**Блонский Павел Петрович (1884 – 1941)** – педагог и психолог. Труды: «Курс педагогики» (1916); «Задачи и методы народной школы» (1916); «Педагогика» (1922); «Основы педагогики» (1925); «Педология» (1934); «Трудовая школа» (1919). Главные идеи: создание учебников по педагогике; связь психологии и педагогики; гуманизм учения; вопросы дошкольного воспитания; содержание воспитания и др.

**Каптерев Пётр Фёдорович (1849 – 1922)** – педагог, психолог. Труды: «Педагогический процесс» (1905); «Дидактика семьи» (1912); «История русской педагогики» (1915); «Педагогическая психология» (1914). Главные идеи: идеи дошкольной педагогики, семейного воспитания, теория педагогического процесса, история русской педагогики и др.

**Макаренко Антон Семёнович (1888 – 1939)** – педагог, писатель. Труды: «Педагогическая поэма» (1933-1935); «Флаги на башнях» (1938); «Книга для родителей» (1937); «Методика организации воспитательного процесса» (1936); «Лекции о воспитании детей» (1937) и др. Главные идеи: теория воспитания коллектива, теория семейного воспитания.

**Сухомлинский Василий Александрович (1918 – 1970)** – украинский педагог, учитель украинского, русского языков и литературы. Труды: «Сердце отдаю детям» (1969); «Рождение гражданина» (1970); «О воспитании» (1973); «Павлышская средняя школа» (1979); «Разговор с молодым директором школы» (1982) и др. Главные идеи: гуманизм как цель и средство воспитания; семейное воспитание; коллектив и личность.

**Ушинский Константин Дмитриевич (1824 – 1870)** – педагог-демократ, основоположник научной педагогики в России. Труды: «Человек как предмет воспитания. Опыт педагогической антропологии» (1868-1869); «Детский мир» (1861); «Родное слово» (1864). Главные идеи: педагогическая антропология; народность воспитания; труд – главное условие развития личности; воспитывающее обучение; родной язык и др.

**Шацкий Станислав Теофилович (1878 – 1934)** – педагог, организатор первых клубов для детей; Первой опытной станции по народному образованию.

Труды: «Мой педагогический путь», «Годы исканий», «Бодрая жизнь» и др. Главные идеи: взаимосвязь школы с жизнью, школы со средой, формирование детского коллектива.

## Наши современники

**Амонашвили Шалва Александрович (р. 1931)** – грузинский педагог и психолог. Труды: «Обучение. Оценка. Отметка» (1980); «Здравствуйте, дети» (1983); «Единство цели» (1987); «Личностногуманная основа педагогического процесса» (1990); «Размышление о гуманной педагогике» (1996). Главные идеи: особенности начального обучения; отрицание балльной оценки; «педагогика целостной жизни детей и взрослых».

**Бабанский Юрий Константинович (1927 – 1987)** – педагог. Труды: «Оптимизация процесса обучения. Общедидактический аспект» (1977); «Методы обучения в современной общеобразовательной школе» (1985); «Избранные педагогические труды» (1989); «Педагогика» (1983). Главные идеи: теория оптимизации обучения; рекомендации по выбору эффективных форм и методов предупреждения неуспеваемости и второгодничества; теория научной организации педагогического труда.

**Иванов Игорь Петрович (1923 – 1989)** - педагог. Труды: «Формирование юных общественников и организаторов» (1969); «Воспитывать коллективистов» (1981); «Энциклопедия коллективных творческих дел» (1984). Главные идеи: воспитание детей в коллективе, методика коллективной творческой деятельности, создание творческих объединений.

**Караковский Владимир Абрамович (р. 1932)** – педагог. Труды: «Пути формирования школьного ученического коллектива» (1978); «Чтобы воспитание было успешным» (1979); «Воспитательная система школы» (1992); «Стать человеком» (1992). Главные идеи: воспитательная система школы на основе идей коммунарской методики.

**Лысенкова Софья Николаевна (р. 1924)** – педагог-новатор, народный учитель СССР. Важнейший элемент методики Л.- перспективное опережающее обучение. Труды: «Когда легко учиться», «Методом опережающего обучения»

**Скаткин Михаил Николаевич (1900 – 1991)** – педагог. Труды: «Совершенствование процесса обучения» (1971); «Школа и всестороннее развитие детей» (1980); «Методология и методика педагогических исследований» (1986). Главные идеи: методологические основы педагогической науки, вопросы совершенствования процесса обучения, содержания образования; теория конструирования учебных программ и др.

**Шаталов Виктор Фёдорович (р.1928)** – украинский учитель-экспериментатор. Труды: «Куда и как исчезли тройки» (1979); «Педагогическая проза» (1980); «Точка опоры» (1987); «Эксперимент продолжается» (1989). Главные идеи: методическая система обучения при помощи опорных сигналов, различных приёмов учёта знаний и пр.

### **Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

–Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. – 304 с. : табл., ил. – (Учебные издания для бакалавров). — ISBN 978-5-394-02365-1. Режим доступа:– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452839>

–Татаринцева, Н.Е. Педагогическое проектирование: история, методология, организационно-методическая система / Н.Е. Татаринцева ; Минобрнауки РФ, ФГАОУ ВО ЮФУ – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. – 152 с. : ил. – ISBN 978-5-9275-3080-9. – Режим доступа:– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561297>

### **Дополнительная литература**

– Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2014. – 288 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>

– Чернопяттов, А.М. Маркетинг персонала : [16+] / А.М. Чернопяттов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 277 с. : ил., табл. – ISBN 978-5-4499-0333-4. – DOI 10.23681/564386. – Режим доступа:– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386> –

– Организация проектной деятельности в школе в свете требований ФГОС : [12+] / А.В. Роготнева, Л.Н. Тарасова, С.М. Никульшин и др. – Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-691-02163-3 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429750> .

– Модели создания воспитывающей среды в образовательных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления: наука, технологии, практики / под ред. Т.Н. Владимировой ; Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО МПГУ – Москва : МПГУ, 2018. – 454 с. : ил. – ISBN 978-5-4263-0692-9. – Режим доступа: – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500451>

### **Периодические издания**

- Инновации в образовании: журнал. - Москва : Издательство СГУ, 2019
- Педагогика: журнал. - Москва : ООО Педагогика, 2019
- Высшее образование в России: журнал. - Москва : Московский госуд. университет печати им.И. Федорова, 2019.
- Высшее образование сегодня: журнал. - Москва : Логос, 2019.

### **Интернет-ресурсы**

- <http://www.metod-kopilka.ru> – Библиотека методических материалов для учителя
- [www.edit.muh.ru](http://www.edit.muh.ru) – Официальный сайт «Журналы издательства Современной гуманитарной академии».
- <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» » / (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «НексМедиа»).
- <http://e.lanbook.com/> – ЭБС «Лань» (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»).
- <http://znanium.com/> – ЭБС научно – издательского центра «ИНФРА-М» (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»).
- <http://rucont.ru/> – ЭБС Руконт (принадлежность Обществу с ограниченной ответственностью «Ай Пи Эр Медиа»)
- Научная электронная библиотека eLIBRARY <http://elibrary.ru/defaultx.asp> Режим свободного доступа

### **Ресурс свободного доступа:**

- [www.edit.muh.ru](http://www.edit.muh.ru) – Официальный сайт «Журналы издательства Современной гуманитарной академии».
- <http://www.videouroki.net> – Видеоуроки в Интернет.
- <http://www.pedagogika-gao.ru> – Педагогика: Научно-теоретический журнал Российской академии образования.

### **Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

- Операционная система Microsoft Windows 7 Academic
- Офисные приложения Microsoft Office 2010 Academic
- Яндекс-браузер. – Режим доступа: <https://yandex.ru/>
- Большая российская энциклопедия. - Режим доступа: <https://bigenc.ru/>
- СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Министерство науки и высшего образования. – Режим доступа: <http://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Министерство образования Оренбургской области. Режим доступа: <http://www.minobr.orb.ru>
- Федеральный образовательный портал. – Режим доступа – <http://www.edu.ru> – «Российское образование» Федеральный портал. Каталог образовательных интернет ресурсов. Законодательство. Нормативные документы и стандарты // Учебно-методическая библиотека.

