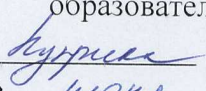


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра теории и методики обучения и воспитания

«Утверждено»:
Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
 М.В. Куприна
« 24 » июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины (модуля)

Б1.О.06.01 «Нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

44.03.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)

Педагогика и методика дошкольного образования
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

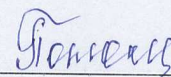
Южно-Сахалинск, 2022 год

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОСВО) по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Программу составил(и):

Татьяна Михайловна Пономаренко, к.п.н., доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования» утверждена на заседании кафедры теории и методики обучения и воспитания протокол № 12 от от 24 июня 2022 г.

Заведующий кафедрой Фалей М.В.

фамилия, инициалы



подпись

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) - состоит в формировании профессионального правового мировоззрения, то есть осмысления норм управленческого права как явления действительности, как учебного предмета и как сферы профессиональной деятельности педагога

Курс также способствует формированию у студентов методов и приемов организации и руководства коллективом сотрудников дошкольных образовательных организаций, совершенствованию способностей применять полученные знания и умения в практике управления дошкольной образовательной организацией.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программ

Задачи дисциплины (модуля):

- совершенствовать освоение студентами организационно - правовых основ управления дошкольным образованием и руководству им в различных его звеньях;
- обеспечить научную и практическую подготовку к выполнению управленческой деятельности в дошкольных образовательных организациях;
- сформировать базовый понятийный аппарат, необходимый для изучения теоретических основ управления и правового регулирования деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- развивать профессионально-значимые качества личности руководителей и их управленческого мышления.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования» относится к обязательной части Методического модуля блока 1 учебного плана.

Пререквизиты дисциплины (модуля): «Основы права», «Нормативно-правовое обеспечение образования».

Постреквизиты дисциплины: «Управление дошкольным образованием», «Инновационные процессы в дошкольном образовании», «Организация финансово-хозяйственной деятельности».

3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3	Способен осуществлять социальное

	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные законодательные и нормативные акты в области образования;
- нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных учреждений и организаций;
- цели и задачи образовательных учреждений и организаций;
- содержание нормативных правовых актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, управление образованием, государственный контроль образовательной и научной деятельности образовательных учреждений и организаций;
- специфику правового статуса субъектов образовательного процесса;

2. должен уметь:

- применять в своей профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- разъяснять действие норм законодательства об образовании применительно к конкретным ситуациям образовательного процесса;
- грамотно оценивать специфику правоприменительной практики в области образования

3. должен владеть:

- методикой разработки локальных нормативных актов образовательных учреждений;
- основами консультирования на основе норм права по вопросам образовательной деятельности

Изучение данной дисциплины способствует решению задач профессиональной деятельности педагога дошкольного образования. Рассмотрение вопросов правового обеспечения управления образовательным учреждением определяется необходимостью востребованного правового образования педагогических кадров, его содержанием, межпредметными и внутрикурсовыми связями, совершенствованием у обучающихся управленческих умений

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов
------------	---------------------------

	2 семестр	всего
Общая трудоемкость	180	180
Контактная работа:	9	9
Лекции (Лек)	2	2
Практические занятия (ПР)	4	4
Лабораторные работы (Лаб)	-	-
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО) (<i>Проведение текущих консультаций и индивидуальная работа со студентами</i>)	3	3
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен, зачет с оценкой)	6	6
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание эссе (Э); - самоподготовка (<i>проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий</i>); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к промежуточной аттестации и т.п.)...	165	165

4.2. Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (модуля)

(При реализации образовательной программы по очно-заочной и заочной формам обучения таблица составляется для каждой формы)

Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел дисциплины/ темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			контактная			Самостоятель ная работа	
			Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия		
1.	Раздел 1. Образование как объект правового регулирования	1	1	2	-	83	Устный/письменный опрос Тест Проверка конспектов
2.	Раздел 2. Система дошкольного образования в Российской	1	1	2	-	82	Устный/письменный опрос Тест Проверка конспектов

	Федерации						
	экзамен	1				6	<i>итоговый контрольный тест</i>
	итого:		2	4	-	165	

4.3. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Образование как объект правового регулирования

Понятие о системе и принципах правового регулирования отношений в сфере образования и нормативного правового обеспечения деятельности образовательных организаций. Понятия «право», «закон», «правовые нормы», «нормативно-правовые акты», законодательные и подзаконные акты.

Система образования: понятие и элементы. Понятие и структура системы образования современной России как объект правового регулирования. Виды и уровни образования. Формы получения образования и формы обучения. Язык образования.

Система и источники законодательства Российской Федерации в области образования. Уровни и виды законодательных актов. Конституция Российской Федерации о правах и обязанностях в сфере образования. Место в системе нормативных правовых актов ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.).

Законодательные и подзаконные акты. Национальный проект «Образование» и его федеральные проекты в системе нормативно-правовых актов образования. Международное правовое регулирование образования. Основные правовые акты международного образовательного законодательства.

Раздел 2. Система дошкольного образования в Российской Федерации

Дошкольное образование как уровень общего образования. Эволюция дошкольного образования в России. Развитие вариативных форм дошкольного образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОСДО): понятие, значение, структура. Образовательная программа: понятие, виды, структура, порядок разработки и утверждения.

Особенности правового статуса дошкольной образовательной организации и правоотношения в ней. Правовой статус участников образовательного процесса.

4.4. Темы и планы практических/лабораторных занятий

Практическое занятие (в форме семинара) № 1 (2 ч.)

Тема «Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, виды и компетенции образовательных организаций.
2. Организационно-правовые формы образовательных организаций России.
3. Порядок создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений.
4. Государственная регламентация образовательной деятельности.
5. Лицензирование образовательной деятельности.
6. Аккредитация образовательных учреждений.

Практическое занятие (в форме семинара) № 2 (2 ч.)

Тема «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие образовательного процесса и основные требования к его организации.
2. Нормативные правовые основы организация образовательного процесса.
3. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные образовательные требования.
4. Образовательные программы.
5. Прием в образовательные учреждения различных видов и уровня.
6. Аттестация обучающихся. Единый государственный экзамен.
7. Документы об образовании.

Практическое занятие (в форме семинара) № 3 (2 ч.)

Тема «Правовое регулирование отношений в системе образования и правовой статус участников образовательного процесса. Правовое обеспечение профессиональной деятельности воспитателя

Вопросы для обсуждения:

1. Участники образовательного процесса: понятие, виды, основы правового статуса.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.
3. Права и обязанности обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).
4. Правовое положение педагогических работников, руководящих и

иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Понятие о конфликте интересов педагогического работника.

6. Особенности правового статуса несовершеннолетних обучающихся.

Практическое занятие (в форме семинара) № 4 (2 ч.)

Тема «Права ребенка, основные направления и формы его правовой защиты. Проблемы реализации и соблюдения прав ребенка в системе образования»

Вопросы для обсуждения:

1. Права ребенка в международном и российском законодательстве: Декларация ООН о правах ребенка (1959 г.), Конвенция ООН о правах ребенка (1989 г.), закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (1998 г.) и др. законы.

2. Семейно-правовые отношения, гражданские, жилищные, имущественные и иные права детей.

3. Социальные гарантии, защита и охрана здоровья учащихся.

4. Соотношение прав человека, прав ребенка с правами и обязанностями обучающихся.

6. Права и свободы обучающихся, закрепление в ФЗ «Об образовании в РФ». Обязанности и ответственность обучающихся.

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

5. Темы дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения: *не предусмотрена учебным планом.*

6. Образовательные технологии

(Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице)

Например:

Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Образование как объект правового регулирования	Лекция 1, 2. Семинар 1, 2. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием презентации Развернутая беседа с обсуждением докладов Консультирование и проверка домашних заданий посредством

			электронной почты
2.	Система дошкольного образования в Российской Федерации	Лекция 3. Семинар 3, 4, 5. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентации Развернутая беседа с обсуждением докладов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

7. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Примерные тестовые вопросы и задания

Выберите правильный ответ:

1. Совокупность законодательных и подзаконных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования, составляет сущность понятия:

- А) право на образование;
- Б) образовательное право;
- В) правовое образование.

2. Какое из перечисленных прав не нашло отражение в ст. 43 Конституции РФ:

- А) каждый имеет право на образование;
- Б) каждый вправе на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном ОУ;
- В) гарантируется общедоступность и бесплатность среднего и высшего профессионального образования.

3. Что лишнее в приведенном перечне характеристик права на образование? Право на образование является:

- А) обязанностью каждого;
- Б) является всеобщим;
- В) является абсолютным.

4. Многообразная деятельность государства по обеспечению функционирования и развитию национальной системы образования - это:

- А) образовательная политика государства;
- Б) образовательное законодательство государства;
- В) совокупность нормативно-правового массива.

5. Право на ведение образовательной деятельности дошкольная образовательная организация получает на основе:

- А) регистрации;
- Б) аккредитации;
- В) лицензирования.

6. Права юридического лица дошкольная образовательная организация получает после его:

- А) регистрации;
- Б) аккредитации;
- В) лицензирования.

7. Понятие "образовательное право" означает:

- А) отрасль права;
- Б) наименование учебной дисциплины;
- В) правовое образование.

8. В структуре системы образования РФ выделяются следующие образовательные уровни:

- А) школьное образование;
- Б) дошкольное образование;
- В) общее образование;
- Г) профессиональное образование.

9. Система образования в РФ представляет собой совокупность:

- А) преемственных образовательных программ и ФГОС;
- Б) сети ОУ различных типов и видов;
- В) НПА в области образования;

Г) органов управления образованием и подведомственных им учреждений и организаций.

10. Важными образовательными правами детей дошкольного возраста являются:

- А) право на игру и игрушку;
- Б) право не использоваться в качестве дешевой рабочей силы;
- В) право на сохранение свое индивидуальности.

11. В соответствии с Международной Конвенцией о правах ребенка детям обеспечиваются:

- А) выживание;
- Б) развитие;
- В) забота близких;
- Г) активное участие в жизни общества.

12. К основным формам психического насилия над детьми относятся:

- А) нанесение физических повреждений;
- Б) постоянная критика ребенка;
- В) социальная изоляция ребенка;
- Г) невыполнение взрослыми своих обещаний.

13. Взаимоотношения между ДОО и родителями регулируются _____, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

14. Международная Конвенция о правах ребенка принята в _____ году; в структуре ее выделяются _____ части.

15. Установите соответствие в иерархии уровней образовательно-правовой компетенции:

- 1) компетенция ОУ; А);

- 2) конституционная компетенция; Б);
- 3) региональная компетенция; В);
- 4) федеральная компетенция Г).

16. Выстройте иерархию образовательного законодательства:

- 1) подзаконные акты федеральных органов исполнительной власти; А);
- 2) законы субъектов РФ; Б);
- 3) локальные акты ОУ; В);
- 4) нормативно-правовые акты органов местного самоуправления по вопросам образования; Г);
- 5) федеральные законы; Д);
- 6) подзаконные акты органов исполнительной власти субъектов федерации Е).

17. Установите соответствие:

- 1) законы, регулирующие отдельные стороны функционирования системы образования А) непрофильные;
- 2) законы, регулирующие разнообразные отношения в сфере образования Б) профильные;
- 3) Указы Президента РФ и постановления Правительства РФ В) подзаконные НПА.

18. Установите соответствие в принципах образования:

- 1) отделение церкви от государственной школы; А) плюрализм в обр.;
- 2) свобода в выборе образовательного маршрута; Б) светскость обр.;
- 3) участие в управлении ОУ различных В) демократический, коллегиальных органов государственно-общественный характер управления образованием.

19. Установите соответствие в видах насилия над детьми:

- 1) из-за недобросовестного выполнения родителями А) физическое обязанностей дети испытывают хроническую нужду насилия; в питании;
- 2) преднамеренное нанесение ребенку телесных Б) психическое повреждений; насилие;
- 3) открытое неприятие ребенка В) пренебрежение нуждами ребенка.

20 Установите соответствие в содержании структурных частей Конвенции о правах ребенка:

- 1) характеристика основных прав детей; А) 3-я часть;
- 2) описание процедуры ратификации Конвенции Б) 2-я часть;
- 3) описание механизма контроля над соблюдением прав ребенка государствами, подписавшими документ. В) 1-я часть.

21. Установите соответствие во времени принятия документов:

- 1) последняя Декларация прав ребенка; А) 1948г.;
- 2) Конвенция о правах ребенка; Б) 1989г.;
- 3) Всеобщая Декларация прав человека В) 1959г.

22. Принятый в особом порядке акт правотворчества законодательных органов государственной власти, обладающий высшей юридической силой и

направленный на регулирование наиболее важных общественных отношений
- это ...

- 1) право
- 2) закон
- 3) нормативно-правовой акт
- 4) Указ Президента

23. Письменный документ органов власти или управления, содержащий нормы права, общеобязательные правила поведения - это...

- 1) право
- 2) закон
- 3) нормативно-правовой акт
- 4) Указ Президента

24. Акты, принимаемые исполнительной властью для конкретного выполнения законов - это...

- 1) право
- 2) закон
- 3) подзаконные акты
- 4) Трудовой кодекс

25. К международным нормативно-правовым актам, содержащим в себе положения в области образования, относятся (несколько правильных ответов)

- 1) Закон Российской Федерации "Об образовании" (1992 г.)
- 2) Европейский договор об экологической безопасности
- 3) Всеобщая декларация прав человека (1948 г.)
- 4) Конвенция ООН о правах ребенка (1989 г.)

26. Какая статья Конституции Российской Федерации содержит в себе принципы и основы организации образования в стране?

- 1) преамбула
- 2) 73 статья
- 3) 10 статья
- 4) 43 статья

27. Муниципальные образовательные организации могут создаваться в следующих организационно-правовых формах

- 1) в любой организационно-правовой форме, предусмотренной гражданским законодательством
- 2) в любых организационно-правовых формах, предусмотренных гражданским законодательством для некоммерческих организаций
- 3) только в формах учреждения или автономной некоммерческой организации
- 4) только в форме учреждения

28. Может ли муниципальное или государственное образовательное учреждение осуществлять деятельность на основе самофинансирования?

- 1) Да, закон допускает это по договору между образовательным учреждением и учредителем

2) Да, но для этого нужно поменять организационно-правовую форму учреждения

3) Да, но только частично при возможности привлечения внебюджетных средств

4) Нет, муниципальные образовательные учреждения должны финансироваться, хотя бы частично, за счет средств местного бюджета

29. Кто и как несет ответственность по обязательствам муниципального образовательного учреждения, если оно не в состоянии их выполнить?

1) Само образовательное учреждение несет ответственность всем своим имуществом

2) Учредитель

3) Само учреждение денежными средствами и имуществом, за исключением имущества, закрепленного учредителем в оперативное управление и приобретенного по смете, а при их недостатке - учредитель

4) Должностные лица образовательного учреждения.

30. Может ли директор муниципальной или государственной школы работать по совместительству заведующей районной библиотеки?

1) Да, безусловно

2) Да, если работа по совместительству будет выполняться после официально закончившегося рабочего дня на основной работе

3) Да, с согласия учредителя

4) Нет

31. Кто несет ответственность за нарушение прав и свобод, обучающихся в общеобразовательном учреждении?

1) Лица, совершившие или допустившие нарушения

2) Местные органы управления образованием

3) Органы местного самоуправления

4) Образовательное учреждение

32. На кого возложен контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством?

1) На органы управления Российской Федерации

2) На органы местного самоуправления

3) На органы управления субъектов Российской Федерации

4) На образовательные учреждения

33. В чью компетенцию входит разработка примерных учебных планов?

1) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации

2) Российской Федерации

3) Субъектов Российской Федерации

4) Органов местного самоуправления

7.2. Рейтинговая система оценки текущей успеваемости студентов

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к экзамену - 28 баллов.

Экзаменационная шкала оценки:

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

7.3. Примерные вопросы для устного опроса

1) Охарактеризуйте основные законодательные акты России в области образования.

2) Охарактеризуйте законодательные акты Российской Федерации и документы международного права в части охраны прав и защиты интересов детей по вопросам образования.

3) Дайте определения и объясните сущность понятий «право», «закон», «правовые нормы», «нормативно-правовые акты», законодательные и подзаконные акты.

4) В чем состоит отличие понятий «образовательная система» и «система образования России»?

5) Как Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» определяются понятия: образование, ФГОС, основная образовательная программа, качество образования и др.?

6) Как Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» определяются понятия и сущность государственного регулирования, лицензирования и аккредитации образовательных учреждений, аттестации педагогов?

7) Охарактеризуйте организационно-правовые формы образовательных организаций.

7.4. Примерные вопросы для письменного опроса

1. Образование как основа формирования интеллектуального потенциала общества.

3. Российское образование и тенденции мирового развития.

4. Новые социальные требования к системе российского образования.

5. Роль государства как гаранта равенства образовательных возможностей личности.

6. Принципы государственной образовательной политики.

7. Конституционные и социальные гарантии прав граждан на образование. Перспективы развития законодательства в сфере образования.

8. Механизмы управления образовательными организациями.

7.5. Примерные вопросы к экзамену

1. Роль и задачи образования в современном обществе.

2. Роль государства в становлении и развитии системы образования. Система государственных органов управления образованием.
3. Основные элементы системы образования и их взаимодействие.
4. Конституция РФ как основа правового регулирования сферы образования.
5. Основные положения Конвенции о правах ребенка.
6. Основные права ребенка и формы их правовой защиты в законодательстве Российской Федерации.
7. Основные положения ФЗ - 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»
8. Основные положения Федерального закона «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»
9. Основные законодательные акты в сфере образования
10. Типы и виды образовательных организаций. Автономия образовательных организаций.
11. Права и обязанности образовательных организаций. Ответственность образовательных организаций перед личностью, обществом, государством.
12. Назначение и структура федеральных государственных образовательных стандартов (на примере ФГОС ДО).
13. Высшие учебные заведения, их задачи и структура. Автономия вузов.
14. Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере образования.
15. Правовой статус образовательных организаций.
16. Право на образование: проблемы его реализации.
17. Общая характеристика международных правовых актов в сфере образования (На примере документов: Всеобщая декларация прав человека, Конвенция ООН о правах ребенка).
17. Непрерывность и преемственность образовательных программ различного уровня.
18. Интеграция российской системы образования в европейское образовательное пространство

8. Система оценивания планируемых результатов обучения

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Min баллов	Max баллов	
Текущий контроль			
- <i>выполнение письменных заданий для самостоятельной работы</i>	0 баллов	4 баллов	32
- <i>посещение аудиторного занятия</i>	0 баллов	2 балл	16
- <i>участие в дискуссии на семинаре</i>	0 баллов	2 баллов	10
- <i>устный/письменный опрос</i>	21 баллов	42 баллов	42

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

1 Скоробогатов, А. В. Нормативно-правовое обеспечение образования [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Скоробогатов, Н. Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2014. – 288 с. : ил., табл. – Библиогр. в кн. ; То же. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>.

2 Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – 301 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04276-4. – URL: www.biblio-online.ru/book/81D6120C-45C5-4817-892D-7EEB2F62431A.

3.Правоведение [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. И.В.Рукавишниковой, И.Г. Напалковой. - 2-е изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 432 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=376839>

4.Смоленский М.Б. Правоведение [Электронный ресурс]: Учебник / М.Б.Смоленский. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 430 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=417983>

5. Юкша Я.А. Правоведение [Электронный ресурс]: Учебник / Я.А. Юкша. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 486 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=228169>.

9.2. Дополнительная литература

1. Образовательное право : учебник для академического бакалавриата / А. И. Рожков [и др.] ; под общ. ред. А. И. Рожкова. – 2-е изд., испр. – М. : Юрайт, 2017. – 324 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-00190-7. – URL: www.biblio-online.ru/book/6E31E1A6-EED0-466F-98F4-AB7855BD6DF8.

2. Общая педагогика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М-во образования и науки РФ, Федеральное гос. автономное образовательное учреждение высш. образования «Сев.-Кавказский федеральный ун-т» ; авт.-сост. Т. Н. Таранова, А. А. Гречкина. – Ставрополь : СКФУ, 2017. – 151 с. : ил. – Библиогр.: с. 149. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467129>.

9.3. Периодические издания (при необходимости)

К разделу 1. Образование как объект правового регулирования

1. Государство и право. –URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/509/udb/4>
2. Директор школы. –URL:
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/19066/udb/1270>.
3. Народное образование. –URL:
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/18887/udb/1270> .
4. Образовательная политика. –URL:
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=48681> .
5. Педагогика. –URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4> .
6. Проблемы современного образования –
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/18848/udb/1270>
7. Право и образование. –URL:
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1356753> .
8. Проблемы обеспечения, реализации, защиты конституционных прав и свобод человека. –URL:
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=52844> .
9. Управление образованием: теория и практика. –URL:
http://iuorao.ru/category/set_izdanie_ver2/ .
10. Эксперимент и инновации в школе. –URL:
<http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1398621> .

К разделу 2. Система дошкольного образования в Российской Федерации

1. «Дошкольное воспитание» - <https://dovosp.ru/journals>.
2. «Обруч» - <http://www.obruch.ru/>.
3. «Ребенок в детском саду» - <https://dovosp.ru/journals>.
4. «Здоровье дошкольника» - http://deti-club.ru/zurnal_zdorovie_doshkolnika.
5. «Детский сад от А до Я» - <http://detsad-mag.ru/>.
6. «Современный детский сад» - <https://sdetsad.ucoz.com/index/0-2>.
7. «Воспитатель детского сада» - <https://www.vospitatelds.ru/>.
8. «Дошкольник.рф» - <http://doshkolnik.ru/jurnal-doshkolnik.html>.
9. «Дошкольная педагогика» - <https://doshped.ru/>.
10. «Дошкольное образование» - <https://dob.1sept.ru/>.
11. «Традиции и новации в дошкольном образовании» - <https://articulus-info.ru/uslugi/o-zhurnale-traditsii-i-novatsii-v-doshkolnom-obrazovanii/>.
12. «Современное дошкольное образование. Теория и практика» - <http://sdo-journal.ru/>.
13. Методические материалы в помощь работникам детских дошкольных учреждений. - <http://tanja-k.chat.ru/>
14. Все для детского сада. - <http://ivalex.vistcom.ru/>

9.4. Программное обеспечение

1. ЭБС biblio-online.ru

2. Перечень лицензионного программного обеспечения:
3. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная), (лицензия 49512935);
4. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная) (лицензия 61031351),
5. Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351),
6. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),
7. Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
8. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
9. Kaspersky Anti-Virus Suite for WKS/FS. User 1200 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-000451-54518460)
10. ABBYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),
11. CorelDRAW Graphics Suite X5Education License ML (1-60), (бессрочная), (лицензия 4088083).
- 12.

9.5. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<http://нэб.рф/>)
2. Электронная библиотечная система ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/> (доступ к индивидуальной полке)
3. <http://www.pedlib.ru/Books>
4. Национальная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
5. Обзор СМИ Polpred.com (<http://polpred.com/>)
6. Университетская библиотека онлайн: Biblioclub.ru
7. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф> (доступ в читательском зале 2 учебного корпуса).
8. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] - <http://www.edu.ru>
9. Педагогика - <http://pedagogika-rao.ru/>
10. Педагогика: электронные версии журналов и газет- <https://goo.gl/wfGBnE>
11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», версия «эксперт». Рег. номер 164638, версия «проф». <http://www.consultant.ru/>
12. КиберЛенинка [Электронный ресурс] :научная электронная библиотека. –
13. Режим доступа:<http://cyberleninka.ru>, свободный

14. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс] : –Режим доступа: <https://infourok.ru/biblioteka>, свободный
15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
16. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>) и т.д.
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – URL: <http://scool-collection.edu.ru>
18. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru>
19. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>
20. Руконт [Электронный ресурс]: межотраслевая электронная библиотека. – URL: <http://rucont.ru>
21. ibooks.ru[Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://ibooks.ru>
22. Znanium.com[Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.com>
23. IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru/>)

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо

предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2	Семинарские занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
4	Текущий контроль (текущая аттестация)	Учебная аудитория для проведения текущего контроля, оснащенная персональными ЭВМ и соответствующим программным обеспечением (ПО)
5	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала университета. Читальный зал библиотеки/филиала.

К рабочей программе прилагаются:

Приложение 1 - Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю) *(разрабатывается в виде отдельного документа)*;

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путём постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации. Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьёзная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Самостоятельная работа заключается в том, что в ходе такого обучения студенты, прежде всего, учатся приобретать и применять знания, искать и находить нужные для них средства обучения и источники информации, уметь работать с этой информацией. Самостоятельная работа студента направлена на углубление знаний по изучаемому предмету, а также на формирование умений самостоятельно проводить анализ и синтез на основании имеющегося материала. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчётности:

- подготовку и написание реферата на заданные темы, изготовление презентации;
- выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к

изданиям электронных библиотечных систем.

Требования к написанию реферата:

Реферат является формой деятельности, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее презентует её результаты в виде письменного и устного текста. Целью данного вида работы является более глубокое знакомство с одной из проблем готовности ребёнка к школе.

Обязательным требованием является:

- научное и корректное изложение материала;
- качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие

иллюстрационных материалов и т.д.

- также требования к качеству изложения материала: понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.

Алгоритм подготовки реферата:

- поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем теме проблемно-поискового задания;
- осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- составление плана ответа на поставленный вопрос;
- поиск примеров по данной проблематике;
- оформление текста.

Содержание реферата складывается из нескольких смысловых компонентов:

- обоснование выбранной темы;
- знание современного состояния проблемы, причины ее возникновения, характерные особенности;
- актуальность поставленной проблемы;
- полнота цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.

Текст реферата должен быть глубоким по содержанию, актуальным по заложенным в нём идеям, логичным по структуре и аккуратным по оформлению. Соблюдение этих установок является свидетельством высокого уровня интеллектуальной культуры обучающегося.

Текст работы представляется на стандартных листах писчей бумаги формата А4 (210x297 мм). Работа печатается на принтере на одной стороне листа. При печатании текста абзац должен равняться четырем знакам (1,25 см.). Поля страницы: левое – 3 см., правое – 1,5 см., нижнее – 2 см., верхнее – 2 см. Шрифт Times New Roman (14 пт), междустрочный интервал – полуторный. Текст выравнивается по ширине.

В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на семинарских занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов,

практических заданий и презентации реферата.

Памятка-алгоритм по работе над терминами и составлению глоссария.

Данный вид самостоятельной работы заключается в ознакомлении со словарными словами, новыми терминами, понятиями.

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Данный термин происходит от греческого слова "глосса", что означает язык, речь. В Древней Греции глоссами называли непонятные слова в текстах, толкование которых давалось рядом на полях. Собрание глоссов в последствии стали называть глоссарием.

Каково назначение глоссария? Глоссарий необходим для того, что любой человек, читающий вашу работу, мог без труда для себя найти объяснение мудреных слов и сложных терминов, которыми так и кишит ваш документ.

Как составить глоссарий? Для начала внимательно прочитайте и ознакомьтесь со своей работой. Наверняка, вы встретите в ней много различных терминов, которые имеются по данной теме.

После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей:

1. точная формулировка термина в именительном падеже;
2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, дайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссария - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

Правила составления глоссария:

- количество 20
- термины располагаются в алфавитном порядке
- обязательно указывается ссылка на источник

- смысловая логичность и точность изложения
 - отсутствие лексических, грамматических и орфографических ошибок
- Требования к оформлению:

Формат листов А4, шрифт Times New Roman, размер 14, расстояние между строк – 1,5 интервал, абзацный отступ 1,25 см., поля 30 мм (слева), 20 мм (сверху), 20 мм (справа), 20 мм (снизу).

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад– вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект (от лат. cons-pectum – обзор, описание) – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Для работы над конспектом следует:

определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения оригинального текста;

в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания оригинального текста – в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;

выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, соображениями, «фактурой», заимствованной из других источников и т. п. (располагать все это следует на полях тетради для записей или на отдельных листах-вкладках);

завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей оригинального текста, а также общих выводов.

Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

Необходимо из всего материала выделить существующие точки зрения на проблему, проанализировать их, сравнить, дать им оценку.

В записях и конспектах студенту очень важно указывать названия источников, авторов, год издания.

Критерии оценки:

Критерии оценки:

«5» - содержание исходного текста соответствует оригиналу, наличие плана, имеется сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

«4» - допущены ошибки и неточности в конспектировании.

«3» - допущены ошибки и неточности в конспектировании, содержание конспекта раскрыто не полностью.

«2» - содержание конспекта не раскрыто, не учтены требования к написанию.

Методические рекомендации по работе с нормативным документом

Умение работать с нормативным документом означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с нормативным документом

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение нормативной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План (от лат. *planum* – плоскость) – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов документа.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения документа и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях — когда это оправданно с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким к дословному.

Тезисы (от греч. *tezos* – утверждение) – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем.

Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала.

Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями.

В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Исходя из сказанного, нетрудно выявить основное преимущество тезисов: они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней

аргументации письменной работы любой сложности.

Методический материал по составлению таблиц, кластеров, опорных конспектов

Одна из причин снижения учебной мотивации – неумение учащихся работать с большим объемом информации, которую необходимо освоить, выделить главное, систематизировать и определенным образом представить.

Связующим звеном всех учебных предметов является текст, сплошной и не сплошной (графики, таблицы, диаграммы, схемы) работа с которым позволяет добиваться оптимального результата. Работа по развитию и совершенствованию умений работать с информацией, представленной в устной и письменной форме, может и должна строиться на уроке при работе с текстом.

С помощью графических схем можно обобщить и систематизировать учебный материал, графика помогает наглядно и понятно представить логику изложения учебного материала. Визуальное и наглядное представление информации запоминается лучше, чем обыкновенная информация.

Данная работа позволяет развивать у ребят помимо умения работы с текстом, следующие умения:

- выделять ключевые слова;
- систематизировать необходимую информацию;
- анализировать, сравнивать и обобщать информацию;
- развивать монологическую речь.

Задача педагога- оказать помощь учащимся в развитии навыка преобразования информации из одной знаковой системы в другую (превращение сложной, объёмной информации в более компактную и визуально удобную)

Конечный результат деятельности учеников – адекватное восстановление первоначального текста при выполнении самостоятельной работы.

Существуют различные приемы представления информации из сплошного текста в не сплошной текст с помощью схемно-знаковых моделей

Прием «Кластеры»

Прием «Кластер» («гроздь») подразумевает выделение смысловых единиц темы и графическое их оформление в определенном порядке в виде грозди. «Грозди» - графический прием систематизации материала. Правила их составления очень просты. Рисуются модель Солнечной системы: звезда, планеты и их спутники. Звезда в центре - это наша тема, вокруг нее планеты - крупные смысловые единицы. Соединяем их прямой линией со звездой. У каждой планеты – спутники.

Каковы этапы работы при составлении кластера?

1 этап - посередине чистого листа пишется ключевое слово или словосочетание, которое является «сердцем» идеи, темы.

2 этап - учащиеся записывают все то, что вспомнилось им по поводу данной темы. В результате вокруг «разбрасываются» слова или словосочетания, выражающие идеи, факты, образы, подходящие для данной темы (модель «хаос»).

3 этап - осуществляется систематизация. Хаотичные записи объединяются в группы, в зависимости от того, какую сторону содержания отражает то или иное записанное понятие, факт (модель «планета и ее спутники»).

4 этап - по мере записи появившиеся слова соединяются прямыми линиями с ключевым понятием. У каждого из «спутников» в свою очередь тоже появляются «спутники», устанавливаются новые логические связи. В итоге получается структура, которая графически отображает наши размышления, определяет информационное поле данной темы.

В работе над кластерами необходимо соблюдать следующие правила:

1. Не бояться записывать все, что приходит на ум. Дать волю воображению и интуиции
2. Продолжать работу, пока не кончится время или идеи не иссякнут.
3. Постараться построить как можно больше связей. Не следовать по заранее определенному плану.

Предметная область не ограничена, использование кластеров возможно при изучении самых разнообразных тем.

Способы работы с кластерами:

- Составление нового кластера.
- Составление краткого рассказа по готовому кластеру с использованием слов, входящих в состав кластера.
- Коррекция и совершенствование готового кластера.
- Анализ и завершение неполного кластера:
 - без указания главного термина, с которого начинается кластер, и определение этого главного термина;
 - без указания одного или нескольких терминов кластера и определение этих терминов.

Формы работы с кластерами

- Самостоятельно при выполнении домашней работы
- Самостоятельно на практическом занятии
- В составе малой группы с последующим конкурсом на лучший кластер, составленный по заданному преподавателем главному термину
- В составе учебной группы при участии преподавателя, выступающего в качестве ведущего, помогающего группе составить кластер
- При выполнении контрольного задания на составление кластера, написание рассказа по кластеру или определение термина (терминов) неполного кластера.

Преимущества использования кластера:

Кластер, созданный студентами, даёт возможность преподавателю отслеживать понимание учащимися темы.

Для самих студентов это возможность обобщить и структурировать предметный материал и увидеть связи между идеями и понятиями

Кластер – это отражение нелинейности мышления, он тесно связан с тем, как работает наш мозг. (Особенно у современных детей с "клиповым сознанием")

Работа с кластером - письменная деятельность. Побуждает писать тех студентов, кто этого не любит.

Кластер даёт возможность не только писать, но и рисовать, хотя бы до появления новых идей.

В групповой работе кластер служит неким каркасом для идей группы, что даёт возможность приобщиться к ассоциациям и взаимосвязям, которые каждый из них создаёт. Рождается групповой опыт, дающий доступ к дополнительной информации.

Кластер создаётся в определённый временной отрезок, так воспитывается чувство времени, с одной стороны, с другой - свободное индивидуальное распределение времени каждого при работе над кластером.

Памятка по составлению кластера.

Кластер – прием систематизации материала в виде схемы (рисунка), когда выделяются смысловые единицы текста.

Кластер помогает конкретизировать тему, образ, помогает развитию речи, мышления, воображения.

Для создания кластера нужно:

- 1) Ознакомиться с текстом;
- 2) Составить кластерную схему, используя родо-видовые и видо-видовые связи между понятиями. Слова, имеющие видо-видовые отношения, должны быть закрашены одинаковым цветом.
- 3) Посередине листа записать ключевое слово или предложение, которое является главным для раскрытия темы, идеи;
- 4) Вокруг этого слова пишутся слова или предложения, выражающие суть идеи, факты, образы, подходящие для данной темы;
- 5) Затем по мере записи все слова соединяются с ключевым словом. У каждого слова- спутника тоже могут появиться свои слова- спутники.
- 6) Схема кластера должна быть аккуратной. Во время работы можно использовать словари, энциклопедии, интернет.
- 7) В итоге появляется запись- структура, которая отражает размышления.

Прием «Таблицы»

Существует множество способов графической организации материала. Среди них самыми распространенными являются таблицы. Данный способ удобен при изучении различных событий, фактов, их последствий и причин.

Происходит систематизация материала, высказываются свои идеи, обобщаются темы.

При представлении информации из сплошного текста в таблицу можно использовать приемы:

Таблица «Знаем – Хотим узнать – Узнаем» (З – Х – У)

З – знаем Х – хотим узнать У – узнаем

Учение начинается с активизации того, что дети уже знают по данной теме. В колонку «Хочу узнать» предлагается внести свои спорные мысли и вопросы, возникшие в ходе обсуждения темы урока. Затем обучающиеся читают новый текст, пытаясь найти ответы на поставленные ими вопросы. После чтения текста предлагается заполнить колонку «Узнал». Располагаем ответы напротив поставленных вопросов. Далее обучающимся сравнивают, что они знали раньше, с информацией, полученной из текста.

З – что мы знаем	Х – что мы хотим узнать	У – что мы узнали, и что нам осталось узнать

«Концептуальная таблица»

Используется, когда необходимо провести сравнение нескольких объектов по нескольким вопросам. Таблица строится так: по горизонтали располагается то, что подлежит сравнению, а по вертикали различные черты и свойства, по которым это сравнение происходит.

	Категория сравнения	Категория сравнения	Категория сравнения
Факты			
Факты			

«Сводная таблица»

Помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Выглядит эта таблица просто: Средняя колонка называется "линией сравнения". В ней перечислены те категории, по которым предполагаем сравнивать какие-то явления, события, факты. В колонки, расположенные по обе стороны от "линии сравнения", заносится информация, которую и предстоит сравнить.

Тема 1	Тема 2	Линия сравнения	Тема 3	Тема 4

Данные сравнительные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее

запоминать информацию.

Памятка по составлению таблиц.

Существует множество способов графической организации материала. Среди них самыми распространенными являются таблицы.

Происходит систематизация материала, высказываются свои идеи, обобщаются темы.

Для составления таблицы:

- 1) Прочитайте текст
 - 2) Сформируйте структуру таблицы для систематизации информации из предложенного текста
 - 3) Определите заголовки столбцов и строк таблицы
 - 4) Заполните таблицу, извлекая информацию из сплошного текста в соответствии со структурой таблицы.
-

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

(Изменения и дополнения в РПД вносятся ежегодно и оформляются в данной форме. Изменения вносятся заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с изменением степлером прикалывается к рабочей программе (хранится на кафедре), в электронной форме РПД должна быть актуализированной всегда, т.е. с внесенными изменениями.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих понимание, возникших в связи с изменением нормативной базы ВО и другим причинам, проводится полный пересмотр РПД (т.е. выпускается новая РПД), которая проходит все стадии проверки и утверждения).

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__ / 20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи

Зав. кафедрой

подпись

расшифровка подписи