МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)
Факультет психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ
Директор Елабужского института КФУ
Мерзон Е.Е.
"___"_____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Дидактические основы методической работы Б1.В.ДВ.05.01

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование
Профиль подготовки: Управление дошкольным образованием
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019
Автор(ы): Газизова Ф.С.
Рецензент(ы): Галич Т.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий(ая) кафедрой: Газизова Ф. С.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 20__г.
Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Факультет психологии и педагогики):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Газизова Ф.С. (Кафедра теории и методики дошкольного и начального образования, факультет психологии и педагогики), FSGazizova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2	Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации
ОПК-4	Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
ОПК-6	Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
ПК-2	Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- проблем методической службы, особенности деятельности старшего воспитателя (методиста) в системе управления ДОО;
- содержание и формы методического руководства образовательным процессом в дошкольном учреждении.

Должен уметь:

- разрабатывать содержание различных форм методической помощи воспитателям по обеспечению качества учебно-воспитательного процесса, охране жизни и здоровья детей;
- планировать и осуществлять методическую работу в ДОО;
- использовать современные методы и технологии обучения и диагностики.

Должен владеть:

- отбора современных методик и технологий работы в дошкольном учреждении с родителями, педагогами с целью обеспечения качества учебно-воспитательного процесса;
- изучения педагогической деятельности воспитателей;
- способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития;
- работы по составлению годового плана, документов по аттестации педагогов.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.05.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (Управление дошкольным образованием)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 20 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 48 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Организация методической работы в образовательной организации	4	1	2	0	10
2.	Тема 2. Профессиональные требования к старшему воспитателю	4	2	3	0	9
3.	Тема 3. Психолого-педагогические основы методической работы в ДОО	4	1	3	0	10
4.	Тема 4. Особенности проведения методических мероприятий в ДОО	4	1	3	0	10
5.	Тема 5. Организация деятельности муниципальной методической службы	4	1	3	0	9
	Итого		6	14	0	48

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Организация методической работы в образовательной организации

Подходы к определению понятия "методическая работа". Исторические аспекты возникновения методической службы в ДОО. Этапы развития методической работы в дошкольном учреждении. Принципы, цели и задачи методической работы. Функции и содержание методической работы. Сущность понятий "инновация", "эксперимент", "экспериментальная площадка". Методы опытно-экспериментальной работы. Этапы подготовки, организации и проведения эксперимента.

Тема 2. Профессиональные требования к старшему воспитателю

Должностные обязанности старшего воспитателя. Профессиональные функции и умения старшего воспитателя. Уровни профессионального роста методиста ДОО. Особенности совместной деятельности взрослых и детей дошкольного возраста в первую и вторую половину дня в разных возрастных группах. Тенденции в подходах к содержанию планирования на современном этапе. Проверка и анализ календарно-тематических планов.

Тема 3. Психолого-педагогические основы методической работы в ДОО

Методическая работа как фактор управления современной ДОО. Функциональные особенности методической работы. Содержание методической работы в современном детском саду как условие повышения профессионального мастерства педагогов. Понятие "методическая работа". Традиционные и новые формы организации методической работы. Совет педагогов дошкольного учреждения. Методический кабинет ДОУ

Тема 4. Особенности проведения методических мероприятий в ДОО

Формы организации методической работы. Создание условий для осуществления методической работы. Сущность анализа воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Контроль и оценка эффективности методической работы. Методические и научно-методические объединения педагогов. Проблемный анализ состояния образовательного процесса.

Тема 5. Организация деятельности муниципальной методической службы

Рекомендации об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования. Методическая служба и ее основные задачи. Современные направления деятельности. Развитие профессиональной компетентности методистов муниципальной системы образования в процессе профессиональной деятельности. Основные функции методической службы окружного, городского уровней системы дошкольного образования. Организация работы методического центра по дошкольному образованию.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 4			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ОПК-2 , ОПК-6	1. Организация методической работы в образовательной организации 2. Профессиональные требования к старшему воспитателю 3. Психолого-педагогические основы методической работы в ДОО
2	Письменная работа	ОПК-4 , ПК-2	4. Особенности проведения методических мероприятий в ДОО 5. Организация деятельности муниципальной методической службы
3	Тестирование	ОПК-2 , ОПК-4 , ОПК-6	1. Организация методической работы в образовательной организации 2. Профессиональные требования к старшему воспитателю 3. Психолого-педагогические основы методической работы в ДОО 4. Особенности проведения методических мероприятий в ДОО 5. Организация деятельности муниципальной методической службы

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
4	Реферат	ОПК-2 , ПК-2	1. Организация методической работы в образовательной организации 2. Профессиональные требования к старшему воспитателю 3. Психолого-педагогические основы методической работы в ДОО 4. Особенности проведения методических мероприятий в ДОО 5. Организация деятельности муниципальной методической службы
	Зачет	ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Семестр 4					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Использованы надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	4
	Зачтено		**Не зачтено**		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 4

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3

1. Понятие "методическая работа". Традиционные и новые формы организации методической работы.
2. Совет педагогов дошкольного учреждения.
3. Методический кабинет ДОУ.
4. Семинар - практикум как интегрированная форма методической работы с педагогическим коллективом.
5. Деловая игра в методической работе. Виды и специфика проведения деловых игр.
6. Особенности совместной деятельности взрослых и детей дошкольного возраста в первую и вторую половину дня в разных возрастных группах.
7. Функции планирования.
8. Условия планирования.
9. Тенденции в подходах к содержанию планирования на современном этапе.
10. Проверка и анализ календарно-тематических планов.

2. Письменная работа

Темы 4, 5

Тема письменной работы: " Планирование как функция управления".

Изложить следующие аспекты:

1. Разработайте циклограмму деятельности старшего воспитателя.
2. Составить рецензию на годовой план работы ДОО, предварительно проанализировав его, используя схемы и следующие вопросы:

- основные задачи работы и их реализация в последующих разделах;
- актуальность задач, конкретность их формулировки;
- структура годового плана, ее оптимальность; организационно-педагогическая работа, ее содержание; работа с кадрами, ее содержание и направленность; мероприятия, направленные на улучшение качества работы с детьми; соответствие намеченных мероприятий основным задачам плана;
- взаимосвязь разных форм методической работы (совета педагогов, коллективных просмотров работы, консультаций и др.). Отражение в годовом плане всех направлений методической работы; планирование работы по созданию развивающей среды; формы контроля по реализации намеченных задач.

3. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 5

1. Педагогический совет - это:

а) определение стратегии, цели и задачи развития учреждения, принятие решения о планировании работы;

б) одна из форм осуществления методического руководства ДОО;

в) способ реализации инновационной деятельности.

2. Составляющие управления инновационной деятельностью:

а) учёт и систематизация инновационной деятельности;

б) разработка проектов, программ, положений по реализации инновационных процессов;

в) все варианты.

3. Разработка системы контроля за ходом и результатами экспертизы и внедрения педагогических инноваций - это:

а) повышение профессиональной компетентности участников инновационной деятельности;

б) сбор и обработка информации о нововведениях;

в) самоанализ деятельности воспитателей.

4. Содержание методического кабинета строится на:

а) 5 блоках;

б) 4 блоках;

в) 3 блоках.

5. Председатель Совета педагогов:

а) все варианты правильно;

б) организует деятельность Совета педагогов ДОО;

в) информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании;

г) регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы.

6. Необходимая документация к проблемно-ориентированному анализу результатов инноваций:

а) положение об инновационной деятельности;

б) приказ об организации инновационной деятельности на учебный год;

в) модифицированные и авторские программы;

г) все варианты.

7. Старший воспитатель ДОО - это:

а) организатор работы ДОО;

б) помощник заведующего ДОО;

в) заместитель заведующего ДОО.

8.Учет и систематизация инновационной деятельности предполагает:

а) стартовую экспертную оценку опыта воспитателей;

б) самоанализ деятельности воспитателей;

в) все варианты.

9. Функции совета педагогов ДОО:

а) определяет направления образовательной деятельности ДОО;

б) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОО;

в) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОО;

г) все варианты правильно.

10. Педагогический кабинет ДОО - это:

а) постоянное рабочее место старшего воспитателя;

б) место хранения и демонстрации необходимых для организации воспитательно-образовательного процесса дидактических пособий;

в) "творческая лаборатория педагогического коллектива".

11. Работа над годовым планом начинается с:

а) оценки степени полноты и достоверности информации о потребностях и возможностях участников педагогического процесса;

б) выявления наиболее значимых несоответствий между ставившимися и достигнутыми целями;

в) определения конкретных недостатков и причин их возникновения, дающих разницу результатов.

12. Одно из основных направлений работы руководителя ДОО - это:

а) выработка и принятие управленческого решения;

б) организация детского питания;

в) руководство работой Совета факультета.

13. Функции контроля, педагогического анализа, целеполагания, принятия решения, планирования, организации составляют группу:

а) социально-психологических функций;

б) общих функций;

в) процессуальных функций.

14. Содержание работы педагогического совета определяется:

а) годовым планом;

б) Уставом ДОУ;

в) внутренним распорядком трудовых отношений.

15. Признаками передового педагогического опыта являются:

а) высокие количественные и главным образом качественные показатели результатов учебно-воспитательного процесса;

б) оптимальность педагогического опыта;

в) научная обоснованность опыта;

г) все варианты.

16. Структура инновационной деятельности состоит из:

а) все варианты;

б) умение педагога осуществлять инновационную педагогическую деятельность;

в) способность проектировать и конструировать педагогические инновации;

г) прогнозировать ожидаемый результат, который может быть получен в ходе реализации инновации, описывать критерии оценивания эффективности спроектированной инновации.

17. Выбор формы планирования обусловлен (укажите лишнее):

а) содержанием, которое планируется;

б) предпочтениями руководителя, насколько она ему удобна в работе;

в) временным периодом, на который осуществляется планирование;

г) жесткими регламентациями вышестоящих организаций.

18. Предварительный контроль направлен на определение (укажите лишнее):

а) готовности сотрудников к выполнению работы;

б) сбоев в работе, отклонений от намеченных стандартов;

в) ресурсного обеспечения деятельности организации;

г) потенциала внешнего окружения, способствующего реализации намеченных планов организации.

19. Разработка системы контроля за ходом и результатами экспертизы и внедрения педагогических инноваций состоит из:

а) экспертизы составленных программ;

б) наблюдение за организацией совместной деятельности воспитанников и др.;

в) изучения реализации задач, указанных в инновационных программах;

г) все варианты.

20. Управление педагогической деятельностью осуществляет:

а) совет педагогов ДОО;

б) методический совет ДОО;

в) Попечительский совет.

21. Тематика работы педагогического совета определяется:

а) циклограммой деятельности старшего воспитателя;

б) перспективным планом на 5 лет;

в) годовым планом.

22. Разработка системы контроля за ходом и результатами экспертизы и внедрения педагогических инноваций - это:

а) сбор и обработка информации о нововведениях;

б) повышение профессиональной компетентности участников инновационной деятельности;

в) самоанализ деятельности воспитателей.

23 Председатель Совета педагогов:

а) все варианты правильно;

б) организует деятельность Совета педагогов ДОО;

в) определяет повестку заседания Совета педагогов;

г) контролирует выполнение решений Совета педагогов;

24. Структура разработки системы контроля за ходом и результатами экспертизы и внедрения педагогических инноваций состоит из:

а) контроля за прохождением инновационных программ;

б) подведения итогов контроля на совещании, педагогическом совете и др.;

в) изучения реализации задач, указанных в инновационных программах;

г) все варианты.

25. Управление педагогической деятельностью осуществляет:

а) Попечительский совет;

б) методические объединения;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

в) совет педагогов ДОО.

26. Управление инновационной деятельностью состоит из:

а) разработки системы контроля за ходом и результатами экспертизы и внедрения педагогических инноваций;

б) организации мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности участников инновационной деятельности;

в) все варианты.

27. Одним из факторов, влияющих на выбор видов и форм методической работы в ДОО, является:

а) высокопрофессиональная творческая работа старшего воспитателя;

б) уровень профессиональной подготовки воспитателей;

в) желание и устремление воспитателей к инновационной деятельности.

28. Руководство и контроль за финансово-хозяйственной и воспитательно-образовательной деятельностью дошкольного учреждения в 60-80-е годы осуществлялось:

а) родителями и общественными организациями;

б) заведующей и членами коллектива;

в) органами народного образования.

29. Годовой план работы ДОО составляется на:

а) календарный год;

б) учебный год;

в) на другой период по решению Совета педагогов.

30. Система исследовательских операций, направленных на выявление причин, определяющих результаты педагогического процесса, - это:

а) контроль;

б) педагогический анализ;

в) выявление и формулирование проблемы.

31. К социально-психологической группе методов относится:

а) убеждение;

б) надбавка;

в) команда.

4. Реферат

Темы 1, 2, 3, 4, 5

1. Основные функции методической службы окружного, городского уровней системы дошкольного образования.
2. Организация работы методического центра по дошкольному образованию.
3. Приоритетные направления работы методистов в области дошкольного образования.
4. Организация инновационной деятельности в ДОО.
5. Организация работы методического центра по дошкольному образованию.
6. Приоритетные направления работы методистов в области дошкольного образования.
7. Организация инновационной деятельности в ДОО.
8. Требования к личностным и профессиональным качествам старшего воспитателя в условиях гуманизации и демократизации системы общественного дошкольного воспитания.
9. Методы изучения личности воспитателя ДОО.
10. Методы изучения педагогической деятельности.
11. Организация работы педагогического кабинета.
12. Обобщение и внедрение педагогического опыта.
13. Индивидуально-дифференцированный подход в организации методической работы с воспитателями.
14. Метод моделирования в работе с воспитателями.
15. Формы методической работы с молодыми воспитателями.
16. Активные формы методической работы.
17. Особенности проведения проблемных семинаров.
18. Организация и содержание работы творческих групп.
19. Алгоритм составления образовательной программы ДОО.
20. Методическое сопровождение обновления ДОО в соответствии с ФГОС ДО.
21. Создание условий для осуществления методической работы.
22. Методы изучения педагогической деятельности.
23. Методы предотвращения и разрешения конфликтов в педагогическом коллективе.
24. Программа развития ДОО. Технология разработки.
25. Педагогический анализ - ведущая функция управления ДОО.
26. Принципы анализа

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Содержание методической работы. Ее основные цели.

2. Основные направления методической работы.
3. Содержание работы старшего воспитателя.
4. Профессиональные требования к старшему воспитателю.
5. Педагогический анализ в работе старшего воспитателя.
6. Методическая документация.
7. Значение методического кабинета. Требования к оформлению материалов методического кабинета.
8. Назначение и функции совета педагогов на современном этапе.
9. Система подготовки заседаний Совета педагогов.
10. Формы и технология проведения заседаний педсовета.
11. Формы методической работы: семинары, семинары-практикумы, творческие микрогруппы, круглый стол, КВН, самообразование.
12. Формы методической работы: консультации, творческая гостиная, делова игра, психологический тренинг, смотр-конкурс.
13. Методы и формы активизации педагогов при проведении методических мероприятий.
14. Основные функции методической службы окружного, городского уровней системы дошкольного образования.
15. Организация работы методического центра по дошкольному образованию.
16. Инновационная деятельность в дошкольных учреждениях.
17. Характеристика педагогического коллектива, условия его создания.
18. Современные подходы к проведению контроля.
19. Планирование и его роль в процессе управления.
20. Значение методической службы городского и районного уровня.
21. Создание условий для осуществления методической работы.
22. Результаты организации методической работы в ДОУ
23. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
24. Стимулирование педагогического творчества.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 4			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	20
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	3	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	4	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении: Учебник/ВиноградоваН.А., МикляеваН.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 219 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011271-8 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=518735

2. Управление качеством образования и современные средства оценивания результатов обучения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.В. Курзаева, И.Г. Овчинникова. - М.: ФЛИНТА, 2015. - 100 с. - ISBN 978-5-9765-2313-5. Режим доступа: ЭБС 'Консультант студента' http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976523135.html

3. Профессионально-педагогические основы подготовки студентов к решению актуальных задач управления дошкольным образованием [Электронный ресурс]: монография / С.Ф. Багаутдинова, М.А. Волченко, К.В. Корнилова, Л.Н. Санникова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2015. - 198 с. - ISBN 978-5-9765-2209- 1. Режим доступа: ЭБС 'Консультант студента' http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522091.html

7.2. Дополнительная литература:

1. Управление дошкольным образованием [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / С.Ф. Багаутдинова, Л.Н. Санникова. - 3-е изд., стер. -М. : ФЛИНТА, 2015. - 123 с. - ISBN 978-5-9765-2213-8. - Электронный ресурс. Режим доступа: ЭБС 'Консультант студента' http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522138.html

2. Профиль 'Управление дошкольным образованием' [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / С.Ф. Багаутдинова, Л.Н. Санникова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2015. - 138 с. - ISBN 978-5-9765-2211-4. Режим доступа: ЭБС 'Консультант студента' http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522114.html

3. Организация методической работы в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс]: учеб.-метод. комплекс / С.Ф. Багаутдинова, К.В. Корнилова. - 2-е изд., стер. -М. : ФЛИНТА, 2015 - 74 с. - ISBN 978-5-9765-2210-7. Режим доступа: ЭБС 'Консультант студента' http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522107.html

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/

Электронная библиотечная система - http://www.znanium.com

Электронная библиотечная система - http://biblioclub.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции наиболее целесообразно проводить в одной из нижеприведённых активных форм. Метод Сократа - метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется ещё как метод "сократовской иронии". Интерактивная лекция - выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм. Лекция-пресс-конференция - проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Лекция вдвоём (бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы студентов. Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, методической, орфографической). В конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок. Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации.
практические занятия	Семинарские занятия организуются, как правило, в форме симпозиума или коллоквиума. Требования: 1. Соответствие содержания теме. 2. Раскрытие сущности проблемы, полное и краткое. 3. Логичное и связное построение доклада. 4. Наличие обоснованных выводов. 5. Знание источников и умение ссылаться на них. Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления. Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком ?специализированными?. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Чёткое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от неё в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов. Сценарий дискуссии 1 этап: ориентация В течение 7-10 мин. студенты разделяются на подгруппы по 5-7 чел. Затем им предлагается тематика дискуссии. В каждой группе назначается секретарь, на которого возлагается ведение протокола мнений, высказанных участниками и формулировка окончательного мнения. 2 этап: оценка. На данном этапе представители групп излагают сформированную точку зрения, которая затем обсуждается в ходе открытой дискуссии. 3 этап: консолидация. В результате обобщения и совместного обсуждения в течение 20-25 мин. определяются совпадающие взгляды и выводится превалирующее мнение о доминирующем типе правосознания российского общества и уровне его правовой культуры. 4 этап: разбор дискуссии. Подведение итогов работы.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. При подготовке к занятию и составлении плана-конспекта ответа на вопрос в начале необходимо самостоятельно разработать алгоритм систематизации учебного материала. Затем в соответствии с этим алгоритмом составить сложный план ответа на вопрос и по плану письменно дать краткий, завершенный ответ. При решении задач на сравнение можно использовать следующий алгоритм: 1) дать определение того, что сравнивается; 2) выделить, исходя из определения, параметры сравнения; 3) установить общее и различия между тем, что сравнивается. Организация самостоятельной работы по освоению содержания курса включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение отдельных тем, текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов Интернет (ссылки). Имеет смысл ознакомиться с раскрытием содержания каждой лекции по нескольким рекомендованным источникам для сопоставления точек зрения различных авторов, для более углубленного изучения воспользоваться дополнительной литературой. Целесообразно также составление индивидуального терминологического словаря (глоссария) по теме лекции и словаря новых понятий, с которыми студент впервые сталкивается в своей образовательной практике. При выполнении самостоятельной работы рекомендуется: - записывать ключевые слова и основные термины, - составлять словарь основных понятий, - составлять таблицы, схемы, графики и т.д. - писать краткие рефераты по изучаемой теме.
тестирование	Тестирование проводится в начале семинара, продолжительность - 15 минут. Перед проведением тестирования целесообразно разъяснить методику выполнения теста и критерии его оценивания. После выполнения теста необходимо ознакомить студентов с правильными ответами и организовать самопроверку. Задания к тестам даются в соответствии с ФОС. Рекомендуется: - сочетать в тесте вопросы закрытого типа с одним и несколькими правильными ответами, вопросы открытого типа, вопросы на соответствие понятий и определений; - выбирать вопросы, соответствующие школьному курсу естественнонаучных дисциплин; - отдавать предпочтение вопросам, отражающим наиболее общие основы естественнонаучных концепций; - отводить время на выполнение теста из расчёта 2 минуты на 1 вопрос. Важной частью тестирования является ознакомление студентов с результатами теста. Целесообразно осуществить такое ознакомление в виде самопроверки или взаимопроверки выполнения тестовых заданий.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	Устный опрос связан с лекционным курсом, но не дублирует, а углубляет знания, полученные на лекции. Устный опрос проводятся с учётом знаний, полученных студентами по другим дисциплинам, прежде всего гуманитарного блока. Основными структурными элементами опроса являются: - обсуждение преподавателем совместно со студентами темы занятий; - постановка вопросов и разрешение с их помощью конкретных ситуаций; - консультации преподавателя во время занятий; - обсуждение и оценка полученных результатов; - текущий контроль знаний. Проведение опроса осуществляется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и календарным планом. Подготовка к опросу предполагает не только тщательное изучение специальной обязательной литературы, но и работу с источниками. Для студентов, желающих более глубоко изучить тему, вынесенную на семинар, рекомендуется дополнительная литература. Подготовку к устному опросу надо начинать с работы над учебным и лекционным материалом по данной теме. Большое внимание при подготовке к опросу должно быть уделено знакомству с рекомендованной литературой.
письменная работа	Письменная работа выполняется студентами самостоятельно внеаудиторно. Ключевым требованием при подготовке письменной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых решений, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовка к выполнению письменной работы начинается с выбора варианта. Титульный лист письменной работы оформляется по установленному образцу. Главы и параграфы в работе должны быть относительно равномерны по объёму. Материал должен излагаться логично, последовательно и соответствовать плану работы. Не допускается дословного механического переписывания текста из использованной литературы, за исключением цитат, которые должны сопровождаться ссылкой на источник. В тексте недопустимо сокращение слов, терминологических оборотов, наименований органов и организаций, если такие сокращения не являются общепринятыми в литературе. Ссылка оформляется в конце страницы, на которой находится цитата. В ссылке указывается имя и фамилия автора, название статьи или монографии (для монографии - место и год издания, для периодических изданий - название журнала, год выпуска и номер), также указывается страница, на которой находится цитата, или цифровые данные. Все графики и рисунки сопровождаются номером, названием и ссылкой на источник. Работа должна содержать: план, вводную часть, основной текст (главы и параграфы), заключительную часть, список использованной литературы. Вводная часть отражает значение и актуальность темы, а также цели и задачи работы. В основной части излагаются и последовательно анализируются рассматриваемые проблемы, даётся аргументация научных точек зрения, задачи выполняются с кратким пояснением. В заключении приводятся собственные выводы автора по итогам работы, а также ее практическая значимость. В список использованной литературы могут быть включены учебники, монографии и статьи.
реферат	При написании рефератов в материале следует выделить небольшое количество (не более 5) заинтересовавших Вас проблем и сгруппировать материал вокруг них. Следует добиваться чёткого разграничения отдельных проблем и выделения их частных моментов. При подготовке необходимо опираться на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах в течение семестра.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов. 2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или по билетам. В случае проведения итогового тестирования ведущему преподавателю предоставляется право воспользоваться примерными тестовыми заданиями или составить новые тестовые задания в полном соответствии с материалом учебной дисциплины. 3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить: - полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий); - полный конспект семинарских занятий; - реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала); - конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента). 4. На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. 5. Качественной подготовкой к зачету является: - полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий; - свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу); - демонстрация знаний дополнительного материала; - чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента. Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является: - недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий; - нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента; - отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Дидактические основы методической работы" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Дидактические основы методической работы" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе Управление дошкольным образованием .