



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра дошкольного образования и педагогики

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Л.И. Аббасова
«14» 06 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Т. Рамазанова
«14» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.01 «Научно-методическое сопровождение инновационной
деятельности педагогов ДОО»

направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
магистерская программа «Методическое сопровождение в дошкольном
образовании»

факультет психологии и педагогического образования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03.01 «Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов ДОО» для магистров направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Магистерская программа «Методическое сопровождение в дошкольном образовании» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126.

Составитель

рабочей программы


подпись

Рамазанова Ф.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры дошкольного образования и педагогики

от 08.06. 2021 г., протокол № 13

Заведующий кафедрой


подпись

Э.А. Рамазанова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета психологии и педагогического образования

от 11.06. 2021 г., протокол № 10

Председатель УМК


подпись

И.В. Зотова

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.03.01 «Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов ДОО» для магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, магистерская программа «Методическое сопровождение в дошкольном образовании» .

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– углубить знания и усовершенствовать умения обучающихся (магистров) в области технологии и организации научно-методической деятельности.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– актуализировать и углубить знания обучающихся по организационно-содержательным аспектам научно-методической деятельности в инновационной деятельности педагогов ДОО.

– развить умения системного подхода при организации и проведении научно-методической деятельности;

– подготовить обучающихся к решению задач педагогической, научно-педагогической и научно-исследовательской практики

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.03.01 «Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов ДОО» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен реализовывать образовательные программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ПК-3 - Способен организовать работу педагогического коллектива при реализации ООП в соответствии с ФГОС ДО и осуществлять методическое сопровождение профессионального развития педагогов ДОО

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

– преподаваемый предмет; психолого-педагогические основы и современные образовательные технологии; особенности организации образовательного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов

- основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО.

Уметь:

- использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся; применять современные образовательные технологии; создавать образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся образовательных результатов, предусмотренных ФГОС и(или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и(или) образовательной программой.
- организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога; использовать способы и формы повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО.

Владеть:

- навыками профессиональной деятельности по реализации программ учебных дисциплин.
- организует информационно-методическую среду для педагогов ДОО, в том числе с использованием информационных ресурсов; оказывает адресную методическую помощь педагогам в решении задач организации образовательной деятельности в группах ДОО; разрабатывает методические продукты для педагогов ДОО на основе анализа и обобщения современных исследований и инновационных практик дошкольного образования; выявляет и поддерживает инновационные практики педагогов ДОО; организует внутрифирменное повышение квалификации педагогов

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.03.01 «Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов ДОО» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль "Технологии организации образовательного процесса в ДОО" учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

| Семестр | Общее кол-во часов | кол-во зач. единиц | Контактные часы | | | | | | СР | Контроль (время на контроль) |
|--------------|--------------------|--------------------|-----------------|-----|-----------|--------------|-----------|----|----|------------------------------|
| | | | Всего | лек | лаб.з ан. | прак. т.зан. | сем. зан. | ИЗ | | |
| 1 | 108 | 3 | 32 | 14 | | 18 | | | 76 | За |
| Итого по ОФО | 108 | 3 | 32 | 14 | | 18 | | | 76 | |
| 1 | 108 | 3 | 12 | 4 | | 8 | | | 92 | За (4 ч.) |
| Итого по ЗФО | 108 | 3 | 12 | 4 | | 8 | | | 92 | 4 |

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

| Наименование тем (разделов, модулей) | Количество часов | | | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля | |
|---|------------------|--------------|-----|----|-----|----|----|---------------|--------------|-----|----|-----|----|----|-------------------------|----------------------|
| | очная форма | | | | | | | заочная форма | | | | | | | | |
| | Всего | в том, числе | | | | | | Всего | в том, числе | | | | | | | |
| | | л | лаб | пр | сем | ИЗ | СР | | л | лаб | пр | сем | ИЗ | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| Тема | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Введение. Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании | 14 | 2 | | 2 | | | | 10 | 14 | 2 | | | | | 12 | практическое задание |
| Тема 2. Инновационная работа в ДОУ | 18 | 4 | | 4 | | | | 10 | 22 | | 2 | | | | 20 | доклад |
| Тема 3. Мотивация инновационной деятельности педагогов | 16 | 2 | | 4 | | | | 10 | 17 | | 2 | | | | 15 | практическое задание |
| Тема 4. Организация и содержание оценивания объектов инновационной деятельности | 24 | 2 | | 2 | | | | 20 | 20 | 2 | | | | | 18 | практическое задание |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|----|--|----|--|--|----|--------------|---|--|---|--|--|----|----------------------|
| Тема 5. Контроль за инновационной деятельностью в ДОУ | 16 | 2 | | 4 | | | 10 | 14 | | | 2 | | | 12 | доклад |
| Тема 6. Принятие управленческих решений и внедрение позитивного инновационного опыта | 20 | 2 | | 2 | | | 16 | 17 | | | 2 | | | 15 | практическое задание |
| Всего часов за 1 /1 семестр | 108 | 14 | | 18 | | | 76 | 104 | 4 | | 8 | | | 92 | |
| Форма промеж. контроля | Зачет | | | | | | | Зачет - 4 ч. | | | | | | | |
| Всего часов дисциплине | 108 | 14 | | 18 | | | 76 | 104 | 4 | | 8 | | | 92 | |
| часов на контроль | | | | | | | | 4 | | | | | | | |

5. 1. Тематический план лекций

| № лекц | Тема занятия и вопросы лекции | Форма проведения (актив., интерак.) | Количество часов | |
|--------|---|-------------------------------------|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1. | Тема 1. Введение. Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании <i>Основные вопросы:</i> Основные понятия теории инноватики. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты. Нововведения как объект инновационного управления. Тенденции и разновидности развития, управление развитием. | Интеракт. | 2 | 2 |
| 2. | Тема 2. Инновационная работа в ДОУ <i>Основные вопросы:</i> 1 Планирование, структурирование инновационной работы 2 Программа инноваций как нормативный 3 Структура и содержание программы 4 Инновационные объединения педагогов | Интеракт. | 4 | |

| | | | | |
|----|---|-----------|---|---|
| | 5 Нормативно-правовая основа функционирования инновационных 6 Управление деятельностью структурных подразделений | | | |
| 3. | Тема 3. Мотивация инновационной деятельности педагогов <i>Основные вопросы:</i> Моральное и материальное стимулирование Материальное и моральное стимулирование .Содействие педагогам в карьерном росте Управление самообразовательной деятельностью | Интеракт. | 2 | |
| 4. | Тема 4. Организация и содержание оценивания объектов инновационной деятельности <i>Основные вопросы:</i> Нормативное, инструментальное обеспечение сбора, обработки и хранения информации Систематизация критериев оценки эффективности методической работы Экспертная карта оценивания эффективности инновационной методической работы в ДОО | Интеракт. | 2 | 2 |
| 5. | Тема 5. Контроль за инновационной деятельностью в ДООУ <i>Основные вопросы:</i> Контроль как действующий механизм обеспечения обратной связи по организации инновационного процесса в ДОО Анализ состояния и качества инновационной деятельности в ДОО Формы и технологии контроля за качеством инновационной работы в ДОО Регулирование хода организации инновационной деятельности по результатам контроля | Интеракт. | 2 | |
| 6. | Тема 6. Принятие управленческих решений и внедрение позитивного инновационного опыта <i>Основные вопросы:</i> Виды управленческих решений | Интеракт. | 2 | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|----------|
| | Особенности внедрение позитивного инновационного опыта | | | |
| | Итого | | 14 | 4 |

5. 2. Темы практических занятий

| № занятия | Наименование практического занятия | Форма проведения (актив., интерак.) | Количество часов | |
|-----------|--|-------------------------------------|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1. | <p>Тема 1. Введение. Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1.Современные подходы к обновлению содержания дошкольного образования.</p> <p>2.Понятие технологии в образовательном процессе.</p> <p>3.Инновации как совокупность творчества.</p> <p>4.Непрерывность инновационных процессов в образовании.</p> | Интеракт. | 2 | |
| 2. | <p>Тема 2. Инновационная работа в ДОО</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1.Составьте схему по непрерывности инновационных процессов в образовании.</p> <p>2.Рассмотрите особенности и правовые основы модернизации системы дошкольного образования: ФГОС ДО, выделите основные инновации, предложенные авторами ФГОС ДО.</p> <p>3.Определите особенности психолого-педагогического сопровождения современного образовательно-воспитательного процесса, связанного с введением инноваций.</p> | Интеракт. | 4 | 2 |
| 3. | <p>Тема 3. Мотивация инновационной деятельности педагогов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1.Моральное и материальное стимулирование</p> <p>2.Содействие педагогам в карьерном росте</p> | Интеракт. | 4 | 2 |

| | | | | |
|----|--|-----------|-----------|----------|
| | 3. Управление самообразовательной 4. Разработка программы стимулирования инновационной деятельности педагогов ДОО. | | | |
| 4. | Тема 4. Организация и содержание оценивания объектов инновационной деятельности <i>Основные вопросы:</i> 1. Нормативное, инструментальное обеспечение сбора, обработки и хранения 2. Систематизация критериев оценки эффективности методической работы 3. Экспертная карта оценивания эффективности инновационной методической работы в ДОО | Интеракт. | 2 | |
| 5. | Тема 5. Контроль за инновационной деятельностью в ДОУ <i>Основные вопросы:</i> 1. Контроль как действующий механизм обеспечения обратной связи по организации инновационного процесса в ДОО. 2. Анализ состояния и качества инновационной деятельности в ДОО. 3. Формы и технологии контроля за качеством инновационной работы в ДОО. 4. Регулирование хода организации инновационной деятельности по результатам контроля. | Интеракт. | 4 | 2 |
| 6. | Тема 6. Принятие управленческих решений и внедрение позитивного инновационного опыта <i>Основные вопросы:</i> 1. Значение принятия управленческих решений и внедрение позитивного инновационного 2. Функции управленческих решений 3. Этапы выработки управленческого решения 4. Факторы успеха, для внедрения инноваций | Интеракт. | 2 | 2 |
| | Итого | | 18 | 8 |

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; написание конспекта; подготовка доклада; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

| № | Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу | Форма СР | Кол-во часов | |
|---|--|------------------------------------|--------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | Тема 1. Введение. Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании Основные вопросы: 1.Современные подходы к обновлению содержания дошкольного образования. 2.Понятие технологии в образовательном 3.Инновации как совокупность творчества. | подготовка к практическому занятию | 10 | 12 |
| 2 | Тема 2. Инновационная работа в ДОО Основные вопросы: 1.Составьте схему по непрерывности инновационных процессов в образовании. 2.Рассмотрите особенности и правовые основы модернизации системы дошкольного образования: ФГОС ДО, выделите основные инновации, предложенные авторами ФГОС ДО. 3.Определите особенности психолого-педагогического сопровождения современного образовательно-воспитательного процесса, связанного с введением инноваций. | подготовка к практическому занятию | 10 | 20 |
| 3 | Тема 3. Мотивация инновационной деятельности педагогов Основные вопросы: 1.Моральное и материальное стимулирование | написание конспекта | 10 | 15 |

| | | | | |
|---|--|--------------------|-----------|-----------|
| | 2.Содействие педагогам в карьерном росте 3.Управление самообразовательной деятельностью | | | |
| 4 | Тема 4. Организация и содержание оценивания объектов инновационной деятельности Основные вопросы: 1. Нормативное, инструментальное обеспечение сбора, обработки и хранения 2.Систематизация критериев оценки эффективности методической работы 3.Экспертная карта оценивания эффективности инновационной методической работы в ДОО | подготовка доклада | 20 | 18 |
| 5 | Тема 5. Контроль за инновационной деятельностью в ДОО Основные вопросы: 1 Контроль как действующий механизм обеспечения обратной связи по организации инновационного процесса в ДОО. 2.Анализ состояния и качества инновационной деятельности в ДОО. 3.Формы и технологии контроля за качеством инновационной работы в ДОО. | подготовка доклада | 10 | 12 |
| 6 | Тема 6. Принятие управленческих решений и внедрение позитивного инновационного опыта Основные вопросы: 1.Значение принятие управленческих решений и внедрение позитивного инновационного опыта 2. Функции управленческих решений 3.Этапы выработки управленческого решения | подготовка доклада | 16 | 15 |
| | Итого | | 76 | 92 |

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Дескрипторы | Компетенции | Оценочные средства |
|----------------|--|----------------------|
| ПК-1 | | |
| Знать | преподаваемый предмет; психолого-педагогические основы и современные образовательные технологии; особенности организации образовательного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов | доклад |
| Уметь | использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся; применять современные образовательные технологии; создавать образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся образовательных результатов, предусмотренных ФГОС и(или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и(или) образовательной программой. | практическое задание |
| Владеть | навыками профессиональной деятельности по реализации программ учебных дисциплин. | зачет |
| ПК-3 | | |
| Знать | основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы | доклад |
| Уметь | организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога; использовать способы и формы повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. | практическое задание |

| | | |
|----------------|---|-------|
| Владеть | организует информационно-методическую среду для педагогов ДОО, в том числе с использованием информационных ресурсов; оказывает адресную методическую помощь педагогам в решении задач организации образовательной деятельности в группах ДОО; разрабатывает методические продукты для педагогов ДОО на основе анализа и обобщения современных исследований и инновационных практик дошкольного образования; выявляет и поддерживает инновационные практики педагогов ДОО; организует внутрифирменное повышение квалификации педагогов | зачет |
|----------------|---|-------|

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

| Оценочные средства | Уровни сформированности компетенции | | | |
|----------------------|--|--|--|--|
| | Компетентность несформирована | Базовый уровень компетентности | Достаточный уровень компетентности | Высокий уровень компетентности |
| практическое задание | Не выполнено или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы. | Выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели. | Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении. | Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям. |
| доклад | Материал не структурирован без учета специфики проблемы | Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы | Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки. | Материал структурирован, оформлен согласно требованиям |

| | | | | |
|-------|---|--|--|---|
| зачет | Не раскрыт полностью ни один теор. вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками | Теор. вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения | Теор. вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено с незначительными замечаниями: намечен ход выполнения, раскрыты возможности выполнения | Теор. вопросы раскрыты полностью. Практическое задание выполнено: намечен ход выполнения, в полном объеме раскрыты возможности выполнения |
|-------|---|--|--|---|

7.3. 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

7.3.1. Примерные практические задания

- 1.Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании
- 2.Основные понятия теории инноватики.
- 3.Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты.
- 4.Нововведения как объект инновационного управления.
- 5.Тенденции и разновидности развития, управление развитием.
- 6.Инновационная работа в ДОО
- 7.Планирование, структурирование инновационной работы
- 8.Программа инноваций как нормативный документ
- 9.Структура и содержание программы
- 10.Инновационные объединения педагогов

7.3.2. Примерные темы для доклада

- 1.Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании
- 2.Основные понятия теории инноватики.
- 3.Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты.
- 4.Нововведения как объект инновационного управления.
- 5.Тенденции и разновидности развития, управление развитием.
- 6.Инновационная работа в ДОО

7. Планирование, структурирование инновационной работы
8. Программа инноваций как нормативный документ
9. Структура и содержание программы
10. Инновационные объединения педагогов

7.3.3. Вопросы к зачету

1. Определение содержания инноваций в современном дошкольном образовании
2. Основные понятия теории инноватики.
3. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты.
4. Нововведения как объект инновационного управления.
5. Тенденции и разновидности развития, управление развитием.
6. Инновационная работа в ДОО
7. Планирование, структурирование инновационной работы
8. Программа инноваций как нормативный документ
9. Структура и содержание программы
10. Инновационные объединения педагогов
11. Нормативно-правовая основа функционирования инновационных
12. Управление деятельностью структурных подразделений
13. Мотивация инновационной деятельности педагогов.
14. Моральное и материальное стимулирование
15. Материальное и моральное стимулирование
16. Содействие педагогам в карьерном росте
17. Управление самообразовательной деятельностью
18. Организация и содержание оценивания объектов инновационной деятельности
19. Нормативное, инструментальное обеспечение сбора, обработки и хранения информации
20. Систематизация критериев оценки эффективности методической работы
21. Экспертная карта оценивания эффективности инновационной методической работы в ДОО
22. Контроль за инновационной деятельностью в ДОО
23. Контроль как действующий механизм обеспечения обратной связи по организации инновационного процесса в ДОО
24. Анализ состояния и качества инновационной деятельности в ДОО
25. Формы и технологии контроля за качеством инновационной работы в ДОО
26. Регулирование хода организации инновационной деятельности по результатам контроля
27. Принятие управленческих решений и внедрение позитивного инновационного опыта
28. Виды управленческих решений
29. Особенности внедрения позитивного инновационного опыта

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

7.4.1. Оценивание практического задания

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций | | |
|--|---|--|--|
| | Базовый | Достаточный | Высокий |
| Знание теоретического материала по предложенной проблеме | Теоретический материал усвоен | Теоретический материал усвоен и осмыслен | Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости |
| Овладение приемами работы | Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя | Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний | Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи |
| Самостоятельность | Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний | Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний | Задание выполнено полностью самостоятельно |

7.4.2. Оценивание доклада

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций | | |
|---|---|---|---|
| | Базовый | Достаточный | Высокий |
| Степень раскрытия темы: | Тема доклада раскрыта частично | Тема доклада раскрыта не полностью | Тема доклада раскрыта |
| Объем использованной научной литературы | Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников | Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников | Объем научной литературы достаточный более 10 источников |
| Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации) | Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации | Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна | Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Необходимость и достаточность информации | Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний | Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний | Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада |
|--|--|---|--|

7.4.3. Оценивание зачета

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций | | |
|--|---|---|--|
| | Базовый | Достаточный | Высокий |
| Полнота ответа, последовательность и логика изложения | Ответ полный, но есть замечания, не более 3 | Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2 | Ответ полный, последовательный, логичный |
| Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины | Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3 | Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2 | Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины |
| Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры | Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий | Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий | Ответ аргументирован, примеры приведены |
| Осознанность излагаемого материала | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий | Материал усвоен и излагается осознанно |
| Соответствие нормам культуры речи | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4 | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2 | Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи |
| Качество ответов на вопросы | Есть замечания к ответам, не более 3 | В целом, ответы раскрывают суть вопроса | На все вопросы получены исчерпывающие ответы |

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов ДОО» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

| Уровни формирования компетенции | Оценка по четырехбалльной шкале |
|---------------------------------|---------------------------------|
| | для зачёта |
| Высокий | зачтено |
| Достаточный | |
| Базовый | |
| Компетенция не сформирована | не зачтено |

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

Основная литература.

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.) | Кол-во в библи. |
|-------|--|--|---|
| 1. | Метлякова Л. А. Инновационные технологии поддержки семейного воспитания в учреждениях образования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. - Пермь: ПГГПУ, 2016. - 330 с. | учебно-методическое пособие | https://e.lanbook.com/book/129526 |
| 2. | Панфилова А.П. Инновационные педагогические технологии. Активное обучение: учеб. для студ. ВПО / А. П. Панфилова ; рец.: А. П. Марков, И. К. Ильясов. - М.: Академия, 2013. - 192 с. | учебник | 8 |
| 3. | Инновационный менеджмент: учеб. пособие / К. В. Балдин [и др.] ; ред. А. В. Барышева. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 380 с. | учебное пособие | 10 |

Дополнительная литература.

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.) | Кол-во в библи. |
|-------|---|--|--|
| 1. | Международная научная студенческая конференция «Инновационное развитие легкой и текстильной промышленности» (ИНТЕКС-2018) 17-19 апреля 2018 г. [Текст]. Ч. 1. - Москва: РГУ им. А.Н. Косыгина, 2018. - 267 с. | | https://e.lanbook.com/book/12839 8 |
| 2. | Матяш Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение: учеб. пособие для студ. учр-ий высш. образования, обуч. по напр. подгот. "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование" / Н. В. Матяш ; рец.: И. А. Сасова, В. А. Сонин. - М.: Академия, 2014. - 160 с. | учебное пособие | 35 |

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; написание конспекта; подготовка доклада; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Написание конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

— **плановый конспект (план-конспект)** — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

— **текстуальный конспект** — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

— **произвольный конспект** — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

— **схематический конспект (контекст-схема)** — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

— **тематический конспект** — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

— **опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым)** — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

— **сводный конспект** — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

— **выборочный конспект** — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— **план (простой, сложный)** — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их

— **выписки** — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— **тезисы** — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— **цитирование** — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);

- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

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

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;
- методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);
- аудитория с интерактивной доской для проведения практических занятий
- видеокамера и ноутбук для проведения практических занятий.