Министерство общего и профессионального образования

Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение Ростовской области

«Константиновский педагогический колледж»

(ГБПОУ РО «КонстПК»)

**Методические рекомендации для обучающихся**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по дисциплине**

**ОП.02 Психология**

**для специальности** **44.02.01 Дошкольное образование**

г.Константиновск

2021г.

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы предназначены для обучающихся, изучающих дисциплину ОП.02 Психология.

Учебная дисциплина реализуется в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

Методические рекомендации нацелены на формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска и анализа информации для профессионального самообразования и саморазвития. Содержание самостоятельной работы обучающихся (подготовка докладов, сообщений, рефератов) ориентировано на осознание, заинтересованное изучение предмета ОП.02 Психология и позволяет формировать умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение. Полученный при выполнении самостоятельной работы опыт может быть использован при подготовке курсовых и дипломных работ по смежным учебным дисциплинам.

Одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.  
Одним из шагов к решению этих задач является формирование у студентов умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные.  
Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся: аннотации, эссе, рефераты, доклады, сообщения, конспекты, обзоры, рецензии, критические статьи.  
 Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс - развертывание - не просто восполняет сделанные сокращения. Текст, при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества - и именно поэтому вторничные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении.  
 Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение составлять сообщения и доклады.

В результате проведения самостоятельной работы по дисциплине **ОП.02 Психология** обучающиеся должны **уметь:**

* применять знания психологии при решении педагогических задач;
* выявлять индивидуально-типологические и личностные особенности воспитанников;
* уметь проектировать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)

В результате проведения самостоятельной работы по дисциплине **ОП.02 Психология** обучающиеся должны **знать:**

* особенности психологии как науки, ее связь с педагогической наукой и практикой;
* основы психологии личности;
* закономерности психического развития человека как субъекта образовательного процесса, личности и индивидуальности;
* возрастную периодизацию;
* возрастные, половые, типологические и индивидуальные особенности обучающихся, их учет в обучении и воспитании;
* понятия, причины, психологические основы предупреждения и коррекции социальной дезадаптации, девиантного поведения;
* основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей
* основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики
* основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:**

OК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими способность:**

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК5.3.Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

**Тематика и вид самостоятельной работы по дисциплине**

**ОП.02 Психология:**

1. Подготовка сообщения на тему: «Основные психологические школы».

2. Подготовка сообщения на тему: «Требования к методам психологического исследования».

3. Написание эссе на тему: «Психологические знания в моей жизни».

4. Подготовка доклада на тему: «Учёт особенностей темперамента дошкольников в образовательном процессе».

5. Написание эссе на тему: «Мои личностные особенности».

6. Подготовка сообщения на тему: «Способы восстановления эмоционального равновесия».

7. Подготовка реферата на тему: «Психические познавательные процессы».

8. Подготовка сообщения на тему: «Методы возрастной психологии».

9. Подготовка сообщения на тему: «Основные положения концепции Л.С Выготского».

10. Подготовка сообщения на тему: «Возрастные периодизации развития в отечественной и зарубежной психологии».

11. Подготовка сообщения на тему: «Рекомендации родителям по развитию общения ребёнка дошкольного возраста».

12. Подготовка доклада на тему: «Игры и упражнения на развитие познавательных процессов младших школьников».

13. Подготовка сообщения на тему: «Рекомендации педагогам по учёту акцентуаций характера в индивидуальной и групповой работе с подростками».

14. Подготовка сообщения на тему: «Оценочные отношения педагога к детям».

15. Подготовка сообщения на тему: «Формирование коммуникативных умений у детей младшего школьного возраста».

16. Подготовка сообщения на тему: «Влияние тревожности на социальную адаптацию дошкольников».

17. Подготовка сообщения на тему: «Влияние семьи на социальную адаптацию ребенка».

18. Подготовка сообщения на тему: «Аддиктивные (отклоняющиеся) формы поведения».

19. Подготовка доклада на тему: «Коррекционная работа с дошкольниками «проблемного» поведения»».

**ПОЯСНЕНИЯ К РАБОТЕ.**

Формой отчета о проделанной работе являются письменная подготовка сообщений, докладов, рефератов, устные выступления обучающихся с последующей оценкой качества выполнения по пятибалльной системе и учитываются как показатель текущей успеваемости обучающихся.

Предварительная подготовка для выполнения самостоятельной работы включает в себя самостоятельное изучение и работу с основными и дополнительными источниками, повторение пройденного лекционного материала. При выполнении самостоятельной работы, обучающиеся должны руководствоваться следующим:

**Доклад** – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

**Доклад** – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

**Доклад** – это удобная форма изложения конкретной информации. Доклад может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме.

**Доклад** – вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

**Реферат** — краткое изложение содержания источника с лаконичной оценкой; раскрытие состояния какой-либо проблемы на основе обзорного сопоставления и анализа нескольких источников. Как вид самостоятельной работы позволяет формировать экспрессивные умения(умение эмоционально и выразительно передать свои знания и убеждения, артистизм педагога, владение интонационной палитрой речи, мимикой, жестами, пластикой).

**Сообщение** – это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При работе над докладом/сообщением можно использовать два приема.

1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам доклада/сообщения. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать писать черновой вариант. Затем следует отредактировать текст.

2. Сначала записывают тезисы всего раздела или доклада/сообщения, излагают основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада/сообщения. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Этапы подготовки

1. Подготовка и планирование.

2. Выбор и осознание темы доклада/сообщения.

3. Подбор источников.

4. Работа с выбранными источниками.

5. Систематизация и анализ материала.

6. Составление рабочего плана доклада/сообщения.

7. Письменное изложение материала по параграфам.

8. Редактирование, переработка текста.

9. Оформление доклада/сообщения.

10. Выступление с докладом/сообщением.

Этап 1

Подготовка и планирование

Тщательная подготовка вполне может рассматриваться как фундамент будущего доклада. Время, отведенное на данный этап работы, предопределит ее дальнейший ход. На этом этапе предстоит решить, что планируется написать и зачем, и только затем определить, как это делать.

Планирование – необходимый этап. Оно позволяет об­рести большую ясность и поможет сэкономить время при сборе нужной информации, при работе над материалом и написании доклада/сообщения.

В первую очередь необходимо принять решение по следующим пунктам:

- выбор конкретной темы;

- цели, преследуемые в работе;

- критерии успешности конечного результата;

- структура и формат изложения;

- характер словаря, верный стиль, правильный тон.

Принятые решения рекомендуется изложить на бумаге в виде руководящих указаний, и сверятся с ними в ходе последующих исследований и собственно написания работы.

Этап 2

Выбор и осознание темы доклада/сообщения

**Тема** должна содержать в себе проблему, так как именно проблема определяет в первую очередь успех всей работы. Здесь важен и тот исследовательский потенциал, который она в себе заключает, и степень осмысленности автором своего проекта. Необходимо руководствоваться актуальностью темы, новизной, значимостью, степенью разработанности проблемы, целями и задачами доклада/сообщения.

**Цель** – лаконичный и емкий ответ на вопрос, зачем проводится данный вид работы; она формулируется таким образом, чтобы слушатель смог представить себе в общем виде проблемную область, характер, замысел, направленность данного доклада/сообщения.

**Задача** – способы и условия достижения цели. Здесь необходимо определить:

- какие именно факты хотите получить;

- какие статистические зависимости предполагаете установить;

- какие тенденции выявить.

**Актуальность** – это степень важности темы в данный момент времени и в данной ситуации для решения данной проблемы, задачи, вопроса. Актуальность раскрывает интересующее докладчика явление в аспектах противоречий и трудностей, не определенных разработками его предшественников, а также возможности их разрешения иными средствами.

**Новизна темы** характеризует насколько ново содержание выступления по сравнению с существующими аналогами. Критериями новизны выступают: вид новизны (теоретическая или практическая), уровень конкретизации, уровень дополнения, уровень преобразования.

Этап 3

Подбор источников

Сбор данных и их анализ могут быть структурированы по источникам или разделам будущего доклада/сообщения. Итак, при работе с литературой необходимо определить:

- источники данных, необходимых для работы (справочники и/или специальная литература);

- какие данные по степени их уместности и достоверности подходят для этого доклада/реферата, какой объем данных необходим;

- каким образом представить имеющиеся сведения и свои выводы, как следует расположить в докладе/реферате факты и их анализ, образуя его четкую и логичную структуру;

- каким образом проводить анализ собранной информации.

Этап 4

Работа с выбранными источниками и литературой

Работа с источниками включает:

а) ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);

б) ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;

в) ознакомление с публикациями в периодической печати;

г) использование компьютерных источников информации (необходимо так же акцентировать внимание на соблюдении авторских прав при заимствовании информации);

д) составление библиографии;

е) ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;

ж) формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов);

з) ксерокопирование необходимых материалов.

Этап 5

Систематизация и анализ материала

На данном этапе необходимо проанализировать, какие из утверждений носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.  
Данный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно помнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием. Эти правила соблюдаются для удобства редактирования. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник: автор, название, выходные данные, номер страницы.

Этап 6

Составление рабочего плана доклада/сообщения

План позволит организовать построение работы в логической последовательности:

- хронологическое – тема рассматривается в исторической последовательности от этапа к этапу;

- описательное – тема делится на составные части, элементы, в целом раскрывающие определенные явления;

- аналитическое – тема исследуется в ее причинно-следственных связях, взаимозависимых проблемах.

План должен быть четким, оригинальным по построению, с правильно соотнесенной рубрикацией. Необходимо соблюдать единый принцип деления, где каждый пункт соотносится с главной темой, избегая при этом повторов. Каждый пункт раскрывает одну из сторон темы, которые в совокупности должны охватить ее целиком.

Этап 7

Письменное изложение материала по параграфам

По завершении составления плана, можно переходить непосредственно к созданию текста доклада/сообщения. Текст должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью:

а) строгое следование структуре доклада/сообщения;

б) уточнение названий пунктов в содержании доклада/сообщения.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, то есть отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. Важно, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, желательно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Этап 8

Редактирование, переработка текста

Основные требования:

***1. Содержание.***

- отвечает ли доклад/сообщение поставленным целям;

- аргументирована ли новизна и актуальность работы;

- в достаточной ли степени раскрыта сущность вопроса;

- обоснованы ли приведенные факты, доказательства; понятна ли их суть;

- подчеркивают ли выводы и заключения вескость приведенных фактов;

- обоснован ли выбор источников;

- соответствует ли доклад/сообщение предъявляемым стандартам.

***2. Структура.***

- является ли основная часть оптимальной для представления материала, идей и аргументов;

- отвечает ли каждый абзац логической последовательности;

- удачно ли совмещены с текстом приложения (карты, диаграммы и т. д.);

- корректно ли указаны фамилии, даты, названия географических объектов и т. п.

- соблюдены ли правила цитирования, ссылок и сносок;

- в полной ли мере библиография соответствует приведенным в тексте ссылкам;

- соответствует ли список литературы стандартам библиографического описания документов.

***3. Стилистика.***

- отсутствуют ли стилистические и орфографические ошибки (при необходимости пользуются словарем);

- отсутствуют ли сокращения слов и словосочетаний (сокращение названий, наименований в тексте не допускается, за исключением общепринятых аббревиатур), опечатки и помарки;

- соблюдается ли в тексте единый литературный стиль речи.

***4. Восприятие текста.***

- отметить страницы, к которым необходимо будет еще раз вернуться; не задерживаться на них при первом чтении;

- оценить, можно ли выразить ту или иную мысль обстоятельнее, более убедительно;

- изменить предложения на простые и короткие, иначе чтение будет затруднено, а смысл потеряется;

- выделить заголов­ки и пронумерованные пункты (читателю будет легче понять ход рассуждений);

- отразить статистические данные в виде графика, диаграммы, таблицы (таким образом, они легче воспринимаются и, следовательно, становятся более информативными);

- представить себя на месте заинтересованного читателя/слушателя, быть критичным к собственному произведению.

Этап 9

Оформление доклада/реферата

**Общие требования.**

Доклад/сообщение выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 5-10 страниц текста для доклада, 1-3 страницы текста для сообщения. Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц сверху страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 2,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 5-8 различных источников для доклада, не менее 2-4 для сообщения.

При оформлении работы соблюдаются поля:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

нижнее – 20 мм;

верхнее – 20 мм.

**Структура.**

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада/сообщения (простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т. е. автор объясняет ее *актуальность и значимость* . Даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Далее раскрывают *цель* (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) *и задачи* (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада/реферата должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников для доклада, 2-4 источников для сообщения. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимися в процессе написания доклада/сообщений монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и проч.

Этап 10

Выступление с докладом/сообщением

Рекомендации к успешности и эффективности выступления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к выступлению | Рекомендации |
| Подготовка | | |
| 1. | Репетиция | Перед выступлением обязательно несколько раз прочесть доклад вслух, не торопясь, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения. Волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает постоянному контролю темпа своей речи. Если текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит читать его быстрее. Лучше сократить в докладе не самое главное: лишние эпитеты, вводные обороты. Если опять не удается уложиться в регламент, значит нужно что-то менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими. |
| 2. | Начало конференции (семинара, зачета и пр.) | Опоздание на конференцию недопустимо! |
| 3. | Внешний вид докладчика | Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей. |
| Содержание | | |
| 4. | Вступление, обоснование актуальности темы | Для начала необходимо поприветствовать аудиторию, рекомендовать себя, представить свое образовательное учреждение, группу. После этого ознакомить присутствующих с темой выступления, историей данной области, временем начала исследований, временем расцвета и ключевых результатов, текущее состояние проблемы. |
| 5. | Изложение поставленных целей и задач | После этого следует постановка проблемы, например, «В процессе написания доклада перед нами стояли следующие проблемы/задачи: …» |
| 6. | Краткий обзор изученных источников и использованной литературы | Следует назвать источники, использованные при подготовке доклада, адреса сайтов, фамилии исследователей, которые занимались данной проблемой, основные определения в данной области |
| 7. | Описание структуры основной части;  продуманная демонстрация иллюстративного материала | Далее начинается основное выступление: полное изложение выделенной проблемы, описание техники и методов, применяемых в исследованиях, результаты теории; работа со слайдами, показ иллюстраций, видеозаписи. |
| 8. | Сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах | После этого делаются выводы, рекомендации, личное отношение автора к раскрываемым вопросам, определяются перспективы дальнейшего изучения темы, формулировки открытых вопросов |
| Критерии оценки | | |
| 9. | Соблюдение структуры выступления | Текст доклада должен быть построен в строгом соответствии с его структурой (планом). Каждый раздел доклада должен послужить достижению конечной цели – его главной идее. |
| 10. | Соблюдение регламента | Ограничение выступления во времени. |
| 11. | Умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления | Речь докладчика должна быть не только понятной, но и экспрессивно окрашенной (выразительной). Это зависит от скорости (темпа, быстроты), громкости и интонации. Если докладчик будет говорить быстро, торопливо, проглатывать окончания слов, слова или, наоборот, тихо и невнятно, то качество его выступления значительно снизится. Уверенная, спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует аудитории, а скучную, монотонную речь слушать не интересно. |
| 12. | Речевая культура выступления; уверенность и убедительность манеры изложения  · | Недопустимо нарушение произношения (неверное ударение в слове, неправильное произношение). Не следует употреблять совершенно незнакомых для аудитории слов, жаргонных выражений, двусмысленных предложений. |
| Ответы на вопросы | | |
| 13. | Соответствие содержания ответов вопросам | Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо его внимательно выслушать. Рекомендуется сразу отвечать на вопросы по мере их поступления, а не накапливать их, вспоминая потом, что спрашивали и думать над ответами. Необходимо хорошо вникнуть в содержание поставленных вопросов. |
| 14. | Корректность при ответе на вопросы оппонентов | Какой бы резкостью не отличались вопросы и замечания в процессе дискуссии, докладчик обязан вести ее на высоком уровне, проявляя корректность, выдержку и тактичность к оппонентам. |
| 15. | Краткость и аргументированность | При ответе на вопросы докладчик должен показать глубину знаний по избранной тематике, в полной мере владеть материалом, умение защищать, обосновывать и отстоять свою точку зрения, продемонстрировать общую культуру и эрудицию. |
| 16. | Грамотности речи и стилистическая выдержанность изложения | Очень важно, чтобы речь докладчика была ясной, четкой, грамотной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной. |
| Заключение | | |
| 17. | Окончание выступления | Следует поблагодарить слушателей за внимание к докладчику и его докладу.  Внимательно выслушать выступления других докладчиков. |

Подобный вид самостоятельной работы (подготовка докладов, сообщений, рефератов) обучающихся ориентирован на осознание, заинтересованное изучение предмета «Педагогика» и позволяет формировать умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение.

Полученный при выполнении самостоятельной работы опыт может быть использован при подготовке курсовых и дипломных работ.

**Информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников, Интернет-ресурсов

Основные источники (ОИ):

1. И.В. Дубровина, Е.Е. Данилова, А.М. Прихожан. Психология: Учебник для студентов педагогических учебных заведений - М., «Академия», 2014.

Дополнительные источники (ДИ):

1. И.А.Зимняя. Педагогическая психология - М.: Университетская книга, Логос, 2010.

2. И.Ю.Калугина, В.Н.Колюцкий. Возрастная психология: Полный жизненный цикл развития человека - М.: ТЦ Сфера, 2012.

3. В.С. Мухина. Возрастная психология: феноменология развития, детство, отрочество - М.: Издательский центр «Академия», 2011.

4. Р.С. Немов. Общая психология: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования – М.: Гуманитарное издательство Центр ВЛАДОС, 2009.

5. Г.А. Шировкова. Справочник дошкольного психолога - Ростов н/Д: «Феникс», 2011.

6. Н.Ф.Талызина. Педагогическая психология - М.: «Академия», 2011.

7. М.В. Гамезо, Е.А.Петрова. Возрастная и педагогическая психология / под редакцией И.В. Дубровиной - М.: Педагогическое общество России, 2010.

8. О.О.Гонина. Психология дошкольного возраста: учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт,2018.

Интернет-ресурсы (И-Р)

1.<http://elibrary.ru/> - «Научная электронная библиотека»

2. http://library.evro-bit.ru/

Министерство общего и профессионального образования

Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение Ростовской области

«Константиновский педагогический колледж»

(ГБПОУ РО «КонстПК»)

**Методические рекомендации для обучающихся**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по дисциплине:**

**ОП.04 "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"**

**для специальности** **44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО)**

г.Константиновск,

2021г.

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы предназначены для обучающихся, изучающих дисциплину "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".

Учебная дисциплина реализуется в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО).

Методические рекомендации нацелены на формирование у обучающихся навыков применения нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность в области образования, для повышения эффективности будущей педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития.

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" обучающиеся должны уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения;

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" обучающиеся должнызнать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- понятие и основы правового регулирования в области образования;

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- социально-правовой статус воспитателя;

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

- правила оплаты труда педагогических работников;

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- виды административных правонарушений и административной ответственности;

- нормативно-правовые основы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:**

ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими способность:**

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

**Тематика самостоятельной работы по дисциплине**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:**

1. Юридические гарантии конституционных прав и свобод, механизмы их реализации в РФ.
2. Основные принципы государственной политики в сфере образования и их реализация.

3. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» - основной источник образовательного права.

4.Подзаконные акты, регулирующие правоотношения в сфере образования.

5.Нормативные акты, устанавливающие требования к условиям реализации образовательных программ.

6.Система нормативных правовых актов Российской Федерации по охране прав и законных интересов детей.

7.Федеральный государственный стандарт дошкольного образования: основные положения.

8. Правовые основы противодействия коррупции.

9.Профессиональный стандарт "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель): характеристика основных положений.

10. Трудовое право – отрасль Российского права.

11. Взаимодействие субъектов трудового права.

12. Составление трудового договора.

13. Трудовой договор – основа трудовых правоотношений. Анализ общих положений и статей Трудового кодекса РФ.

14. Заключение и прекращение трудового договора.

15.Дисциплинарная ответственность работников системы образования.

16. Материальная ответственность работников системы образования.

17. Составление акта нарушений трудовой дисциплины.

18. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы.

19. Составление заявления в порядке ст.142 ТК РФ (в случае задержки заработной платы).

20.Определение административной ответственности. Алгоритм применения дисциплинарного взыскания.

21.Трудовой спор. Коллективные трудовые споры. Анализ статей ТК РФ о трудовых спорах.

**ПОЯСНЕНИЯ К РАБОТЕ**

Предварительная подготовка для выполнения самостоятельной работы включает в себя повторение пройденного лекционного материала и самостоятельное изучение нового учебного материала. При выполнении самостоятельной работы обучающиеся должны руководствоваться инструкцией по выполнению задания.

Формой отчета о проделанной работе является письменное выполнение заданий обучающимися в тетрадях для самостоятельных работ с последующей оценкой качества выполнения по пятибалльной шкале, и учитываются как показатель текущей успеваемости.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Самостоятельная работа №1**

**Юридические гарантии конституционных прав и свобод, механизмы их реализации в РФ. Свобода труда.**

Цель: систематизация знаний конституционных прав свободы труда.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

Содержание работы:

Справочный материал

В переводе с латинского понятие «Конституция» означает установление, учреждение, устройство.

Конституцию принято называть основным законом страны, поскольку только этот закон имеет высшую юридическую силу. Это значит, что все иные законы, правовые акты, принимаемые в государстве, должны ориентироваться на Конституцию и не могут ей противоречить.

**Конституция –** это юридический документ, который принимают в современном обществе, чтобы установить и закрепить:

- отношения между властью и гражданином;

- устройство государственной власти;

- устройства государства.

Первые попытки создать Конституцию в России принадлежат декабристам П. Пестелю и Н. Муравьеву. Следующая попытка создания Конституции была предпринята в период правления Александра II – царя-реформатора. Во время его правления было отменено крепостное право, проведены земская, военная, судебная реформы. В те же годы комиссией под руководством графа М. Лорис - Меликова был разработан конституционный проект, который так и не был принят.

Следующий крупный шаг на пути к Конституции в России был сделан уже в XX в. 17 октября 1905 г. Николай II подписал манифест «Об усовершенствовании государственного порядка», по которому народ получал политические и гражданские права и свободы, а страна – новый законодательный орган – Государственную думу.

Этот документ фактически принято считать первой русской Конституцией.

Потом были четыре советские Конституции:

* 1918 г. – Конституция РСФСР
* 1924 г. – Конституция СССР
* 1936 г. – «сталинская» Конституция
* 1977 г. – «брежневская» Конституция.

Но многие положения этих законов не работали, оставались лишь на бумаге. Все изменилось только после распада СССР в 1991 году. Тогда в стране начались коренные преобразования. А **12 декабря 1993 года всенародным голосованием была принята Конституция Российской Федерации** – первая Конституция демократической России.

*Содержание Конституции РФ:*

1. Преамбула (вступление);
2. Первый раздел (9 глав, 137 статей)
3. Второй раздел (заключение и переходные предложения)

**Инструкция:**

**Задание 1.** Прочтите преамбулу к Конституции РФ и определите основные ценности, провозглашаемые в ней.

**Задание 2.** Используя ст.10 Конституции РФ определите, в чьих руках находится законодательная, исполнительная и судебная власть?

**Задание 3.** Используя текст Конституции РФ (Глава 2) заполните таблицу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды прав** | **Примеры** | **Номер статьи Конституции РФ.** |
| Гражданские (личные) |  |  |
| Политические |  |  |
| Социально-экономические |  |  |
| Культурные |  |  |

**Задание 4.**Используя ст.44,57,58,59 допишите конституционные обязанности граждан РФ:  
- уважение прав и свобод других лиц;  
- соблюдение Конституции и закона;  
- забота о детях и нетрудоспособных родителях.

**Задание 5.** Используя материал учебника «Трудовое право»: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.И.Казанцев, В.Н.Васин. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 432с.:

1.Ознакомиться со статьёй Конституции, посвящённой свободе труда;

2.Охарактеризовать словосочетание «свобода труда»;

3.Охарактеризовать словосочетание «принудительный труд»;

4.Составить таблицу, характеризующую вышеуказанные понятия по следующим критериям: понятие, характерные черты, время существование понятия, плюсы понятия, минусы понятия.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понятие | характерные черты | время существования понятия | плюсы понятия | минусы понятия |
| свобода труда |  |  |  |  |  |
| принудительный труд |  |  |  |  |  |

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1.Характерные черты свободы труда, принудительного труда.

2. Сущность гражданских, политических, социально-экономических и культурных прав.

Форма отчета: таблица и ответы на задания, контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №2**

**Основные принципы государственной политики в сфере образования и их реализация.**

Цель: систематизация знаний основных принципов государственной политики в сфере образования и их реализации.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения государственной политики в сфере образования;

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- принципы государственной политики в сфере образования и механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

Образование сегодня является одним из средств решения важнейших проблем не только общества в целом, но и отдельных индивидов. Как и в любом государстве, в России характер системы образования определяется социально-экономическим и политическим строем, а также культурно-историческими и национальными особенностями. Требования общества к образованию формулируются системой принципов государственной образовательной политики. Ее целью является создание для граждан благоприятных условий по реализации прав на образование, соответствующего потребностям экономики и гражданского общества.

Статья 43 Конституции Российской Федерации гарантирует:

1) право каждого жителя РФ на образование;

2) общедоступность, бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, на предприятиях;

3) право бесплатно получить на конкурсной основе высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении или на предприятии;

4) обязательность основного общего образования; родители или лица, их заменяющие, обеспечивают его получение детьми;

5) установление Российской Федерацией федеральных государственных стандартов, поддержку основных форм образования и самообразования.[[5]](https://www.ronl.ru/referaty/pedagogika/171442/#_ftn3)

На сегодняшний день образовательная политика в России строится на принципах, сформулированных в ФЗ «Об образовании»:

– гуманистический характер образования с приоритетом таких общечеловеческих ценностей, как жизнь и здоровье человека, свободное развитие личности; привитие черт трудолюбия, гражданственности, уважения прав и свобод человека, патриотизма, любви к природе, семье;

– единство федерального образовательного и культурного пространства; защита и развитие национальных, региональных культурных традиций и особенностей в многонациональном государстве;

– общедоступность образования, соответствие его системы уровню и особенностям развития и подготовки учащихся, воспитанников;

– светский характер образования, получаемого в государственных и муниципальных образовательных учреждениях;

– свобода и плюрализм;

– демократический, государственно-общественный характер управления образованием; автономность образовательных учреждений;

– толерантность по отношению к социально незащищенным группам населения.

Основополагающим моментом в условиях демократического общества становится принцип гуманистического характера образования. Соответственно, каждого ребенка необходимо признать как личность вне зависимости от его социального статуса, уровня развития и т.д. Ребенка следует признать субъектом права. Данные общеметодологические принципы должны конкретизироваться через организационно-педагогические и деятельностно-функциональные принципы.

Признав диктатуру личности ребенка, многие из творчески работающих педагогов органично вписались в новые образовательные процессы, направленные, прежде всего, на создание условий для востребованности знаний, умений и навыков в реальной действительности, трансформацию знаний на практике, на умение выстраивать успешный личный маршрут развития личности.

Основная цель образования сегодня – создание адаптивной окружающей среды для развития природосообразных качеств личности. Владение исключительно запасом академических знаний становится все менее и менее важным показателем качества образования.

Новая система образования ориентируется на вхождение в мировое образовательное пространство. Доминирующей тенденцией современности является свободное перемещение через национальные границы ресурсов, людей, идей. Одно из ее проявлений – интеграция национальных систем образования. Сегодня Россия активно участвует во многих международных проектах, задействована в обмене учащимися, профессорско-преподавательскими кадрами. Традиции и нормы мирового образования свободно проникают в нашу страну. Культурная трансформация общества выражается как в глобализации, интернационализации культуры, так и в желании сохранить свою самобытность. Телевидение, Интернет в качестве средств аудиовизуальной коммуникации, популяризация английского языка стирают границы в культурном пространстве.

В реализации прав граждан на бесплатное общее образование, в основном, выражаются государственные социальные гарантии обучающимся.

Приоритетный национальный проект «Образование» явился организационной основой государственной политики РФ в области образования. Он определил стратегию приоритетного развития системы образования, меры ее реализации, предусмотрев обеспечение нормального функционирования и устойчивого развития системы.

Главной целью стало развитие системы образования в интересах формирования социально активной, гармонично развитой, творческой личности во имя экономического и социального прогресса общества.

Органы государственной власти, общество, учреждения образования в итоге обеспечивают достижение следующих целей:

– предоставление гражданам общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и начального профессионального образования, а также на конкурсной основе бесплатного среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в пределах государственных образовательных стандартов, если образование определенного уровня граждане получают впервые;

– создание социально-экономических условий для реализации конституционных прав граждан на образование;

– гармоничное развитие личности и ее творческих способностей на основе формирования мотивации необходимости образования и самообразования в течение всей жизни;

– дальнейшее развитие нормативных правовых, социальных, экономических, организационных и содержательных основ реализации государственной политики в сфере образования;

– обеспечение правовых, социальных и экономических гарантий функционирования и сбалансированного, устойчивого развития системы образования в интересах личности, общества и государства;

– сохранение и развитие единого образовательного пространства в РФ с учетом особенностей многонационального государства;

– формирование системы демократического, государственно-общественного управления образованием;

– совершенствование взаимодействия государственных органов власти, органов местного самоуправления и общественных организаций в области развития системы образования;

– разграничение компетенций в области образования между органами государственной власти и местного самоуправления и заключение договоров, касающихся конкретных аспектов совместного ведения;

– достижение эффективности и высокого качества образования, научной и научно-технической деятельности образовательных учреждений;

– равноправное, взаимовыгодное, социально и экономически целесообразное сотрудничество системы образования РФ с системами образования иностранных государств и международными организациями.

Все это было предусмотрено в координационном плане совместных действий министерства образования РФ с другими федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов РФ.

Основными направлениями проекта явились:

– стимулирование инноваций в сфере образования;

– подключение школ к Интернету;

– поддержка талантливой молодежи;

– организация начального профессионального образования для военнослужащих;

– организация сети национальных университетов и бизнес-школ;

– дополнительные выплаты за классное руководство;

– поощрение лучших учителей (ежегодно 10000 лучших учителей получают по 100000 рублей);

– направление в сельскую местность школьных автобусов;

– укомплектование школ дотационных регионов учебным оборудованием.

Основные мероприятия нацпроекта «Образование» направлены на решение следующих задач:

– реализация равных прав граждан на образование всех уровней и ступеней;

– формирование экономических механизмов развития системы образования;

– разработка норм и нормативов финансового, материально-технического и иного ресурсного обеспечения системы образования;

– функционирование системы образования в период формирования новых социально-экономических условий;

– соответствие образования современному российскому и мировому уровню техники, науки, культуры;

– разработка информационных образовательных технологий и методов обучения, в том числе дистанционных;

– научно-исследовательская и научно-техническая деятельность организаций системы образования, интеграция науки и образования;

– контроль качества образования;

– государственная и социальная поддержка работников системы образования, обучающихся и воспитанников;

– приоритетность фундаментальных, прикладных исследований и разработок по проблемам образования, реализация инновационных проектов и программ;

– издание учебной, научной и методической литературы;

– централизованное обеспечение фондов библиотек системы образования за счет бюджетов всех уровней;

– производство учебного и научного оборудования, приборов и средств обучения;

– совершенствование материально-технической базы, энергосберегающих технологий.

Можно сделать следующие выводы:

1. Совершенствование системы образования, являясь одним из принципов государственной политики, входит в число наиболее актуальных задач для современного общества.

2. С учетом всех путей возможного реформирования системы образования в Российской Федерации, в его границах сохраняются основополагающие гарантии, декларируемые Конституцией РФ.

3. В условиях демократизации общества образование приобретает все более гуманистический характер. На передний план в реализации приоритетного национального проекта «Образование» выходит задача формирования социально активной, гармонично развитой личности.

4. Изменение требований к системе образования в целом предполагает профессиональное совершенствование педагогических кадров, раскрытие их личностного и творческого потенциала.

5. Одним из основных принципов функционирования системы образования сегодня является его интернационализация в сочетании с сохранением культурной самобытности.

6. В числе главных целей реформирования системы отечественного образования ведущее место занимает достижение его реальной доступности для всех граждан РФ, соблюдение в данной социальной сфере принципа равноправия.

7. Главным результатом реализации приоритетного национального проекта «Образование» должно стать достижение современного качества образования, соответствующего социально-экономическим запросам общества.

Инструкция:

Используя справочный материал, составьте таблицу «Основные принципы государственной политики в сфере образования».

Пример таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принцип государственной политики в сфере образования | Сущность принципа | Основополагающий документ |
|  |  |  |

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Понятие государственной политики в сфере образования.

2. Направления государственной политики в сфере образования.

Форма отчета: таблица и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №3**

**Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» - основной источник образовательного права.**

Цель: систематизация знаний основных положений федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- основные положения федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

**Закон Российской Федерации «Об образовании»**  был принят 10 июля 1992 года (номер 3226-1) и направлен на урегулирование системы общественных отношений, складывающихся в образовании. В нем регламентируются вопросы, общие для всех элементов и уровней системы образования в Российской Федерации.  
или законом «об отмене льгот»).  
Закон «Об образовании» имеет сложную структуру и состоит из 6 глав, объединяющих собой 58 статей.  
Первую главу «Общие положения» составляют общие нормы и принципы, действующие в сфере образования. Они регулируют отношения, связанные с определением и закреплением принципов государственной политики, задач органов образования, государственных гарантий прав граждан на образование.   
Вторая глава «Система образования» определяет совокупность компонентов, образующих систему образования РФ, формы получение образования, их виды и ступени образования.   
В третьей главе «Управление системой образования» содержатся нормы,  регулирующие отношения, связанные с распределением компетенции Российской Федерации и ее субъектов, местных органов самоуправления и образовательных учреждений в области образования и компетенции иных органов.   
Нормы главы четвертой «Экономика системы образования» определяют основные источники поступления финансовых и материальных средств на нужды образования. В контексте современных реалий, опосредованных сложными и противоречивыми реформаторскими процессами в сфере образования, эта глава закона приобретает особое значение.  
Социальные гарантии реализации прав граждан на образование составляет содержание пятой главы, актуальность которой в настоящее время исключительно высока. Здесь закрепляются права обучающихся и воспитанников, права и обязанности родителей, работников образовательных учреждений.   
Наконец, глава шестая регулирует отношения в области внешнеэкономической деятельности и международного сотрудничества образовательных учреждений, что также значимо в контексте присоединения России к Болонской декларации о высшем образовании.  
Одна из наиболее значимых особенностей Закона РФ «Об образовании» состоит в том, что в нем четко определены и сформулированы главные задачи образовательного законодательства (ст. 4).

Инструкция:

1. Изучить закон №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и сделать его краткий анализ (предмет регулирования, участники образовательных отношений, права и обязанности субъектов образования).

2. Найти в Федеральном законе и описать сущность дошкольного образования в Российской Федерации

3. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Права воспитанников.

2. Задачи образовательного законодательства.

Форма отчета: анализ закона и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №4**

**Подзаконные акты, регулирующие правоотношения в сфере образования.**

Цель: систематизация знаний основных подзаконных актов, регулирующих правоотношения в сфере образования.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования,могут быть объединены по принципу убывания юридической силы в следующие группы:  
**Указы Президента РФ,** среди которых можно выделить две основные группы: а) указы, принятые исключительно для регулирования отношений в сфере образования (к примеру, указы Президента РФ от 11.07.1991 №1 «О первоочередных мерах по развитию образования в РСФСР»; от 24.12.1996 №1759 «О приведении нормативных правовых актов Президента РФ в соответствие с Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и др.) и б) указы, содержащие отдельные положения, касающиеся проблематики образования (например, основы государственного управления системой образования закреплены в указах Президента РФ от 09.03.2004 №314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 20.05.2004 №649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти»).  
**Постановления Правительства РФ,** посвященные регулированию образования (например, постановления от 05.07.2001 №505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», от 18.10.2000 №796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности», от 05.04.2001 №264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации»), либо содержащие отдельные положения, регулирующие некоторые отношения в сфере образования (постановление Правительства РФ от 13.09.1994 №1047 «Об организации переподготовки и повышения квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти»).  
**Нормативные правовые акты федеральных органов** исполнительной власти, принятые по вопросам образования:   
1) нормативные правовые акты Министерства образования и науки РФ (до 9 марта 2004 года – Министерство образования РФ) (приказ Минобразования России от 25.03.2003 №1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» и т.д.);  
2) нормативные правовые акты иных федеральных органов исполнительной власти, в том числе: а) «профильные», т.е. принятые для регулирования отношений, складывающихся исключительно в сфере образования (совместный приказ Минюста России №31 и Минобразования России №31 от 09.02.1999 "Об утверждении Положения о порядке организации получения основного общего и среднего (полного) общего образования лицами, отбывающими наказания в виде лишения свободы в исправительных колониях и тюрьмах") и б) «непрофильные», в которых содержатся лишь отдельные положения прямо или опосредованно связанные с проблематикой образования (приказ Минздрава Росси от 26.07.2000 № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах», приказ Министра обороны РФ от 10.12.2000 № 575 «О подготовке национальных военных кадров и технического персонала иностранных государств в воинских частях и организациях Вооруженных сил Российской Федерации» и др.).  
**Региональный уровень законодательства об образовании** (законодательство субъектов РФ) также, как федеральный, характеризуется множественностью и разнообразием видов законодательных и подзаконных актов:

- региональные законы, регулирующие общие вопросы образовательной деятельности, в основу которых субъектами Российской Федерации положен Закон об образовании (Закон Ростовской области «Об образовании»);  
- законы субъекта Российской Федерации, касающиеся общих вопросов образовательной деятельности, регулирование которых на федеральном уровне по мнению регионального законодателя явно недостаточно для успешного ее осуществления;  
-  законы, регулирующие экономические отношения в сфере образовательной деятельности (Закон области "О временных минимальных социальных нормах и финансовых нормативах");  
- законы, регулирующие трудовые, социальные и иные отношения работников образовательных учреждений, регулируемых субъектами Российской Федерации (Закон Белгородской области "О социальных гарантиях медицинским работникам образовательных учреждений бюджетной сферы области");  
- законы и иные нормативные правовые акты, осуществляющие правовое регулирование деятельности образовательных учреждений в сферах, смежных с образовательной (законы "О научной деятельности и научно - технической политике в Амурской области", "О дополнительных мерах поддержки культуры и искусства в Нижегородской области", "О науке и научно - технической политике в Пермской области" и т.п.).  
**Закон Российской Федерации «Об образовании»**  был принят 10 июля 1992 года (номер 3226-1) и направлен на урегулирование системы общественных отношений, складывающихся в образовании. В нем регламентируются вопросы, общие для всех элементов и уровней системы образования в Российской Федерации.  
или законом «об отмене льгот»).  
Закон «Об образовании» имеет сложную структуру и состоит из 6 глав, объединяющих собой 58 статей.  
Федеральные законы разграничивают компетенцию и ответственность в области образования федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; регулируют в рамках установленной федеральной компетенции вопросы отношений в области образования, которые должны решаться одинаково всеми субъектами Российской Федерации; вводят общие установочные нормы по вопросам, которые относятся к компетенции субъектов Российской Федерации   
Федеральный Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (1996)  
Настоящий закон относится, с одной стороны, наряду с Законом РФ «Об образовании», к числу базовых образовательных законов, с другой стороны, это первый профильный законодательный акт. По своей структуре он состоит из семи глав, охватывающих собою 34 статьи, которые определяют систему высшего и послевузовского профессионального образования, круг субъектов учебной и научной деятельности в данной системе, их права и обязанности, управление данной системой, ее экономика и международная деятельность вузов.  
Среди федеральных подзаконных нормативно-правовых актов по вопросам образования наиболее распространены нормативные акты Президента и Правительства Российской Федерации.  
В соответствии с положениями о Министерстве образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ) и ему подведомственных федеральных органов – Федерального агентства по образованию (ФАО или Рособразование) и Федеральной службы надзора в  сфере образования и науки, утвержденным постановлением Правительства, эти органы устанавливают порядок приема граждан в государственные учреждения среднего и высшего профессионального образования, разрабатывают и утверждает типовые положения об образовательных учреждениях, федеральные компоненты государственных образовательных стандартов, утверждают положения о государственной аттестации выпускников образовательных учреждений и иные вопросы, отнесенные к его компетенции.  
Подзаконные нормативно-правовые акты по вопросам образования могут приниматься органами исполнительной власти Российской Федерации как единолично возглавляющими эти органы должностными лицами (министрами, руководителями служб и др.), так и коллегиально (решения коллегии Министерства). Акты могут приниматься в пределах компетенции этих органов и в строгом соответствии с действующими федеральными законами, законами ее субъекта Российской Федерации, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ. На этом уровне правового регулирования могут приниматься нормы, закрепляющие, например, республиканские, региональные нормативы финансирования образования, дополнительные к федеральным льготы обучающимся и работникам образовательных учреждений, дополнительные к федеральным требования к образовательным учреждениям в части норм и санитарных правил и по другим вопросам.

В настоящее время насчитывается несколько сотен источников международного права, принятых непосредственно по вопросам образования либо содержащих по этим вопросам отдельные нормы. Это документы, принятые Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций (ООН) и ее специализированными учреждениями - Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО) и Международной организацией труда (МОТ), региональными международными организациями - Советом Европы и Содружеством Независимых Государств, а также двусторонние соглашения Российской Федерации с другими государствами.

**Международные документы об образовании.**  
Ведущее место среди них занимает **Всеобщая декларация прав человека.**

Согласно ст. 26 Декларации, образование призвано решать четыре взаимосвязанные задачи:   
1) способствовать полному развитию человеческой личности;   
2) воспитывать у обучающихся глубокое уважение к правам человека и основным свободам;   
3) содействовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между всеми народами, расовыми и религиозными группами;   
4) содействовать деятельности Организации Объединенных Наций по поддержанию мира.  
Эти положения легли в основу стратегии деятельности мирового сообщества второй половины ХХ столетия в области образования, не потеряли они своей значимости и в начале XXI века.  
**Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, принятый** Генеральной Ассамблеей ООН **16 декабря 1966 г.,** придавая также основополагающее значение праву личности на образование, впервые уравнивает это право и другие экономические, социальные и культурные права с политическими и гражданскими. «Идеал свободной человеческой личности, свободной от страха и нужды, – говорится в преамбуле Пакта, – может быть осуществлен, только если будут созданы такие условия, при которых каждый может пользоваться своими экономическими, социальными и культурными правами так же, как и своими гражданскими и политическими правами».  
Пакт называет пять конкретных направлений, по которым каждое государство обязуется развивать образование в соответствии с задачами, поставленными Декларацией (а.2 ст. 13). Значимость этих положений столь велика, что их уместно привести полностью:  
а) начальное образование должно быть обязательным и бесплатным для всех;  
b) среднее образование в его различных формах, включая профессионально-техническое среднее образование, должно быть открыто и сделано доступным для всех путем принятия всех необходимых мер и, в частности, постепенного введения бесплатного образования;  
с) высшее образование должно быть сделано одинаково доступным для всех на основе способностей каждого путем принятия всех необходимых мер и, в частности, постепенного введения бесплатного образования;  
d) элементарное образование должно поощряться или интенсифицироваться, по возможности, для тех, кто не проходил или не закончил полного курса своего начального образования;  
е) должно активно проводиться развитие сети школ всех ступеней, должна быть установлена удовлетворительная система стипендий и должны постоянно улучшаться материальные условия преподавательского персонала.  
**Всеобщая декларация прав человека**  
Принята резолюцией Генеральной ассамблеи ООН 10.12.48 г. (ст.26)  
Каждый человек имеет право на образование. Образование должно быть бесплатным, по меньшей мере, в том, что касается начального и общего образования. Начальное образование должно быть обязательным. Техническое и профессиональное образование должно быть общедоступным, и высшее образование должно быть одинаково доступным для всех на основе способностей каждого. Образование должно быть направлено к полному развитию человеческой личности и к увеличению уважения к правам человека, содействовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между народами.  
**Декларация прав ребенка**  
Отчет Генеральной Ассамблеи ООН XIV сессии от 20.11.59 г.  
Провозглашена с целью обеспечить детям счастливое детство и пользование на их благо правами и свободами; призывает родителей и других лиц, организации и правительства к признанию и соблюдению этих прав путем законодательных и др. мер.

**Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования.**  
Принята ЮНЕСКО в 1960 г. Дискриминация образования охватывает всякое различие, исключение, ограничение или предпочтение по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, экономического положения или рождения, которое имеет целью или следствием уничтожение или нарушение равенства отношений в области образования. Для ликвидации дискриминации необходимо преодолеть такие негативные явления как закрытие для какого-либо лица или группы лиц доступа к образованию любой ступени или типа; ограничение образования для какого-либо лица или группы лиц с низшим уровнем образования; создание или сохранение раздельных систем образования или учебных заведений для каких-либо лиц или группы лиц; положение, несовместимое с достоинством человека, в которое ставится какое-либо лицо или группа лиц.  
**Конвенция о правах ребенка.**  
Утверждена резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 20.11.89 г. (ст.28)  
Воспроизводятся основные обязательства государства по обеспечению доступности образования, по содействию регулярному посещению школ и снижению числа учащихся, покинувших школы. Говорится об обеспечении права на образование для детей беженцев, неполноценных в умственном или физическом отношении детей; детей, лишенных родительского попечения.  
**Международно-правовые акты регионального характера**  
*Европейская социальная хартия, Европейская конвенция о защите*   
*прав человека и основных свобод.*  
Предусматривают право на профессиональную ориентацию и профессиональную подготовку.  
*Европейская конвенция об академическом признании*   
*университетских квалификаций.*  
Принята 14.12.1959 г. Предусматривает, что академическое признание университетской квалификации, полученной за границей, позволяет ее обладателю продолжать курс обучения в университете и получать следующие степени на тех же условиях, которые существуют для граждан государства, ратифицировавшего Конвенцию (в России в 1999 г.).  
*Европейская конвенция об эквивалентности дипломов,*   
*ведущих к доступу в университеты.*  
Принята 11.12. 1953 г. Устанавливает, что учащимся, успешно завершившим среднее школьное образование на территории одного из членов Совета Европы, должны быть предоставлены все возможности для поступления по своему выбору в университет, расположенный на территории других государств, входящих в указанную организацию. В этих целях государства, ратифицировавшие данную конвенцию, взаимно признают эквивалентность дипломов (в России с 17.09.1999 г.).  
*Европейская конвенция об эквивалентности периодов*   
*университетского образования.*   
Принята 15.12.1956 г. Государства признают любой период обучения в другом университете – государства члена Совета Европы – эквивалентным подобному периоду обучения в университете своей страны при условии выданного свидетельства и удовлетворительных результатах.  
*Лиссабонская конвенция (1997г., ратифицирована в РФ в 2000г.)*  
Рекомендует странам-участницам признавать академические квалификации и соответствующие документы стран, подписавших конвенцию. Но рекомендации не имеют обязательной силы.  
*Двустороннее соглашение между РФ и Францией*  
Признаёт эквивалентность французской степени доктора наук и российской степени кандидата наук. Однако, ввиду отсутствия прописанной процедуры эквивалентизации не является документом прямого действия.  
*Существуют договоры между странами относительно*   
*ограниченного круга профессий*  
Например, между Швейцарией и странами ЕС: соглашение, по которому дипломы врача, стоматолога, ветеринара, фармацевта, медсестры по общему уходу за больными, архитектора автоматически признаются в других странах без каких-либо дополнительных процедур.  
**Международные договоры и соглашения – документы Содружества Независимых Государств**  
*Конвенция СНГ о правах и основных свободах человека.*  
Принята 26.05.1995 г. Устанавливает обязательность и бесплатность начального и основного общего образования.  
*Соглашение о сотрудничестве в области образования.*  
Принято 15.05.1992 г. Предусматривает взаимное признание права граждан, входящих в СНГ, на получение образования на территории государства своего постоянного проживания.  
*Многосторонние и двухсторонние договоры и соглашения.*  
Например, Соглашение между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Киргизской Республики и Правительством РФ о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях от 24.11.1998 г.; Соглашение между Правительством РФ и Правительством Республики Беларусь о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях от 27.02.1996 г. и др..  
**Внутригосударственное законодательство.**  
**Федеральный уровень.**  
**Конституция Российской Федерации(Ст.43).**Принята 12.12.1993 г. Гарантирует каждому право на общедоступное и бесплатное дошкольное, основное общее и среднее профессиональное образование в государственных или муниципальных ОУ и на предприятиях. Каждый вправе не конкурсной основе бесплатно получить высшее профессиональное образование. Основное общее образование является обязательным. РФ устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования. Право на образование является неотъемлемым элементом государственных гарантий в области социальной защиты населения, и государство, провозгласившее себя социальным, обязано обеспечить его реализацию.

**Федеральные законы и законы субъектов Федерации**  
Закон РФ "Об образовании" (принят 10.07.1992 г.). Является общим, поскольку устанавливает основы правового регулирования образовательных отношений во всех отраслях образования, структуру системы образования, требования к содержанию образования, организацию образовательного процесса, принципы управления и др.  
Закон РФ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (22.08.1996 г.), Закон РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ", Закон РФ "О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Закон РФ "О трудовых пенсиях" и др.

**Подзаконные нормативные акты**  
Представлены   
Указами Президента РФ (например, об улучшении финансирования образовательных учреждений)

Постановлениями Правительства РФ (например, об утверждении типовых положений об образовательном учреждении, стипендиях, о концепции модернизации Российского образования от 29.12.2001 № 1756Р, национальный проект «Образование» от 03.03.2001 № 160),

Приказами Минобразования РФ (например, о порядке замещения должностей, об особенностях режима работы и времени отдыха педагогических работников от 27.03.2006 № 69)   
**Региональный уровень**

региональные законы «Об образовании»

постановления Правительства СПб (сетевой план по реализации приоритетного национального проекта в сфере образования от 27.12.2005),

документы Комитета по образованию Правительства СПб (о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений)

**Локальный уровень**  
Локальные нормативные акты. Принимаются непосредственно в данном ОУ и распространяются только на сотрудников и обучающихся (например, правила внутреннего трудового распорядка, графики учебного процесса, учебные планы, положения о стипендиальном обеспечении, коллективные договоры. Они не должны ухудшать положения субъектов образовательных отношений по сравнению с нормативными актами более высокого уровня.

Инструкция:

Используя справочный материал, составьте таблицу «Подзаконные акты, регулирующие правоотношения в сфере образования».

Пример таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основополагающий документ | Законодательный  уровень | Основные положения документа |
|  |  |  |

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Подзаконные нормативные акты в сфере образования.

2. Международные документы об образовании.

Форма отчета: таблица и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №5**

**Нормативные акты, устанавливающие требования к условиям реализации образовательных программ.**

Цель: систематизация знаний нормативных актов, устанавливающих требования к условиям реализации образовательных программ.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

Говоря о содержательной стороне российского образования, надо упомянуть об эволюции образовательных программ. В целом их реформы сегодня вызываются изменениями в экономике и социальной сфере.

Новые программы предусматривают:

– приобретение знаний о человеке, природе и обществе как основы научного современного взгляда на мир и ориентации на одну из областей будущей практической деятельности;

– приобретение опыта умственного и физического труда для формирования основных навыков интеллектуальной деятельности;

– приобретение опыта творческого труда, делающего личность готовой к общественной, экономической, научной и иной деятельности.

Закон 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ

В комментируемой статье объединен ряд новелл в организации образовательного процесса, которые характерны для современного российского образования.

В ч. 1 ст. 13 закрепляется возможность реализации образовательной программы как самостоятельно, так и так и посредством *сетевых форм* их реализации, которые обеспечивают возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, могут участвовать научные, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой (подробнее см. комментарий к ст. 15).

Ч. 2 комментируемой статьи касается *образовательных технологий*. В документах ЮНЕСКО под образовательными технологиями, или технологиями обучения технология обучения понимается системный метод создания, применения и определения всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний с учетом технических, человеческих ресурсов и их взаимодействия. Наряду с классическим лекционным (аудиторным) обучением, в современном образовательном процессе активно применяются обучение с помощью аудиовизуальных технических средств, с применением учебной книги, компьютерное обучение, система «репетитор» — индивидуальное обучение, программное обучение (по заранее составленной программе) и т. д.

Особое значение для организации образовательного процесса  имеют электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которым посвящена ст. 16 комментируемого Закона. Под ***электронным обучением*** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (ч. 1 ст. 16). В той же ст. 16  дистанционные образовательные технологии определены как образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ утвержден приказом Минобрнауки России (Приказ Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Применение электронного обучения и дистанционных технологий в образовании являются важной гарантией общедоступности образования, прежде всего для лиц, которые по медицинским показаниям не могут посещать занятия в образовательной организации, живут в отдаленных и труднодоступных районах и т. п.

Предметом ч.4 комментируемой статьи является *образовательный модуль*. Законодательство допускает применение формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

Модуль в образовании представляет собой часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющую определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения и воспитания.

***Модульное обучение*** представляет собой способ организации учебного процесса на основе блочно-модульного представления учебной информации. Его сущность состоит в том, что содержание обучения структурируется в автономные организационно-методические блоки (модули), содержание и объём которых варьируются в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся, желаний обучающихся по выбору индивидуальной траектории движения по учебному курсу.

Сами модули формируются:

- как структурная единица учебного плана по специальности;

- как организационно-методическая междисциплинарная структура, в виде набора разделов из разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку базой;

- как организационно-методическая структурная единица в рамках учебной дисциплины. Модули могут быть обязательными и элективными (по выбору).

Сочетание модулей должно обеспечивать необходимую степень гибкости и свободы в отборе и комплектации требуемого конкретного учебного материала для обучения (и самостоятельного изучения) определенной категории обучающихся и реализации специальных дидактических и профессиональных целей.

Две части – 4-я и 5-я – комментируемой статьи посвящены *зачетным единицам* и их применению для определения структуры профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения.

Зачетная единица выступает в качестве меры трудоемкости образовательной программы. Законодатель определяет зачетную единицу как унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом — аудиторную нагрузку, самостоятельную работу, практику.

С помощью зачетных единиц осуществляется контроль за успешным освоением образовательных программ, формируется структура образовательного процесса (каждой учебной дисциплине, виду практики и т.д. присваивается определенное количество зачетных единиц). Зачетные единицы могут выражаться в академических часах или переводиться в них.

Практика применения зачетных единиц при организации образовательного процесса была заимствована в результате присоединения России к Болонскому процессу.

В глоссарии к документам по Болонскому процессу содержится отдельная статья, посвященная ***европейской системе переводных зачетных единиц*** (ECTS). Эта система была первоначально установлена в рамках программы ERASMUS (1989-1996 гг.). Она получила распространение на территории единого европейского пространства высшего образования в качестве действенного инструмента обеспечения прозрачности образовательных программ, содействия общеевропейской академической мобильности

Части 6-8 комментируемой статьи посвящены *практике обучающихся*. В п. 24 ст. 2 комментируемого Закона практика определяется как вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Положения о практике обучающихся утверждаются Минобрнауки России:

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

- Приказ Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»

Практика обучающихся, осваивающих *основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования*, нацелена на комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами такой практики являются учебная практика и производственная практика.

*Учебная практика* по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

*Производственная практика* включает в себя два этапа: практику по профилю специальности и  преддипломную практику.

*Практика по профилю специальности* направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

*Преддипломная практика* направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика студентов образовательных *организаций высшего образования* является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими ФГОС (образовательными стандартами).

Основными видами практики студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, являются:

- учебная практика,

- производственная, включая преддипломную практику.

*Учебная практика* может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная практика и т. д.

*Производственная практика* включает в себя, как правило: практику по профилю подготовки (технологическая, исполнительская, лаборантская и т.п.), научно-исследовательская, научно-педагогическая и преддипломная практики.

*Преддипломная практика* как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Требования к организации практики определяются ФГОС высшего образования. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от образовательной организации и от предприятий (учреждений, организаций).

В тех же случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр.

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

В ч. 9 комментируемой статьи закреплен один из основных принципов организации образовательного процесса: методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии, используемые при реализации образовательных программ, не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Этот принцип соответствует конституционно-правовому статусу личности, положениям Конституции РФ о том, что:

- человек, его права и свободы являются высшей ценностью (ст. 2),

- достоинство личности охраняется государством; ничто не может быть основанием для его умаления (ст. 21);

- никто не должен подвергаться пыткам, насилию, другому жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению или наказанию (ст. 21);

- никто не может быть без добровольного согласия подвергнут медицинским, научным или иным опытам (ст. 21);

- каждый имеет право на свободу и личную неприкосновенность (ст. 22);

- каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени (ст. 23);

- каждому гарантируется свобода мысли и слова (ст. 29);

- никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них (ст. 29);

- каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом (ст. 29) и др.

Кроме того, принцип, согласно которому при реализации образовательной программы не может быть нанесен вред физическому или психическому здоровью обучающихся, соответствует закрепленному в ст. 3 комментируемого Закона одному из основных принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования ― гуманистическому характеру образования, закреплению в качестве приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности и воспитания взаимоуважения.

Еще один принцип реализации образовательной программы закреплен в ч. 10 комментируемой статьи. Этим принципом установлен запрет, обращенный к органам публичной власти, осуществляющим управление в сфере образования, на вмешательство в организацию образовательного процесса путем внесения изменений в учебный план и календарный учебный график организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Данный принцип согласуется с принципом автономии образовательных организаций, установленным в ст. 3 (ч. 1 п. 9) комментируемого Закона.

В соответствии с ч. 11 комментируемой статьи Министерство образования и науки РФ наделяется нормотворческими полномочиями по установлению порядка организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования:

- Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

- Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры"

- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

- Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

В этих нормативных правовых актах урегулированы вопросы организации разработки и реализации образовательных программ, организации образовательного процесса по соответствующим образовательным программам, а также особенности организации образовательного процесса по данным образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инструкция:

Используя справочный материал, составьте таблицу «Нормативные акты, устанавливающие требования к условиям реализации образовательных программ».

Пример таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативный акт | Основные положения |
|  |  |

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Дошкольные образовательные программы.

2. Принципы реализации образовательных программ.

Форма отчета: таблица и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №6**

**Система нормативных правовых актов Российской Федерации по охране прав и законных интересов детей.**

Цель: систематизация знаний нормативных правовых актов РФ по охране прав и законных интересов детей.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

**Декларация прав ребенка**  
Отчет Генеральной Ассамблеи ООН XIV сессии от 20.11.59 г.  
Провозглашена с целью обеспечить детям счастливое детство и пользование на их благо правами и свободами; призывает родителей и других лиц, организации и правительства к признанию и соблюдению этих прав путем законодательных и др. мер, постепенно принимаемых в соответствии с принципами:

-Ребенку должны принадлежать все указанные в настоящей декларации права независимо от расы, пола, языка, религии, убеждений, национальности, имущественного положения, рождения и т.д..

- Ребенку должна быть обеспечена социальная защита и возможности для физического, умственного, социального развития в условиях свободы и достоинства при соблюдении интересов ребенка.

- Ребенок должен пользоваться благами социального обеспечения: право на здоровые рост и развитие, уход за ним и его матерью, надлежащее питание, жилище, развлечения и медицинское обслуживание.

- Неполноценному в разных отношениях ребенку должны обеспечиваться специальный режим, образование, забота.

- Ребенок для полного и гармоничного развития нуждается в любви и понимании. Он должен расти в атмосфере любви и моральной и материальной обеспеченности; нежелательно отлучение от матери. Государство должно особым образом заботиться о детях, не имеющих семьи и/или средств к существованию. Желательно, чтобы многодетным семьям предоставлялись пособия.

- Ребенок имеет право на получение образования, бесплатное, по крайней мере, на начальных стадиях. Ответственность за образование лежит, прежде всего, на родителях. Ребенку должна быть обеспечена полная возможность игр и развлечений.

- Ребенок должен при всех обстоятельствах быть среди тех, кто первый получает защиту и помощь.

- Ребенок должен быть защищен от всех форм небрежного отношения, жестокости и эксплуатации, торговли, работы до достижения надлежащего возрастного минимума или во вредных условиях для физического здоровья или интеллектуального развития.

- Ребенок должен быть освобожден от любых форм дискриминации (расовой, религиозной и др.) Он должен воспитываться в духе взаимопонимания, терпимости, дружбы, мира, братства; в полном сознании, что его энергия и способности должны посвящаться служению на пользу других людей.  
**Декларация прав ребенка** – развивает положения Всеобщей декларации прав человека. Основывается на положении, что ребенок, ввиду его физической и умственной незрелости, нуждается в охране и заботе. Подчеркивается, что человечество должно дать детям все лучшее, что имеет. Декларация обеспечивает детям достойное детство.

*Преподаватель:*

В 1989 году большинством стран мира, в том числе и СССР, был ратифицирован еще один документ, принятый 44–й сессией Генеральной Ассамблеи ООН. Это Конвенция о правах ребенка. По сути она конкретизирует и развивает положения предыдущих документов (признание достойной жизни ребенка как самой главной ценности, необходимость защиты его прав), прописывает юридические гарантии и нормы.

Конвенция о правах ребенка – состоит из 3 частей и имеет 54 статьи, учитывающие практически все моменты, связанные с жизнью и положением ребенка в обществе. Несмотря на то, что Конвенция устанавливает общие нормы, в ней учтены различные культурные, социальные, экономические и политические реалии отдельных государств, что позволяет на основе общих для всех прав, каждому государству выбрать свои национальные средства для выполнения этих норм. Таким образом, это дает основание утверждать, что Конвенция имеет универсальный характер.

Давайте познакомимся с этим документом.

*В ходе самостоятельного анализа Конвенции о правах ребенка ученики делают следующие выводы:*

Преамбула Конвенции содержит основополагающие идеи системы соблюдения прав ребенка в мире, историческую справку о преемственности документов ООН в этой области. Подчеркивается, что дети имеют право на особую заботу и помощь. Признается, что ребенок должен быть подготовлен к самостоятельной жизни в обществе и воспитан в духе мира, достоинства, терпимости, свободы, равенства и солидарности.

**1 часть включает 41 статью:**

* статьи 1–4 определяют понятие “ребенок”, утверждают приоритет интересов ребенка над интересами общества, подчеркивают гарантии государства на обеспечение прав ребенка.
* статьи 5–11 определяют право детей на жизнь, имя, гражданство, на сохранение своей индивидуальности, на заботу родителей.
* статьи 12–17 определяют права детей на выражение собственных взглядов, мнений, свободу мысли, совести, религии, собраний. Эти права ранее никогда не декларировались.
* статьи 18–19 предусматривают меры по защите ребенка от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления, грубого обращения или эксплуатации.
* статьи 20 – 27 определяют права детей–сирот, лишенных попечительства, неполноценных в развитии, а также права всех детей на медицинское обслуживание, социальную помощь, физическое, умственной, духовное и нравственное развитие, за обеспечение которого несут ответственность родители.
* статьи 28–31 излагают право ребенка на образование, отдых, досуг.
* статьи 32–36 определяют право ребенка на защиту со стороны государства от экономической, сексуальной и другой эксплуатации, от похищения и торговли детьми.
* статьи 37–41 устанавливают права ребенка в случае совершения им правонарушений или преступлений.

Конвенция провозглашает первейшую роль семьи, родителей в заботе о детях и защите детей, а также обязанность государства помогать родителям в выполнении их обязанностей. Это отражено в статьях 9, 10,18, 19, и других статьях Конвенции.

**К 2 части относятся 41–45 статьи**, которые определяют способы информации и контроля за выполнением Конвенции через деятельность международного Комитета по правам ребенка.

**К 3 части относятся статьи 46–54** – раскрывают процедурно–правовые проблемы принятия и соблюдения государствами требований Конвенции.

*Преподаватель:*

Все положения Конвенции о правах ребенка сводятся к 4 основным требованиям, которые обеспечивают права детей: выживание, развитие, защита и обеспечение активного участия в жизни общества. Конвенция провозгласила признание ребенка полноценной и полноправной личностью.

**Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования.**  
Принята ЮНЕСКО в 1960 г. Дискриминация образования охватывает всякое различие, исключение, ограничение или предпочтение по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, экономического положения или рождения, которое имеет целью или следствием уничтожение или нарушение равенства отношений в области образования. Для ликвидации дискриминации необходимо преодолеть такие негативные явления как закрытие для какого-либо лица или группы лиц доступа к образованию любой ступени или типа; ограничение образования для какого-либо лица или группы лиц с низшим уровнем образования; создание или сохранение раздельных систем образования или учебных заведений для каких-либо лиц или группы лиц; положение, несовместимое с достоинством человека, в которое ставится какое-либо лицо или группа лиц.  
**Конвенция о правах ребенка.**  
Утверждена резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 20.11.89 г. (ст.28)  
Воспроизводятся основные обязательства государства по обеспечению доступности образования, по содействию регулярному посещению школ и снижению числа учащихся, покинувших школы. Школьная дисциплина должна поддерживаться методиками, обеспечивающими уважение человеческого достоинства ребенка. Образование должно быть направлено на развитие личности, талантов, умственных и физических способностей ребенка в самом полном объеме; на воспитание уважения к правам и свободам человека, к родителям ребенка, его культурной самобытности, языку и ценностям; на подготовку ребенка к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия, уважения в окружающей природе (ст. 29). Говорится об обеспечении права на образование для детей беженцев, неполноценных в умственном или физическом отношении детей; детей, лишенных родительского попечения.

**Всеобщая декларация прав человека** – основной международный кодекс поведения в области прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН в 1948 году. В этом документе определены следующие категории прав человека:

* естественные права: право на жизнь, на здоровье, защиту, запрет жестокого обращения;
* гражданские права: право на гражданство, на вступление в брак, создание семьи, свободу места жительства, свободу передвижения;
* политические права: право на свободу мысли, совести, религии, убеждений, их выражения, право голосовать, быть избранным;
* экономические права: право на труд, на достойные условия труда, выбор работы;
* социально-культурные права: право на отдых, на образование, социальное обеспечение, на охрану материнства и детства, право на хороший уровень здоровья.

**Ситуация соблюдения прав детей в России**

В России Конвенция о правах ребенка была ратифицирована 13 июля 1990 года и, в соответствии с п.4 ст. 15 Конституции стала составной частью правовой системы Российской Федерации.

Положения Конвенции органично вошли в нормативно–правовое и организационное обеспечение федерального и регионального уровней. В России принят целый ряд законодательных актов – Семейный кодекс РФ (1996), Закон “Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации” (1993), Закон “Об образовании” (1992) и др.

23 августа 1993 года Президентом России был подписан Указ “О реализации Конвенции ООН о правах ребенка и Всемирной декларации об обеспечении выживания, защиты и развития детей”. Действует президентская программа “Дети России”, включающая ряд подпрограмм: “Дети – инвалиды”, “Дети – сироты”, “Здоровый ребенок”, “Дети Севера”, “Одаренный ребенок” и др.

Но только некоторые цифры показывают, как далека еще наша страна от страны истинной демократии, где все дети по–настоящему счастливы. В 2003 году Российский детский фонд и Научно–исследовательский институт детства РДФ опубликовали очередной независимый доклад под названием “Тяготы детского мира”, где были сделаны следующие выводы:

* в России проживает более 145 млн. жителей, из них 23,3 млн. детей;
* за последние десять лет количество детей сократилась на 4 млн.;
* рождаемость на одну тысячу человек сократилась с 13,4 до 8,8 детей;
* смертность увеличилась с 11,2 до 13,6 на одну тысячу человек;
* заболеваемость детей составляет 1302 случая на одну тысячу детей;
* увеличилось количество почти всех основных групп заболеваний. По данным Всероссийской диспансеризации, 32,1% детей признаны здоровыми, 54,7% имеют функциональные изменения или факторы риска заболеваний;
* в стране около 650 тысяч детей – инвалидов, 700 тысяч детей – сирот и детей, оставшихся без родительского попечения, из которых 95% – социальные сироты (дети при живых родителях);
* по данным МВД РФ в России 2,5 млн. безнадзорных и беспризорных детей, по данным Российского детского фонда – 4 млн.;
* коэффициент охвата детей детскими дошкольными учреждениями составляет 64,8%, охвата базовым образованием – 89,4%, полным средним образованием – 70,3%. Многие учреждения образования перегружены, 36,9 % учебных заведений нуждаются в капитальном ремонте;
* за последние 10 лет (к 2001 году) количество преступлений, связанных с вовлечением подростков и детей в совершение преступлений увеличилось на 77,2% и достигло более 16 тысяч.

Общей целью государственной социальной политики по улучшению положения детей в Российской Федерации является преодоление негативных тенденций и стабилизация положения детей. Основными направлениями этой политики обозначены:

* укрепление правовой защиты детства;
* поддержка семьи как естественной среды жизнеобеспечения детей;
* обеспечение безопасного материнства и охраны здоровья детей;
* улучшение питания детей;
* обеспечение воспитания, образования и развития детей;
* поддержка детей, находящихся в особо трудных обстоятельствах.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ**Права и обязанности родителей в сфере образования закреплены в Семейном кодексе РФ. Он предусматривает, что права ребёнка родители реализуют *с учетом его мнения.* На них возлагается защита прав и интересов детей в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами, в т.ч и в судах, без специальных полномочий на правах законных представителей. При наличии разногласий родители вправе обратиться в орган опеки и попечительства или в суд. Права и обязанности родителей (законных представителей) закреплены в ФЗ РРФ «Об образовании», статья 52.  
Родители:  
имеют право выбирать образовательное учреждение, формы получения образования, защищать права и интересы детей, принимать участие в управлении ОУ (до получения ребенком основного общего образования);   
обязаны нести ответственность за воспитание, получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;  
обязаны выполнять устав ОУ;  
имеют право дать ребенку начальное, основное, среднее (полное) общее образование в семье; на любом этапе обучения при положительной аттестации перевести ребенка на продолжение обучения в ОУ;  
имеют право на получение компенсации части платы за содержание детей в государственных и муниципальных ДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования; плату за содержание детей в ДОУ имеет право устанавливать учредитель; размер родительской платы не может превышать 20% от затрат на содержание ребенка, если детей трое и более – 10%; дети с отклонениями в развитии, с туберкулезной интоксикацией посещают ДОУ бесплатно; компенсация за содержание ребенка в ДОУ устанавливается в размере 20% от внесенной родительской платы, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих – 70%; порядок обращения за компенсацией устанавливается органами государственной власти субъектов РФ (журнал «Дошкольное воспитание», № 2, 2007).  
Если родители не осуществляют надлежащим образом своих обязанностей по воспитанию детей, то могут быть лишены родительских прав или ограничены в таких правах. Дети остаются без попечения родителей в случаях смерти родителей (дети-сироты); признания их недееспособными; болезни родителей; длительного отсутствия родителей; уклонения родителей от воспитания; отказа взять ребенка из воспитательных и аналогичных учреждений. Эти случаи должны быть выявлены и учтены для решения вопроса о дальнейшем устройстве, при котором должна обеспечиваться *преемственность в образовании.*

В соответствии с формами обучения можно выделить такие категории обучающихся как:

обучающиеся по очной форме обучения; обучающиеся по заочной форме обучения; обучающиеся по вечерней форме образования; экстерны.

В ст. 50 Закона РФ «Об образовании» представлен перечень основных прав обучающихся, к числу наиболее существенных из которых относятся:  
- право совершеннолетних граждан РФ на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;  
- право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;  
- право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;  
- право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;  
- право на участие в управлении образовательным  учреждением;  
- право на уважение своего человеческого достоинства;  
- право на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;  
- право на получение впервые бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального образования и на конкурсной основе среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях в пределах государственных образовательных стандартов;  
- право обучающихся, воспитанников гражданских образовательных учреждений на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;  
- право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации и др.   
Наличие прав, законных интересов и обязанностей воспитанников, отражаемых в их правовом статусе, еще не означает, что они смогут их реализовать полностью или даже частично. Есть множество обстоятельств, которые объективно или субъективно могут препятствовать этому осуществлению. Поэтому необходим определенный комплекс (система) гарантий, т.е. организационно-управленческих, политических, педагогических, психологических и, особенно, правовых (юридических) средств, которые бы обеспечивали и защищали эти прав и законные интересы, предупреждали бы деяния, посягающие на них.  
В данном случае основное внимание уделяется юридическим гарантиям, под которыми понимаются установленные действующим законодательством средства, способы и условия обеспечения реализации и защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, законности, дисциплины и правопорядка. Это определение полностью применимо и к гарантиям образовательных и иных прав, свобод, законных интересов обучающихся в образовательных учреждениях различного типа и вида. Отметим лишь, что такие гарантии устанавливаются не только  нормами собственно образовательного законодательства, но иных отраслей законодательства (конституционного, административного, гражданского, уголовного и др.).  
Инструкция:

Используя справочный материал, составьте таблицу «Нормативные правовые акты РФ по охране прав и законных интересов детей».

Пример таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативный акт | Основные положения |
|  |  |

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Общая цель государственной социальной политики по улучшению положения детей в Российской Федерации.

2. Обязанности родителей.

Форма отчета: таблица и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №7**

**Федеральный государственный стандарт дошкольного образования: основные положения.**

Цель: систематизация знаний Федерального государственного стандарта дошкольного образования и его основных положений.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование  
(утв. [приказом](#sub_0) Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. N 1351)

I. Область применения

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности [**44.02.01**](garantF1://70458310.440201) Дошкольное образование для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Российской Федерации (далее - образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности [**44.02.01**](garantF1://70458310.440201) Дошкольное образование имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

II. Используемые сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

III. Характеристика подготовки по специальности

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

3.2. Сроки получения СПО по специальности [**44.02.01**](garantF1://70458310.440201) Дошкольное образование углубленной подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации углубленной подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения[**\***](#sub_63) |
| среднее общее образование | Воспитатель детей дошкольного возраста | 2 года 10 месяцев |
| основное общее образование | 3 года 10 месяцев[**\*\***](#sub_64) |

\* Независимо от применяемых образовательных технологий.

\*\* Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

IV. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: воспитание и обучение детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных организациях и в домашних условиях.

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

задачи, содержание, методы, средства, формы организации и процесс воспитания и обучения детей дошкольного возраста;

задачи, содержание, методы, формы, средства организации и процесс взаимодействия с коллегами и социальными партнерами (организациями образования, культуры, родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам обучения и воспитания дошкольников;

документационное обеспечение образовательного процесса.

4.3. Воспитатель детей дошкольного возраста готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

4.3.2. Организация различных видов деятельности и общения детей.

4.3.3. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.3.4. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.

4.3.5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

V. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

OК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

5.2. Воспитатель детей дошкольного возраста должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

5.2.2. Организация различных видов деятельности и общения детей.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

5.2.3. Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

5.2.4. Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательной организации.

ПК 4.1. Определять цели, задачи и планировать работу с родителями.

ПК 4.2. Проводить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания, социального, психического и физического развития ребенка.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей (лиц, их замещающих) к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательной организации.

ПК 4.4. Оценивать и анализировать результаты работы с родителями, корректировать процесс взаимодействия с ними.

ПК 4.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации, работающих с группой.

5.2.5. Методическое обеспечение образовательного процесса.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

VI. Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена

6.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; профессионального; и разделов: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ углубленной подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы - 48 академических часов.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Инструкция:

1. Используя справочный материал, составьте схему «Основные положения ФГОС дошкольного образования».

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Общие компетенции воспитателя детей дошкольного возраста.

2. Профессиональные компетенции воспитателя детей дошкольного возраста.

Форма отчета: схема и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №8**

**Правовые основы противодействия коррупции.**

Цель: систематизация знаний правовых основ противодействия коррупции.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

Статья 43 Конституции РФ гарантирует каждому гражданину право на образование, устанавливая при этом обязательность основного среднего образования, его общедоступность и бесплатность в государственном или муниципальном образовательном учреждении, а также возможность на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении. Этой же статьёй устанавливается требование к родителям или лицам, их заменяющим, обеспечивать получение детьми основного среднего образования.

Конституция РФ не содержит ограничений на получение образования в негосударственных или частных учебных заведениях за определённую плату. И такая практика постепенно распространяется по всей стране: все желающие практически без отбора и конкурса могут за плату получить любое образование. В этих случаях вопросы дополнительных материальных затрат на образование определяются соответствующими договорными отношениями между образовательным учреждением и студентом или учащимся или одним из его родителей в случае его несовершеннолетия.

Проблемы, связанные с возможными коррупционными отношениями, нарушениями Конституции РФ и законодательства РФ, возникают, прежде всего, в ситуациях необходимости осуществления дополнительных материальных затрат в денежной или иной форме при обучении в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, в которых гарантирована бесплатность получения образования.

**Коррупция (**от лат. corrumpere -- растлевать, лат. corruptio -- подкуп, порча) - термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам. Коррупцией называют также подкуп должностных лиц, их продажность, что типично для мафиозных государств. Соответствующий термин в европейских языках обычно имеет более широкую семантику, вытекающую из первичного значения исходного латинского слова.

**Характерным признаком коррупции** является конфликт между действиями должностного лица и интересами его нанимателя либо конфликт между действиями выборного лица и интересами общества.

**Формы коррупции**

- взяточничество за законное и незаконное предоставление благ и услуг;

- протекционизм, проявляющийся в должностных продвижениях лиц по признакам родства, приятельских отношений или личной преданности;

- сращивание работников органов управления с преступными элементами и сокрытие преступлений отдельных лиц и обеспечение их безнаказанности;

- поддержка и лоббирование интересов теневой экономики в ответ на политическую поддержку или выдвижение на должности во властных структурах;

- инвестирование частных предприятий и организаций за счет государственного или местного бюджета;

- приватизация с незаконной передачей государственной собственности в частные руки, метко названная в народе «приватизацией»;

- предоставление льгот, секретной служебной информации заинтересованным лицам;

- предоставление права или возможностей заключать выгодные контракты;

содействие в заключении невыгодных для государства контрактов с иностранными фирмами и другие.

**Коррупция в сфере образования**

Коррупция в сфере образования - беда общемировая, и, к сожалению, - явление не новое. Она существовала и раньше, правда, не в таких масштабах и не так открыто. В переводе с латинского термин "corruptio" означает "подкуп", поэтому чаще всего под коррупцией понимается "подкупаемость и продажность государственных должностных лиц" и общественно-политических деятелей. Международное право относит к субъектам коррупционных правонарушений лиц, занимающих общественные должности и оказывающие социальные услуги населению и в государственном, и в частном секторах - это должностные лица так называемой публичной службы (public service), куда включаются и работники сферы образования.

Уровень коррупции в нашей стране остается крайне высоким. Только в 2011 г., по официальной статистике, возбуждено десять с половиной тысяч уголовных дел в этой сфере. Но это только вершина айсберга. Дело в том, что коррупция стала не побочным явлением нашего российского общества, а основой основ существования власти и управленческого механизма, потому что основной ценностью для правящей элиты в современной России являются деньги.

**Нормативные документы:** Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции» Приказ Минобрнауки России от 16 мая 2016 г. № 571 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства образования и науки Российской Федерации на 2016-2017 годы»  Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года» Указ Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. № 147 О Национальном плане противодействия коррупции на 2016–2017 годы

Основными принципами противодействия коррупции являются: 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; 2) законность; 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

**Коррупция в дошкольном и общем среднем образовании**

По данным Фонда «Общественное мнение» большинство представителей взрослого населения России (71%) утверждает, что маленьким детям следует ходить в детский сад, даже если у родителей есть возможность их туда не отдавать. Чаще других так утверждают респонденты, чьи дети или внуки ходят в настоящее время в детский сад или ходили туда прежде (77%); реже других - жители Москвы (64%). Противоположное мнение о том, что если есть возможность выбора, ребенка в детский сад лучше не отдавать, у меньшинства респондентов - 14%. Среди москвичей таких много больше - 27%, а 15% респондентов затруднились с ответом на этот вопрос.

Но в нашей стране спрос на дошкольное образование не приводит к тому, что все семьи, желающие отдать своих детей в детские сады, могут это осуществить. В большинстве российских городов большие очереди на зачисление детей в детские сады, семьи в этих очередях могут находиться годами. Но проблемы зачисления детей в детские сады нередко решаются коррупционными способами. Взятки в этой сфере теперь не столь часто дают, потому что велик риск получить уголовное преследование. Как правило, руководители детских садов требуют с родителей тех или иных услуг для своих учреждений или лично для себя. Но эти услуги формально предоставляются родителями добровольно, они редко признаются, что их вынудили принять участие в ремонте здания и помещений детского сада, подарить ему какую-то бытовую технику или компьютер, сделать дорогой подарок руководителю детского сада. Причина редкости таких признаний в том, что родители опасаются исключения впоследствии своих детей из детских садов или создания им невыносимых условий существования со стороны воспитателей.

**Противодействие коррупции** - это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Говоря о механизмах противодействия коррупции, заложенных в  Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», следует отметить положения, конкретизирующие требования информационной открытости и прозрачности деятельности образовательных организаций, урегулированный правовой статус образовательных организаций, а также правовой статус педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Родителям предоставлены возможности: более активно участвовать в организации учебного процесса (что делает его более открытым и, соответственно, снижает коррупционные риски); выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, при обсуждении результатов обследования высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей (формы учета высказанного мнения при этом Федеральным законом не оговариваются

**Формы коррупционных преступлений**: нецелевое использование и хищение бюджетных средств (ст. 285 УК РФ), злоупотребление и превышение должностных полномочий (ст. 285 и 286 УК РФ) мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ст. 159 УК РФ - крупный штраф (до 1 млн руб.) и лишение свободы на срок до десяти лет) получение и дача взятки (ст. 290 и ст. 291 УК РФ - лишение свободы до 12 лет и до 8 лет) изготовление и сбыт поддельных документов (ст. 327 УК РФ )

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (пункт 33 статья 2). Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (часть 2 статьи 48).

Если педагогический работник не принял мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, это рассматривается как коррупционное правонарушение и может служить основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя – непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Глава 1. Коррупция ее понятие, причины, виды, типы и форма

**Таблица 1. Экономические интересы участников образовательного процесса**

|  |
| --- |
|  |
| Участник образовательного процесса | Аргумент в пользу взяточничества в краткосрочном плане | Контраргумент, исходя из анализа долгосрочной перспективы |  |
| Студент | получение положительного решения в тех случаях, когда в некоррумпированной системе это невозможно | намеренное затягивание принятия положительных решений с целью получения наибольшего количества взяток; некачественное образование; снижение уровня доверия к диплому и проблемы с трудоустройством |  |
| Преподаватель | получение дополнительной оплаты труда, дающей возможность работы в образовательной сфере | снижение качества студентов и уровня комфортности на рабочем месте; снижение легального заработка (что связано с оттоком специалистов, не берущих взятки); снижение суммарного заработка в случае падения престижа учебного заведения |  |
| Администрация и собственники учебных заведений | увеличение выручки (снижается количество отчисленных студентов); снижение издержек (использование теневой формы оплаты труда позволяет экономить на легальной заработной плате) | снижение качества специалистов; присвоение учебному заведению статуса высоко коррумпированного; падение рейтинга учебного заведения и снижение уровня доходов |  |
| Государственные чиновники | снисходительное отношение ко взятке является следствием распространенности данного явления в госсекторе | проблемы невозможности реализации политики в области образования; недостаток квалифицированных специалистов; усиливается проблема асимметрии информации |  |

**Таблица 2. Методы противодействия взяточничеству в вузах Психологические методы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Метод | Особенности и ограничения применения |  |
| Проверка рекомендаций и биографии кандидата при приеме на работу | В ряде случаев информация бывает недостоверна или носит субъективный характер. Следует ориентироваться не только на рекомендации, указанные соискателем, но и на контакты с его бывшими руководителями, сослуживцами. |  |
| Создание корпоративного кодекса, включающего правила корпоративной этики | Само по себе наличие корпоративного кодекса не влияет на коррупцию, действует только в условиях сильной корпоративной культуры, накладывающей табу на взятки (может также включать обязанность сообщать о предложении взятки). Для того чтобы кодекс не оставался формальностью, необходимо контролировать выполнение этих правил. |  |
| Провокации взяток | Специально подготовленный сотрудник (под видом, например, студента заочной формы обучения) предлагает взятку. В случае согласия взяточника увольняют, уведомляя остальных, что подобные проверки будут проводиться постоянно. |  |
| Осведомительство | Использование услуг добровольных осведомителей. Создает негативный психологический климат. |  |
| Создание телефона доверия | Вывешивается объявление с предложением сообщить о случаях вымогательства взяток. Информация нуждается в дополнительной проверке, поскольку высок процент ложной информации. |  |
| Сбор сведений в Интернет | Студенты часто обмениваются данными о взятках на различных сайтах и форумах. Такие данные являются лишь поводом для дополнительной проверки, поскольку высока вероятность их ложности. |  |
| Прослушка, видеозапись, контроль переписки | Сложность в том, что данные меры незаконны. Однако, например, видеонаблюдение может быть обосновано соображениями безопасности. Создает негативный психологический климат. |  |
| «Образцовое» наказание | Увольнение одного провинившегося сотрудника, с целью напугать остальных. Действует недолго. Создает слишком много шума. |  |
| Повышение уровня заработной платы | При достаточно высоком уровне заработной платы риск ее потери перевешивает выгоды от взяток. |  |
| Анализ уровня жизни | Явное несоответствие уровня потребления получаемому заработку является сигналом. Однако он во многих случаях недостоверен. |  |

**Регламентные методы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Метод | Особенности применения |  |
| Прием экзаменов в присутствии контролера | В качестве контролера может выступать специалист, разбирающийся в предмете, с хорошей репутацией, возможно, заведующий кафедрой. Неэффективно в качестве третьего лица назначать человека, с которым экзаменатор находится в неформальных отношениях. |  |
| Разделение функций проведения занятий и приема экзаменов | В условиях, когда одно лицо проводит занятия, а другое принимает экзамен, снижается время для изучения ситуации и предложения взятки. Однако требуется полная регламентация учебных курсов, проведение экзамена становится затруднительным по причине ссылок на «непрочитанные разделы». |  |
| Возможность доступа к экзаменационным работам | При обязательной письменной форме проведения экзамена возможна проверка результатов заведующим кафедрой. Однако могут иметь место всевозможные обоснования отсутствия или несоответствия письменной работы. |  |
| Перемещение сотрудника между факультетами | На распространение информации о том, что сотрудник берет взятки, требуется время. Эта мера снижает предложение взяток и не позволяет создать отлаженную структуру «подношений». |  |
| Использование системы централизованного тестирования | В данном случае механизм приема экзамена полностью автоматизирован. Требуется большая и грамотно составленная база тестов и наличие достаточного количества оборудованных терминальных классов. |  |
| Дистанционное образование | В данном случае отсутствует возможность установления неформальных отношений и передача взятки затруднена. |  |

В дополнение к данным Таблицы 2 можно отметить, что для противодействия взяточничеству нужно использовать и услуги правоохранительных органов.

Инструкция:

1.Используя справочный материал, составьте схему «Механизмы противодействия коррупции».

2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Принципы противодействия коррупции.

2. Методы противодействия коррупции.

Форма отчета: схема и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Практическая работа №9**

**Профессиональный стандарт "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель): характеристика основных положений.**

Цель: систематизация знаний основных положений профессионального стандарта «Педагог (воспитатель, учитель)».

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные законодательные акты и нормативные акты, регулирующие правоотношения в области образования;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- профессиональный стандарт «Педагог (воспитатель, учитель)».

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

Содержание работы:

Справочный материал

|  |
| --- |
| **Вид профессиональной деятельности**  **Оказание образовательных услуг по основным общеобразовательным программам образовательными организациями (организациями, осуществляющими обучение)** |
|  |
| **3320** | Персонал дошкольного воспитания и образования |

|  |
| --- |
| **Обобщенная трудовая функция**  Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего образования |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность: учитель, воспитатель** | | |
| **Требования к образованию** | **Требования к опыту** | **Особые условия допуска к работе** |

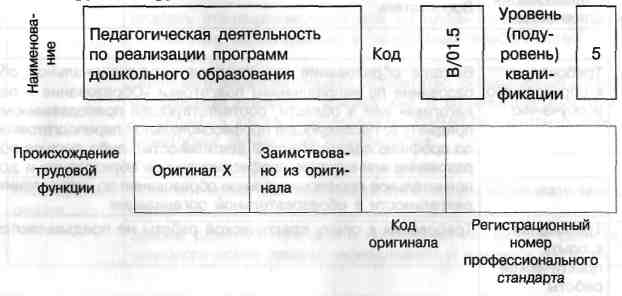
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | |
| **А.** Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях  начального общего образования | Обучение | Воспитательная деятельность | | Развивающая деятельность |
| **В.** Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования и начального общего образования | Дошкольное образование | | Начальное общее образование | |

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей | **Учитель, Воспитатель** | | |
|  |  | | |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации | | |
| Требования к опыту практической работы | Требования к опыту практической работы не предъявляются | | |
| Особые условия допуска к работе | К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;  признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем | | |
| Дополнительные характеристики | | | |
| **Наименование документа** | | **Код** | **Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности** |
| ОКЗ | | 2320 | Преподаватели в средней школе |
|  | | 2340 | Преподаватели в системе специального образования |
|  | | 3310 | Преподавательский персонал начального образования |
|  | | 3320 | Персонал дошкольного воспитания и образования |
|  | | 3330 | Преподавательский персонал специального обучения |
| ЕКС[[1]](#footnote-1) | | **-** | Учитель  **Воспитатель** |
| ОКСО[[2]](#footnote-2) | | 050000 | Образование и педагогика |

**3.2.1. Трудовая функция**



|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования |
| Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации |
| Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами |
| Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста |
| Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста |
| Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями |
| Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей их развития |
| Формирование психологической готовности к школьному обучению |
| Создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья |
| Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства |
| Организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов |
| Активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности |
| Организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей |
| Необходимые умения | Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства |
| Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации |
| Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения |
| Владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской) |
| Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения |
| Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста |
| Необходимые знания | Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста |
| Основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания |
| Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте |
| Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте |
| Основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста |
| Современные тенденции развития дошкольного образования |
| Другие характеристики | Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки “Образование и педагогика“ или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации |
| Требования к опыту практической работы | Требования к опыту практической работы не предъявляются |
| Особые условия допуска к работе | К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем |

Инструкция:

1.Используя справочный материал, заполните таблицу «Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ | Впишите номер соответствующих умений и знаний | | Необходимые умения | Необходимые знания |
| № умений | № знаний |
| Участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования |  |  | 1.Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства  2.Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации  3.Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения  4.Владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской)  5.Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения  6.Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста. | 1.Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста  2.Основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания  3.Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте  4.Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте  5.Основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста  6.Современные тенденции развития дошкольного образования |
| Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации |  |  |
| Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами |  |  |
| Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста |  |  |
| Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста |  |  |
| Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями |  |  |
| Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей их развития |  |  |
| Формирование психологической готовности к школьному обучению |  |  |  |  |
| Создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья |  |  |  |  |
| Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства |  |  |  |  |
| Организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов |  |  |  |  |
| Активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности |  |  |  |  |
| Организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей |  |  |  |  |

.  
2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Обобщенная трудовая функция воспитателя дошкольного учреждения.

2. Особые условия допуска к работе.

Форма отчета: схема и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №10**

**Трудовое право – отрасль Российского права.**

Цель: закрепление знаний трудового права.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения трудового права;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- решать правовые ситуации-задания.

Содержание работы:

Инструкция:

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1)  Студенты Сидоров и Корнеев обсуждали предмет трудового права и поспорили. Студент Сидоров сказал, что труд в трудовом праве является самостоятельным. Самостоятельность выражается в том, что работник лично выполняет трудовую функцию своими усилиями, а не путём привлечения третьих лиц. Корнеев был не согласен с Сидоровым и считал, что труд является несамостоятельным, т.к. работник не может делать что хочет, потому что он подчинённый и обязан выполнять указания работодателя, соблюдать дисциплину, охрану и иметь другие обязанности. Чью точку зрения вы поддерживаете?

2)  Студент Пискарёв, отвечая на вопрос преподавателя о предмете трудового права, заявил, что предметом трудового права являются только трудовые отношения. Другие отношения не могут быть включены в предмет трудового права, исходя даже из  того, что название отрасли связано с трудом. Ещё одним аргументом у Пискарёва служило то, что работник выполняет трудовую функцию, за которую получает деньги от работодателя. Преподаватель не смог оценить ответ Пискарёва положительно. В чём состояла ошибка Пискарёва?

3)  Преподаватель трудового права вынес перед студентами утверждение на обсуждение: «Методом трудового права являются приёмы и способы, воздействующие на трудовые отношения и тесно с ними связанные отношения, путём договорного и рекомендательного воздействия. Иные способы воздействия не применяются, иначе ни один человек не устраивался бы на работу, не заключал бы трудовой договор с работодателем, тем более ТКРФ поддерживает в большей степени  работника, а не работодателя». Мнение группы разделилось. Одна часть студентов была согласна с представленным утверждением, а другая часть группы студентов имела противоположное мнение.

А как думаете вы? Ответ аргументируйте.

4) Студент  Малёнов сказал, что система трудового права – это связь трудового права с другими правовыми отраслями Российской правовой системы. Данное понятие является важным для отрасли, т.к. все отрасли права взаимодействуют между собой. Определите, в чём прав Малёнов, а в чём нет?

5)Принцип трудового права «Свобода труда» студент Мареев считал неправомерным. Аргументировал он свою позицию тем, что работодатель обязует работника выполнять свои трудовые обязанности, подчиняться  дисциплине  труда, выполнять требования охраны труда и другие обязанности. Работник не свободен в своих действиях, поэтому свобода труда отсутствует. Согласны ли вы со студентом Мареевым? Аргументируйте.

6) Студенты и Симонов, обсуждая источники рудового права, вступили в дискуссию. Трошин говорил, что КРФ является основным законом страны, поэтому данный закон является основным источником для всех правовых отраслей, в том числе и для трудового права. Положения, прописанные в КРФ, рассматриваются в трудовом праве более подробно. Симонов имел иное мнение, которое выражалось в том, что ТКРФ – единственный источник для трудового права, что находит своё отражение и в названии данного источника.

Определите, кто из студентов прав? Аргументируйте.

 2. Продумайте и запишите ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1.Трудовое право и трудовые отношения.

2. Принципы и источники трудового права.

Форма отчета: ответы правовые ситуации-задания и на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №11**

**Взаимодействие субъектов трудового права.**

Цель: систематизация знаний субъектов трудового права.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения трудового права;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- решать правовые ситуации-задания.

Содержание работы:

Инструкция:

1. Используя материал учебника Трудовое право: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.И.Казанцев, В.Н.Васин. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 432 с составить таблицу, анализирующую  статус работодателя и работника. Для анализа вышеуказанных субъектов представлен ряд критериев: *понятие, права, обязанности, отношение к власти.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **понятие** | **права** | **обязанности** | **отношение к власти** |
| **работодатель** |  |  |  |  |
| **работник** |  |  |  |  |

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1) Студенты Кручинин и Трофимов поспорили о статусе работника и работодателя. Кручинин говорил, что в трудовых правоотношениях между работником и работодателем нет взаимности в правах и обязанностях. Работник имеет только обязанности, а работодатель только права, что объясняется императивностью регулирования трудовых отношений. Трофимов заявлял, что содержанием трудовых правоотношений между работником и работодателем являются взаимные права и обязанности, что подтверждается принципами трудового права: недопущение дискриминации в области труда и занятости, равенство прав и возможностей работников. А каково ваше мнение? Поясните.

2) Соломатин сказал, что граждане, участвующие в трудовых правоотношениях, выступают в роли работников, которые работают на организацию, предприятие, учреждение. Только работники являются людьми, а работодатель это всегда неодушевлённый объект. Поддерживаете ли вы Соломатина? Аргументируйте свою позицию.

3) Дементьев сказал, что работником можно стать и заключить трудовой договор с работодателем только с совершеннолетия, т.е. с 18 лет, потому что до 18 лет лица не способны вступать в трудовые правоотношения, нести права, осуществлять обязанности. Его однокурсник был не согласен с мнением Дементьева. Попробуйте сформулировать позицию однокурсника Дементьева.

 Контрольные вопросы:

1.Субъекты трудового права.

2. Правовой статус работника.

Форма отчета: таблица, ответы на правовые ситуации-задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №12**

**Составление трудового договора.**

Цель: систематизация знаний составления трудового договора.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения составления трудового договора;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать ситуации связанные с трудовым договором;

Содержание работы:

Инструкция:

1.Проанализировать и усвоить теоретический материал по теме «Трудовой договор, его виды», используя справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант» <http://www.garant.ru/>, источники: Румынина В.В. Основы права: Учебник для студентов учреждений среднего     профессионального образования.- М;2013г., Румынина В.В. Основы права: Методическое пособие. – М.: 2013г., Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)) // СЗ РФ.  –1994. – № 32. – Ст. 3301 и составить трудовой договор по примерному проекту.

Справочный материал

Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

1трудовой договор на неопределенный срок;

2.срочный трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

1.место работы (с указанием структурного подразделения);

2.дата начала работы;

3.наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;

4.права и обязанности работника;

      характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

5.режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

6.условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Проект трудового договора

Трудовой договор

Организация в лице  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемое в  дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем Работник

заключили настоящий договор о нижеследующем

2.Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимается на работу по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Договор является:

договором по основной работе /совместительству.

4.Вид:

на  неопределенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на определенный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на время выполнения работы.

5.Срок действия договора

начало работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Срок испытания:

7.Работник должен выполнять следующие обязанности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Организации обязано организовать труд работника, создать безопасные условия труда, оборудовать рабочее место, своевременно оплачивать заработную плату.

9.Работодатель обязан выплачивать льготы и компенсации за тяжелые и особо тяжелые работы.

10.Особенности режима рабочего времени

неполный рабочий день\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полный рабочий день\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Работнику устанавливается

должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_руб в месяц

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб за 1 час работ

надбавка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб (% к ставке ,окладу)

12.Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рабочих днй

дополнительный \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней

13.Другие условия договора

Организация                                    Работник  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контрольные вопросы:

1.Понятие и виды трудового договора.

2. Права и обязанности работника и работодателя, согласно Трудовому кодексу РФ.

Форма отчета: проект договора и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №13**

**Трудовой договор – основа трудовых правоотношений. Анализ общих положений и статей Трудового кодекса РФ.**

Цель: систематизация знаний трудового договора, как основы трудовых правоотношений, общих положений и статей Трудового кодекса РФ.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать ситуации связанные с трудовыми правоотношениями.

Содержание работы:

Инструкция:

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1)  Шолохов сказал, что срочный трудовой договор заключается на определённый срок, но не более 3 лет. Срочный трудовой договор, по мнению Шолохова, заключается только в двух случаях: на время выполнения временных работ; для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона). Согласны ли вы с мнением Шолохова? Найдите  и укажите статьи ТК РФ, подтверждающие или опровергающие мнение Шолохова. Приведите примеры.

2) Преподаватель трудового права  задал студентам вопрос: «Правда ли, что трудовой договор вступает в силу через 10 дней после его подписания? Ответьте на вопрос преподавателя. Найдите и укажите статью в ТКРФ, подтверждающую или опровергающую ваш ответ.

3)  Лица, с которыми может быть заключён трудовой договор, могут достичь возраста 14 лет. Т.к. работа является обоснованной причиной, то можно пропустить иногда школу. Согласны ли вы с представленным утверждением? Подтвердите своё мнение статьёй ТК РФ.

4) Директор вызвал Алиеву к себе в кабинет и сказал, что она будет уволена, т.к. находится в состоянии беременности, а его организации нужен сотрудник на постоянной основе. Алиева посчитала свои права нарушенными и решила обратиться в суд. Правомерно ли её поведение? Правомерно ли поведение работодателя? Приведите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, используя ТК РФ.

 2. Используя материал учебника Трудовое право: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.И.Казанцев, В.Н.Васин. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 432 с. Выполнить задания:

1. Составить словарь основных терминов трудового права, используя соответствующие статьи Трудового кодекса РФ.
2. Составить схему «Виды и формы трудовых соглашений. Сроки их действия».

Контрольные вопросы:

1.Понятие и виды трудовых отношений.

2.Основные нормативно - правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

Права и обязанности работника и работодателя, согласно Трудовому кодексу РФ.

Форма отчета: ответы на задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №14**

**Заключение и прекращение трудового договора.**

Цель: систематизация знаний заключения и прекращения трудового договора.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать ситуации связанные с заключением и прекращением трудового договора.

Содержание работы:

Инструкция:

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1.Воспитатель детского сада Садырина подала заявление с просьбой уволить ее по собственному желанию. По истечении 10 дней Садырина обратилась к заведующей детским садом с просьбой возвратить ей заявление, т. к. раздумала увольняться. Заведующая отказала ей в просьбе, ссылаясь на то, что уже подобрала на ее место нового работника, и Садырина будет уволена в соответствии с заявлением. Аргументируйте, законны ли действия заведующего детским садом.

2. Работница пришла устраиваться по совместительству на работу в организацию на должность, связанную с материальной ответственностью. Руководитель организации отказался заключить трудовой договор, так как на должность, связанную с материальной ответственностью, можно принимать работников только по трудовой книжке на постоянную штатную работу. Правильно ли поступает руководитель?

3. У работника дошкольного учреждения возник вопрос о расторжении трудового договора по инициативе работодателя, в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Необходимо дать нормативно обоснованный ответ.

4. Объявление о приеме на работу в частный детский сад: «Требуется воспитатель женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

5. Администрация дошкольного учреждения ведет набор новых сотрудников для выполнения подсобных работ. На дверях отдела кадров вывешено такое объявление: "Перечень документов, обязательных для оформления на работу:

1) паспорт;

2) трудовая книжка;

3) аттестат о среднем образовании;

4) справка о партийной принадлежности;

5) медицинская справка;

6) справка РЭУ об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.

6. Гражданке А.Н. Обуховой было отказано в приеме на работу воспитателем на том основании, что ей уже исполнилось 47 лет, а дошкольное учреждение предпочитает иметь дело с молодыми, активными и перспективными работниками. Обухова обратилась в суд.Правомерны ли действия работодателя? Каковы основания обращения Обуховой в суд?

7. Помощник воспитателя Гринёва появилась на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения. Работодатель уволил Гринёву. Работница с увольнением не согласна, поэтому обжаловала решение работодателя в суде, ссылаясь на то, что до этого случая она не имела дисциплинарных взысканий и добросовестно выполняла свои обязанности.  
Вправе ли работодатель уволить Гринёву? Обоснуйте свой ответ.

8. Проработав в дошкольном учреждении 2,5 месяца, помощник воспитателя Савельева О.Л. подала 18 октября заявление заведующему с просьбой уволить её по собственному желанию с 1 ноября текущего года. Заявление было удовлетворено, и по истечении 2-х недель Савельева получила на руки трудовую книжку и расчётный лист, в котором говорилось, что заработная плата за октябрь ей будет перечислена на банковскую карту в день очередной выдачи заработной платы в данной организации, т.е. 10 ноября.  
Какие нарушения были допущены администрацией предприятия?

9.Петрова А.В. была принята на работу в детский сад на должность воспитателя. С ней был заключён трудовой договор и работодатель потребовал сдать в отдел кадров трудовую книжку, что и было сделано Петровой. Полгода спустя Петрова подала заявление об уходе по собственному желанию, заведующий был против увольнения Петровой. По истечении 2-х недель, Петрова не изменила своего решения об увольнении. В результате возникшего конфликта Петрова получила на руки свою трудовую книжку, в которой не оказалось записи ни о приёме на работу, ни об увольнении.  
Что необходимо предпринять Петровой для правильного оформления факта своей работы в данном учреждении?

10.Воспитатель Тимина А.С. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимина с помощью своих коллег, работающих в этом же учреждении, и лечащего врача доказывала, что он была на работе в трезвом виде, а ее необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тиминой в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тиминой и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тиминой. Правомерно ли увольнение с работы Тиминой? Как должен быть разрешен этот спор?

11.Во время прохождения очередного медицинского осмотра у воспитателя дошкольного учреждения Пимурзиной А.К. обнаружили туберкулез. В течение шести месяцев она находилась на излечении в больнице, затем была переведена на работу библиотекарем. Не согласившись с переводом, Пимурзина перестала выходить на работу, и была уволена за прогул.  
Оцените правомерность увольнения. Какие ограничения установлены для занятия педагогической деятельностью в связи с состоянием здоровья?  
Контрольные вопросы:

1.Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

2.Условия расторжения трудового договора.

Форма отчета: ответы на правовые ситуации-задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №15**

**Дисциплинарная ответственность работников системы образования.**

Цель: систематизация знаний о дисциплинарной ответственности работников системы образования.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ, в том числе ст.193 ТК РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать ситуации связанные с применением дисциплинарной ответственности.

Содержание работы:

Инструкция:

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1. Правилами внутреннего трудового распорядка частного детского сада, разработанными и утвержденными единолично заведующим, предусматривалось применение таких дисциплинарных взысканий, как замечание, предупреждение о несоответствии занимаемой должности, увольнение. Дайте правовую оценку этим правилам. Каким является порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка?

2. Сотрудница ДОУ Панина без уважительных причин на 2 ч опоздала на работу. По этому факту с нее было взято письменное объяснение. В этот же день она демонстративно ушла с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня Панина отсутствовала на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов, администрация уволила ее за прогул. Правомерно ли решение администрации? Обоснуйте ответ. Какие этапы применения дисциплинарного взыскания – увольнения предусматривает Трудовой Кодекс РФ?

3. 24 сентября сотрудница ДОУ Исаева отсутствовала на рабочем месте более четырех часов. На следующий день, 25 сентября, заведующий ДОУ вызвал Исаеву к себе и объявил о применении к ней дисциплинарного взыскания в виде строгого выговора. Сотрудница выразила несогласие с применением такой меры дисциплинарного взыскания и обратилась в суд. Какие нормы Трудового кодекса РФ были нарушены сторонами? Какие существуют виды дисциплинарных взысканий и каков порядок их наложения?

4. Воспитатель ДОУ Рыбкина совершила дисциплинарный проступок, опоздав на работу на 2 часа. Представитель работодателя потребовал от работника объяснение в письменной форме, в которой Рыбкина признала свою вину и пояснила, что подобное было в первый раз и больше не повторится. Заведующим ДОУ ей был объявлен выговор.  Через 6 месяцев сотрудница написала заявление, попросив снять с нее дисциплинарное взыскание. Однако ей было отказано и заявлено, что у Рыбкиной много мелких упущений, и снимать взыскание пока рано. Сотрудница обратилась к юристу. Правомерен ли отказ работодателя о снятии дисциплинарного взыскания? Какова процедура наложения выговора как дисциплинарного взыскания?

2. Выполнить следующие задания:

1. Составить схему Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности на основе нормативного документа ТК РФ ст. 193.
2. Составить схему Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суд.

Контрольные вопросы:

1.Методы обеспечения трудовой дисциплины.

2. Виды дисциплинарных взысканий.

Форма отчета: ответы на правовые ситуации-задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №16**

**Материальная ответственность работников системы образования.**

Цель: систематизация знаний о материальной ответственности работников системы образования.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать ситуации связанные с применением материальной ответственности.

Содержание работы:

Инструкция:

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1)  Работодатель узнал, что его сотрудница Дмитриева беременна, поэтому он её вызвал в кабинет и заявил, что Дмитриева будет уволена, т.к. он не может на неё полноценно рассчитывать. Дмитриеву уволили, но она  посчитала, что её права были нарушены, поэтому обратилась в суд. Суд принял решение в пользу Дмитриевой, обязав работодателя восстановить на работе. Есть ли ещё обязательства у работодателя по отношению к Дмитриевой? Укажите статью ТК РФ, поясните.

2) 17-летний практикант Зуев причинил ущерб работодателю, находясь  в состоянии алкогольного опьянения. Работодатель объявил Зуеву, что на него будет возложена полная материальная ответственность за причинение ущерба. Зуев был возмущён, заявляя, что ему только 17 лет. Прав ли Зуев? Укажите статью ТК РФ, поясните.

3) Работодатель, обнаружив ущерб, причинённый ему работником, возложил на работника обязанность возмещения ущерба, не разобравшись до конца в обстоятельствах сложившейся ситуации. Работник посчитал свои права нарушенными. Укажите статьи ТК РФ, поясните.

Контрольные вопросы:

1.Методы обеспечения трудовой дисциплины.

2. Виды дисциплинарных взысканий.

Форма отчета: ответы на правовые ситуации-задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №17**

**Составление акта нарушений трудовой дисциплины.**

Цель: систематизация знаний о трудовой дисциплине работников системы образования.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

Содержание работы:

Инструкция:

1.Проанализируйте теоретический материал по теме «Права и свободы человека и гражданина в РФ», используя справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант» <http://www.garant.ru/>, источники: Румынина В.В. Основы права: Учебник для студентов учреждений среднего     профессионального образования.- М;2013г., Румынина В.В. Основы права: Методическое пособие. – М.: 2013г., Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)) // СЗ РФ.  –1994. – № 32. – Ст. 3301 и составьте акт нарушений трудовой дисциплины.

Справочный материал

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Подчинение этим правилам является объективной необходимостью всякого коллективного труда.

Заключая с работодателем трудовой договор, работник принимает на себя ряд обязательств: добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину и др. В свою очередь работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, содействовать обеспечению внутреннего трудового распорядка в конкретной организации.

Внутренний трудовой распорядок представляет собой порядок взаимоотношений работодателя и работников, а также работников между собой. Он определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

В содержание правил внутреннего трудового распорядка, как правило, входят следующие разделы:

1. наименование и местонахождение организации-работодателя и его структурных подразделений (филиалов, представительств, отделов, цехов и т.п.);
2. порядок приема и увольнения работников;
3. основные права и обязанности работников и работодателя;
4. режим работы и режим отдыха;
5. ответственность за нарушение трудовой дисциплины;
6. порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности

Контрольные вопросы:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Основание наступления дисциплинарной ответственности.

Форма отчета: акт нарушений трудовой дисциплины и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №18**

**Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы.**

Цель: систематизация знаний о социально-экономическом и правовом содержании заработной платы.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

Содержание работы:

Инструкция:

1.Проанализируйте теоретический материал по теме «Права и свободы человека и гражданина в РФ», используя справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант» <http://www.garant.ru/>, источники: Румынина В.В. Основы права: Учебник для студентов учреждений среднего     профессионального образования.- М;2013г., Румынина В.В. Основы права: Методическое пособие. – М.: 2013г., Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)) // СЗ РФ.  –1994. – № 32. – Ст. 3301 и составьте таблицу.

Справочный материал

Заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Социально-экономическое содержание заработной платы в рыночной экономике состоит в том, что она отражает цену рабочей силы на рынке труда. С правовой же точки зрения заработная плата является одним из существенных условий содержания трудового договора.

Для регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой, применяются два метода правового регулирования: государственный и локальный (договорный). Локальное (договорное) регулирование оплаты труда в свою очередь разделяется на коллективно-договорное (базируется на коллективных договорах, соглашениях) и индивидуально-договорное (устанавливается посредством трудового договора) регулирование.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации одновременно на всей территории России федеральным законом устанавливается минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Минимальный размер оплаты труда представляет собой гарантированный федеральным законом низший уровень месячной оплаты труда, который в обязательном порядке выплачивается работнику, занятому простым неквалифицированным трудом в нормальных производственных условиях и выполнившему за этот период норму рабочего времени и свои трудовые обязанности (нормы труда).

1.Заполните таблицу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды заработной платы | Сдельная | Повременнная |
| Сходства |  |  |
| Различия |  |  |

2.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1) Тургенев устроился штатным сотрудником с официальной заработной платой в образовательную организацию. Ко дню выплаты заработной платы Тургенев обратился в бухгалтерию с просьбой предоставить ему расчётный листок, что бы ознакомиться с суммой, подлежащей выплате. Бухгалтер удивилась, сказав, что в их организации не принято давать расчётные листки, что у них всё честно и строится на доверии. Тургенев посчитал такой ответ бухгалтера неправомерным. А как считаете вы? Укажите статью ТК РФ, поясните.

2)  Колисниченко уходит в отпуск по графику отпусков. Готовясь к запланированной поездке на период отпуска, он забыл о том, что ему должны выплатить отпускные. Прошло уже 5 дней отпуска, а деньги на счёт в банке не поступили. Колисниченко связался с работодателем, который заявил, что прошло только 5 дней от отпуска, оплата будет позже.

Правомерен ли ответ работодателя? Укажите статью ТК РФ, поясните.

3) Воспитателю ДОУ Василевской задерживают заработную плату на 17 дней. Она извещает в письменной форме работодателя о том, что она приостанавливает работу до тех пор, пока заработная плата не будет ей выплачена. Работодатель заявил, что Василевская не имеет правового основания приостанавливать работу. Кто прав в данной ситуации – работодатель или работник? Укажите статью ТК РФ, поясните.

4) Работодатель образовательной организации попросил сотрудницу Смолину выйти на работу в свой выходной день, обещая дополнительную оплату. Смолина согласилась, но сказала, что ее выход в выходной день будет оплачен по двойной расценке, плюс ей нужен другой день отдыха. Работодатель сказал, что нарушать ТК РФ он не будет. В чём выражается нарушение ТК РФ? Укажите статью ТК РФ, поясните.

Контрольные вопросы:

1. Методы правового регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой.

2. Случаи удержания заработной платы работника.

Форма отчета: таблица, ответы на правовые ситуации-задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №19**

**Составление заявления в порядке ст.142 ТК РФ (в случае задержки заработной платы).**

Цель: систематизация знаний о заработной плате, формирование навыков составления заявления в случае задержки заработной платы.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

- составлять заявление в случае задержки заработной платы.

Содержание работы:

Справочный материал

Порядок привлечения к материальной ответственности работодателя в случае задержки выплаты заработной платы.

Самозащита возможна только в случаях, прямо предусмотренных ТК РФ. По ТК РФ самозащита возможна в 3-х случаях:  
а) в случае задержки выплаты ЗП на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ),  
б) в случае поручения работы, которая непосредственно угрожает жизни и здоровью работника (ст. 220, ст. 379 ТК РФ),  
в) в случае поручения работы, не предусмотренной трудовым договором (ст. 60, ст. 379 ТК РФ).

Для того, чтобы отказ от работы не был расценен как дисциплинарный проступок, работник должен известить о нем работодателя или своего непосредственного руководителя в письменной форме, в этом извещении нужно сослаться на ст. 142 ТК РФ и конкретно описать ситуацию, которая вызвала отказ. Обязательно удостоверьтесь в том, то, что ваше извещение получено работодателем. Для этого либо получайте на своем экземпляре извещения отметку о принятии, либо отправляйте извещение заказным письмом или телеграммой.

Гарантии  работника, отказавшегося от работы в порядке самозащиты - ст. 142 ТК РФ.

Инструкция:   
Выполнить следующие задания:

1.Анализ образца заявления в порядке ст. 142 ТК РФ.

2.Составление заявления в порядке ст. 142 ТК РФ.

Контрольные вопросы:

1. Методы правового регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой.

2. Случаи удержания заработной платы работника.

Форма отчета: форма заявления и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №20**

**Определение административной ответственности. Алгоритм применения дисциплинарного взыскания.**

Цель: систематизация знаний об административной ответственности работников системы образования, алгоритме применения дисциплинарного взыскания.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

Содержание работы:

Инструкция:

1.Проанализируйте теоретический материал по теме «Права и свободы человека и гражданина в РФ», используя справочно-правовые системы «Консультант +», «Гарант» <http://www.garant.ru/>, источники: Румынина В.В. Основы права: Учебник для студентов учреждений среднего     профессионального образования.- М;2013г., Румынина В.В. Основы права: Методическое пособие. – М.: 2013г., Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ)) // СЗ РФ.  –1994. – № 32. – Ст. 3301 и заполните таблицу.

Справочный материал

Административное право — это отрасль права, представляющая собой совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере исполнительной власти (государственного управления). Государственное управление представляет собой один из видов деятельности государственных органов Российской Федерации по осуществлению государственной власти, реализации государственно-властных полномочий.

Нормы административного права:

* устанавливают формы и методы государственного управления;
* регламентируют порядок образования органов исполнительной власти, их компетенцию, а также полномочия должностных лиц этих органов власти;
* регламентируют взаимоотношения органов исполнительной власти с другими государственными органами, общественными объединениями, предприятиями и гражданами;
* определяют правовое положение граждан, местных органов самоуправления, общественных объединений и иных негосударственных формирований в сфере управления;
* регулируют управленческие отношения в социально-политической, социально-культурной и экономической сферах.

Предметом административного права является совокупность общественных отношений, складывающихся в процессе организации и деятельности исполнительной власти.

Общественные отношения в сфере исполнительной власти, урегулированные нормами административного права, называются административными правоотношениями.

Инструкция:

Задание 1. Заполните таблицу

|  |  |
| --- | --- |
| Виды административных правонарушений | Значение |
|  |  |

Контрольные вопросы:

1. Субъекты административного права.

2. Административные правонарушения и наказания.

Форма отчета: таблица и ответы на контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**Самостоятельная работа №21**

**Трудовой спор. Коллективные трудовые споры. Анализ статей ТК РФ о трудовых спорах.**

Цель: систематизация знаний о трудовых спорах, коллективных трудовых спорах, формирование навыков анализа статей ТК РФ о трудовых спорах.

При выполнении практической работы студент должен

знать:

- основные положения и статьи Трудового кодекса РФ;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

- -обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (работника и работодателя.)

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в области образования;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

Содержание работы:

Инструкция:

1.Изучите представленные правовые ситуации-задания и письменно прокомментируйте свое решение.

1) 20-летняя Симакина пришла устраиваться на работу к Богатырёвой. Богатырёва отказалась заключать трудовой договор с Симакиной. Симакина заявила, что между ней и Богатырёвой возник индивидуальный трудовой спор, на что Богатырёва возразила, что никакого спора нет, т.к. Симакина не является ни действующим, ни бывшим сотрудником их организации. Кто прав в данной ситуации? Укажите статью ТК РФ, поясните.

2)  Сотрудница Слесаренко узнала о нарушении своих прав со стороны работодателя. Боясь обратиться в комиссию по трудовым спорам, надеялась, что ситуация сама как-то разрешиться. Но спустя 6 месяцев со дня, когда она узнала о нарушении своих прав работодателем, Слесаренко всё-таки решила обратиться в комиссию по трудовым спорам.

Правомерны ли действия Слесаренко? Укажите статью ТК РФ, поясните.

3)  Сотрудница Коптеева обратилась в комиссию по трудовым спорам с просьбой рассмотреть ее индивидуальный спор с работодателем. С момента подачи заявления Коптеевой в комиссию по трудовым спорам прошло 17 дней, а спор так и не был рассмотрен. Коптеева обратилась в комиссию по трудовым спорам с вопросом сроков рассмотрения своего спора, на что получил ответ, заключаемый в том, что ее спорная ситуация очень сложна и требуется для её рассмотрения много времени. Коптеева не возражала и была согласна ждать. А вы согласны с поведение Коптеевой. Укажите статью ТК РФ, поясните.

4) Решение, принятое комиссией по трудовым спорам в пользу работника, должно быть исполнено работодателем. Но работодатель заявил, что данное решение он не будет исполнять, т.к. работник вызывает у него неприязнь. Каковы действия работника в данной ситуации? Укажите статью ТК РФ, поясните.

5) Асмолкова хотела устроиться в ДОУ на должность секретаря, но ей было отказано в приёме на работу. Асмолкова понимала, что её права нарушены, но не знала, куда ей обратиться. Помогите разобраться Асмолковой в сложившейся ситуации. Укажите статью ТК РФ, поясните.

6) Для выдвижения на собрании требований работников к работодателю, связанных с коллективным трудовым спором, работники обратились к работодателю с просьбой предоставить им помещение для проведения такового собрания. Работодатель заявил, что свободных помещений у него нет, а если и есть конференц-зал, то ему необходимо самому проводить в нём собрание. Работники посчитали, что их права нарушены. А как считаете вы? Укажите статью ТК РФ, поясните.

 Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды трудового спора.

2. Стадии рассмотрения коллективного трудового спора.

Форма отчета: ответы на правовые ситуации-задания и контрольные вопросы в тетради для самостоятельных работ.

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ**

Самостоятельная работа №1 Юридические гарантии конституционных прав и свобод, механизмы их реализации в РФ.

Контрольные вопросы:

1.Характерные черты свободы труда, принудительного труда.

2. Сущность гражданских, политических, социально-экономических и культурных прав.

Самостоятельная работа №2 Основные принципы государственной политики в сфере образования и их реализация.

Контрольные вопросы:

1. Понятие государственной политики в сфере образования.

2. Направления государственной политики в сфере образования.

Самостоятельная работа №3 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» - основной источник образовательного права.

Контрольные вопросы:

1. Права воспитанников.

2. Задачи образовательного законодательства.

Самостоятельная работа №4 Подзаконные акты, регулирующие правоотношения в сфере образования.

Контрольные вопросы:

1. Подзаконные нормативные акты в сфере образования.

2. Международные документы об образовании.

Самостоятельная работа №5 Нормативные акты, устанавливающие требования к условиям реализации образовательных программ.

Контрольные вопросы:

1. Дошкольные образовательные программы.

2. Принципы реализации образовательных программ.

Самостоятельная работа №6 Система нормативных правовых актов Российской Федерации по охране прав и законных интересов детей.

Контрольные вопросы:

1. Общая цель государственной социальной политики по улучшению положения детей в Российской Федерации.

2. Обязанности родителей.

Самостоятельная работа №7 Федеральный государственный стандарт дошкольного образования: основные положения.

Контрольные вопросы:

1. Общие компетенции воспитателя детей дошкольного возраста.

2. Профессиональные компетенции воспитателя детей дошкольного возраста.

Самостоятельная работа №8 Правовые основы противодействия коррупции.

Контрольные вопросы:

1. Принципы противодействия коррупции.

2. Методы противодействия коррупции.

Самостоятельная работа №9 Профессиональный стандарт "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель): характеристика основных положений.

Контрольные вопросы:

1. Обобщенная трудовая функция воспитателя дошкольного учреждения.

2. Особые условия допуска к работе.

Самостоятельная работа №10 Трудовое право – отрасль Российского права.

Контрольные вопросы:

1.Трудовое право и трудовые отношения.

2. Принципы и источники трудового права.

Самостоятельная работа №11 Взаимодействие субъектов трудового права.

 Контрольные вопросы:

1.Субъекты трудового права.

2. Правовой статус работника.

Самостоятельная работа №12 Составление трудового договора.

 Контрольные вопросы:

1.Понятие и виды трудового договора.

2. Права и обязанности работника и работодателя, согласно Трудовому кодексу РФ.

Самостоятельная работа №13 Трудовой договор – основа трудовых правоотношений. Анализ общих положений и статей Трудового кодекса РФ.

Контрольные вопросы:

1.Понятие и виды трудовых отношений.

2.Основные нормативно - правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

Самостоятельная работа №14 Заключение и прекращение трудового договора.

Контрольные вопросы:

1.Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

2.Условия расторжения трудового договора.

Самостоятельная работа №15 Дисциплинарная ответственность работников системы образования.

Контрольные вопросы:

1.Методы обеспечения трудовой дисциплины.

2. Виды дисциплинарных взысканий.

Самостоятельная работа №16 Материальная ответственность работников системы образования.

Контрольные вопросы:

1.Методы обеспечения трудовой дисциплины.

2. Виды дисциплинарных взысканий.

Самостоятельная работа №17 Составление акта нарушений трудовой дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Основание наступления дисциплинарной ответственности.

Самостоятельная работа №18 Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы.

Контрольные вопросы:

1. Методы правового регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой.

2. Случаи удержания заработной платы работника.

Самостоятельная работа №19 Составление заявления в порядке ст.142 ТК РФ (в случае задержки заработной платы).

Контрольные вопросы:

1. Методы правового регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой.

2. Случаи удержания заработной платы работника.

Самостоятельная работа №20 Определение административной ответственности. Алгоритм применения дисциплинарного взыскания.

Контрольные вопросы:

1. Субъекты административного права.

2. Административные правонарушения и наказания.

Самостоятельная работа №21 Трудовой спор. Коллективные трудовые споры. Анализ статей ТК РФ о трудовых спорах.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды трудового спора.

2. Стадии рассмотрения коллективного трудового спора.

**Информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников, Интернет-ресурсов

Основные источники (ОИ):

1. В.А.Зебзеева Нормативное обеспечение дошкольного образования: М., ТЦ Сфера, 2016.

Дополнительные источники (ДИ):

1.М.Ю. Федорова Нормативно-правовое обеспечение образования: Учебное пособие для студентов - М., «Академия», 2013.

2.А.Н.Кузебецкий, В.Ю. Розка, Т.Б. Руденко. Правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения: Учебное пособие для студентов средних профессиональных заведений - М., «Академия», 2013.

3.Н.В.Микляева. Планирование в современном ДОУ: методическое пособие. - М., ТЦ «Сфера», 2013.

Д.О.Тузов, В.С.Аракчеев. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов - М, 2006.

4.​ А.И. Тыщенко. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов - Ростов - на - Дону, 2007.

5.​ В.В. Румынина. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов - М, 2008.

6.​ Е.Ю. Бархатов. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов - М, 2006.

7.​ Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический) под. ред. К.Я. Ананьевой. М.,2006.

Интернет-ресурсы (ИР)

1. минобрнауки. рф

2. http ://www.minzdravsoc.ru

3. http://www.consultant.ru

4.www.zakon.krskstate.ru

Справочные правовые системы: «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс».

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Константиновский педагогический колледж»

(ГБПОУ РО «КонстПК»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ**

**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по учебной дисциплине

ОГСЭ.02 Психология общения

для специальности 44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО)

Разработчики:

О.С.Баркова,

преподаватель

дисциплин психолого-педагогического цикла

ГБПОУ РО «КонстПК»

Ю.Е.Ефимова,

преподаватель

дисциплин психолого-педагогического цикла

ГБПОУ РО «КонстПК»

Константиновск, 2021

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В настоящее время актуальными становятся требования к личным качествам современного студента умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает невозможным процесс обучения без учета индивидуально- личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса-воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способность решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации. Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание их творческой активности и инициативы. Внедрение в практику учебных программ с повышенной долей самостоятельной работы активно способствует модернизации учебного процесса.

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине «Психология общения» – планируемая учебная, учебно-исследовательская, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

**Целью самостоятельной работы** студентов по учебной дисциплине «Психология общения» является овладение фундаментальными зна­ниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дис­циплины, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию ответственности и организо­ванности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионально­го уровней.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом. При определении содержания самостоятельной работы следует учитывать уровень самостоятельности студентов и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Самостоятельная работа по учебной дисциплине «Психология общения» выполняет функции:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего специалиста;

- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;

- побуждает к научно-исследовательской работе.

Для организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Психология общения» необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;

- мотивация получения знаний;

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочно­го материала;

- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;

- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы по учебной дисциплине «Психология общения» определяются содержанием учебной дисциплины**,** степенью подготовленности студентов. Формы самостоятельной работы определяются при разработке рабочих про­грамм дисциплин согласно Положению по планированию и организации самостоятельной работы студентов ГБПОУ РО «КонстПК» и учебно-методическому пособию «Организация самостоятельной работы студентов по психолого-педагогическим дисциплинам».

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Психология общения» определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

**для овладения знаниями:**

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами;

- учебно-исследовательская работа;

- использование Интернет-ресурсов.

**для закрепления и систематизации знаний:**

- работа с конспектом лекции;

- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);

- составление плана и тезисов ответа;

- составление конспекта;

- изучение нормативных материалов;

- ответы на контрольные вопросы;

**для формирования умений:**

- решение задач и упражнений по образцу;

- решение вариативных задач и упражнений;

- решение ситуационных задач;

- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

Процесс организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Психология общения»» включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка ме­тодического обеспечения, подготовка оборудования);

- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, са­моорганизация процесса работы);

- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях опти­мизации труда).

**Приемами контроля** самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Психология общения» являются:

устный контроль;

письменный контроль;

тестовый контроль.

**Критериями оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента по учебной дисциплине «Психология общения»являются:

- уровень освоения учебного материала,

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,

- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,

- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Виды **контроля:**

* устный индивидуальный
* устный фронтальный
* письменный
* практический

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды самостоятельной деятельности:

- самостоятельное выполнение заданий на практических занятиях;

- проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);

- письменные задания (размышления по заданной теме, составление конспекта);

- выполнение учебно-исследовательской работы;

- выполнение упражнений

**По уровню самостоятельной работы обучаемых:**

* первый уровень - дословное и преобразующее воспроизведение информации (ответы по лекциям, опорным конспектам, учебникам, решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д.);
* второй уровень - самостоятельные работы по образцу (составление вопросов к текстам лекций по предложенным образцам, тестовых заданий по предложенным правилам, опорных сигналов);
* третий уровень - реконструктивно-самостоятельные работы (преобразование текстовой информации в структурно-логические схемы, составление кроссвордов, преобразование типовых задач);
* четвёртый уровень - эвристические самостоятельные работы (разрешение проблемной ситуации, созданной преподавателем, производственное моделирование);
* пятый уровень - творческие (исследовательские) самостоятельные работы.

1. **ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Темы** | **Вид самостоятельной работы** | **Количество часов** |
| 1. | Понятие общения, цели, виды, функции и уровни общения, Общение и деятельность. Педагогическое общение. | Составить варианты нестандартных приветствий воспитателя в группе детей | 5 |
| 2. | Развитие навыков общения | Выполнение упражнений на умение устанавливать межличностные контакты  1.Улыбаться!  2. Учусь общаться  3. Приятный разговор | 5 |
| 3. | Слушание в межличностном общении.Составление правил эмпатического и эффективного слушания. | Подобрать иллюстрации, фотоснимки, отражающие ситуации общения. | 5 |
| 4. | Формирование коммуникативных умений | Составить рекомендации воспитателю, как правильно одобрять участников воспитательного процесса | 5 |
| 5. | Развитие навыков взаимодействия в общении | Подготовка сообщений к семинару: «Референтная группа», «Социальная роль, ролевое поведение личности в общении»,  «Виды социального взаимодействия», «Взаимное влияние людей в процессе общения» | 4 |
| 6. | Определение уровня эмпатии. | Написать эссэ на тему: «Составляющие счастья» | 5 |
| 7. | Развитие навыков общения | Подобрать упражнения по формированию умений общения дошкольников (возрастная группа по выбору) | 5 |
| 8. | Искусство устного и публичного выступления | Подготовить убеждающее выступление на тему: «Здоровый образ жизни как путь к здоровому поколению» | 5 |
| 9. | Мастерство педагогического общения | Составить рекомендации воспитателю «Правила эффективного общения с дошкольниками» | 5 |
| 10. | Анализ и обсуждение конфликтных ситуаций | Подобрать иллюстративный материал конфликтных ситуаций общения дошкольников | 5 |
| 11. | Педагогическое мастерство и такт учителя | Составить план саморазвития по культуре общения | 5 |
| Итого: | | | 54 |

**СОДЕРЖАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Тема: Понятие общения, цели, виды, функции и уровни общения. Общение и деятельность. Педагогическое общение**

Цель: Практическая отработка навыков установления контакта в ситуации межличностного взаимодействия в процессе выполнения профессиональной деятельности.

Вид самостоятельной работы: Составить варианты нестандартных приветствий воспитателя в группе детей.

Инструкция: Подберите 3 варианта нестандартных приветствий воспитателя. Например: Здравствуйте, мои хорошие!

Вы задумывались когда-нибудь над тем, сколько нужных и хороших слов включает в себя слово «Здравствуй». Называем по одному слову на каждую букву:

З – здоровье

Д – доброта

Р – решительность

А – активность

В – веселье

С – смелость

Т – терпение

У – улыбка

Я уверена, все перечисленные качества личности есть в каждом из нас. Главное, их вовремя заметить в каждом человеке.

Здравствуйте, мальчики! Здравствуйте, девочки!

Доброе утро тем девочкам, у кого длинные волосы!

Доброе утро тем девочкам, у кого короткие волосы!

Доброе утро мальчикам со светлыми волосами!

Доброе утро мальчикам со светлыми волосами!

Доброе утро всем!

Садитесь, мои дорогие!

Здравствуйте, ребята!

Давайте пожелаем друг другу доброго утра, ясного солнца, улыбок и плодотворного труда на уроках. Давайте улыбнёмся и скажем «Доброе утро!» друг другу и приступим к работе.

Интернет–ресурс <http://www.psychology-online> – «Психологическая библиотека оригинальных текстов по общей, возрастной и социальной психологии, а также истории психологии. Научная и популярная литература по психологии. Справочные материалы»

**Тема: Развитие навыков общения.**

Цель: Практическая отработка умения устанавливать межличностные контакты.

Вид самостоятельной работы: Выполнение упражнений на умение устанавливать межличностные контакты

Инструкция: Вам необходимо самостоятельно выполнить следующие задания.

**Задание 1. Улыбаться!**

Вы должны приучить себя к тому, чтобы обычным выражением ваше­го лица стала теплая, доброжелательная улыбка. Если ее нет, должна быть готовность к ней. Внутренняя улыбка должна быть всегда.

С этой целью утром чуть подольше задержите взгляд на своем отра­жении в зеркале. Покривляйтесь, покажите себе язык: это вас рассмешит, и вы улыбнетесь. Стоп! Именно такое, а не «казенное» лицо должно быть у вас в течение дня. Обещайте себе это, прежде чем выйти на улицу.

**Задание 2***.* **Учусь общаться**

Подойдите к воображаемой группе ребят и поздоровайтесь с ними. Заготовьте интересную историю, анекдот. В течение 3 мин подумайте, с чего бы вы могли начать беседу. Начинайте рассказывать с тем же выражением и эмоциональностью, как будто вы реально общаетесь.

**Задание 3. Приятный разговор**

Вступив в беседу, постарайтесь разговор сделать просто приятным. Прав собеседник или нет, глуп или нет — сделайте так, чтобы ему с вами было хорошо.

**Тема: Слушание в межличностном общении. Составление правил эмпатического и эффективного слушания.**

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов.

Вид самостоятельной работы: Подобрать иллюстрации, фотоснимки, отражающие ситуации общения.

Инструкция: Используя Интернет-ресурсы, личные фотографии, газеты и журналы необходимо подобрать фотоснимки, иллюстрации, отражающие ситуации общения (не менее пяти иллюстраций). Разделить иллюстрации на две группы по критерию: активное слушание – не активное слушание.

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017
2. Интернет–ресурс <http://www.psychology-online> – «Психологическая библиотека оригинальных текстов по общей, возрастной и социальной психологии, а также истории психологии. Научная и популярная литература по психологии. Справочные материалы»

**Тема: Формирование коммуникативных умений**

Цель: Формировать у студентов умение использовать теоретические знания для решения задач в практической деятельности.

Вид самостоятельной работы: составить рекомендации воспитателю как правильно одобрять участников воспитательного процесса в ДОУ.

Инструкция: Составить рекомендации для воспитателя «Как правильно одобрять участников воспитательного процесса в ДОУ». Любая рекомендация содержит чёткие указания по организации или проведению конкретного действия или дела с обязательным указанием источника практического опыта, положенного в основу рекомендаций. Необходимо кратко описать ожидаемый результат. Необходимо повторить теоретический материал «Слушание в межличностном общении. Составление правил эмпатического и эффективного слушания». На основе правил эффективного общения составить рекомендации воспитателю как правильно одобрять участников воспитательного процесса в ДОУ.

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017.
2. Интернет–ресурс <http://www.psychology-online> – «Психологическая библиотека оригинальных текстов по общей, возрастной и социальной психологии, а также истории психологии. Научная и популярная литература по психологии. Справочные материалы».

**Тема: Развитие навыков взаимодействия в общении**

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов.

Вид самостоятельной работы: подготовка сообщения к семинару.

Инструкция: Для подготовки сообщения к семинару необходимо прочитать теоретический материал по теме «Роль и ролевые ожидания в обществе». Выбрать вопрос для выступления по следующей тематике:

* «Референтная группа»,
* «Социальная роль, ролевое поведение личности в общении»;
* «Виды социального взаимодействия»;
* «Взаимное влияние людей в процессе общения».

Составить план выступления и тезисы выступления. Подготовить иллюстрации, сопровождающие выступление (презентацию или графики, карточки). Подготовиться к выступлению на семинаре, подкрепляя информацию конкретными примерами.

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017
2. Интернет-ресурс: <http://www.psychological.ru> – «Психология онлайн. Научная библиотека психолога»

**Тема: Развитие навыков общения**

**Цель:** Формировать у студентов умение использовать теоретические знания для решения задач в практической деятельности.

Вид самостоятельной работы: подобрать упражнения по формированию умений общения.

Инструкция: Подобрать упражнения для дошкольников (возрастная группа на выбор), которые направлены на формирование коммуникативных навыков, умение устанавливать контакт.

1. Интернет–ресурс <http://www.psychology-online> – «Психологическая библиотека оригинальных текстов по общей, возрастной и социальной психологии, а также истории психологии. Научная и популярная литература по психологии. Справочные материалы».

**Тема: Искусство устного и публичного выступления.**

Цель: Формировать у студентов умение использовать теоретические знания для решения задач в практической деятельности.

Вид самостоятельной работы: подготовить убеждающее выступление на тему: «Здоровый образ жизни как путь к здоровому поколению».

Инструкция: Необходимо прочитать теоретический материал по теме: «Публичные речи», «Публичные презентации, аргументация и возражения». Выписать основные требования для успешного убеждающего выступления. Рассмотреть правила, нарушение которых может оттолкнуть аудиторию или привести к деструктивному взаимодействию. Подготовить убеждающее выступление продолжительностью 4-7 мин., с соблюдением принципов организации доводов, мотивации, завоевания доверия, презентации. Составить план выступления, речь выступления. Ответить на следующие вопросы:

* Как ваша цель адаптирована к установке, преобладающей в группе слушателей (позитивной, негативной, нейтральной)?
* Какие доводы вы будете приводить?
* Как вы собираетесь мотивировать слушателей?

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017

**Тема: Мастерство педагогического общения**

Цель: Формировать у студентов умение использовать теоретические знания для решения задач в практической деятельности.

Вид самостоятельной работы: Составить рекомендации воспитателю «Правила эффективного общения с дошкольниками».

Инструкция: составить рекомендации для воспитателя «Правила эффективного общения с дошкольниками». Любая рекомендация содержит чёткие указания по организации или проведению конкретного действия или дела с обязательным указанием источника практического опыта, положенного в основу рекомендаций. Необходимо кратко описать ожидаемый результат. Необходимо повторить теоретический материал «Межличностное общение. Эмпатия в процессе общения». Составить рекомендации воспитателю «Правила эффективного общения с дошкольниками».

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017

2. Интернет-ресурс: <http://www.psychological.ru> – «Психология онлайн. Научная библиотека психолога»

**Тема: Анализ и обсуждение конфликтных ситуаций.**

Цель: Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов, развивать творческие способности.

Вид самостоятельной работы: Подобрать иллюстративный материал конфликтных ситуаций общения дошкольников.

Инструкция: используя Интернет-ресурсы, необходимо подобрать фотоснимки, иллюстрации, отражающие конфликтные ситуации общения дошкольников (3-5 иллюстраций). Прокомментировать иллюстративный материал.

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017

2.Интернет–ресурс <http://www.psychology-online> – «Психологическая библиотека оригинальных текстов по общей, возрастной и социальной психологии, а также истории психологии. Научная и популярная литература по психологии. Справочные материалы»

Инструкция: подобрать и конфликтных ситуаций общения дошкольников.

**Тема: Педагогическое мастерство и такт.**

Цель: Формировать у студентов умение использовать теоретические знания для решения задач в практической деятельности.

Вид самостоятельной работы: Составить план саморазвития по культуре общения

Инструкция: Личный план саморазвития по культуре общения должен быть конкретным и реалистичным. Это означает, что следует точно определить, какие конкретно качества должны быть усовершенствованы и развиты, какие возможности будут для этого задействованы.

- Ставьте перед собой ясные цели. Постарайтесь мысленно представить себе результат, который Вы хотели бы достичь. Запишите его как можно более подробно.

- Определите, по каким признакам вы будете судить об успехе. Цели становятся более притягательными, если их можно измерить. Выработайте количественные и качественные критерии, которые помогут Вам измерить прогресс в саморазвитии. Таким критерием, например, в развитии культуры общения, может быть снижение количества конфликтов со сверстниками и т.п.

- Выделите людей, с которыми Вам трудно общаться — их расходящиеся с Вашими мнением оценки могут быть наиболее стимулирующими.

- Слова не должны расходиться с делами. Помните, что о Вас судят не потому, что Вы говорите, а потому, что делаете и как поступаете. Люди скептически относятся к тем, чьи красивые речи не подкреплены делами. В то же время старайтесь понять, что стоит за словами окружающих, и судите о них по их делам.

- Получайте удовольствие от собственного развития. Это добавит Вам энтузиазма в дальнейшем профессиональном самосовершенствовании.

1. Литература: Панфилова А.П.Психология общения. М.:«Академия», 2017

2. Интернет-ресурс: <http://www.psychological.ru> – «Психология онлайн. Научная библиотека психолога».

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

*Приложение № 1*

**Внеурочное занятие *(образец)***

**Тема: «Волшебные слова»**

**Цели:**

1. Формировать коммуникативные навыки.
2. Развивать речь, познавательную активность.
3. Воспитывать вежливость, уважение к партнёру по общению.

**Универсальные учебные действия:**

1) формирование основ социально ценных личностных и нравственных качеств: уважение и вежливое отношение к окружающим;

2) формирование умения строить рассуждения в устной форме;

3) развитие этических чувств: стыда, вины, совести как регуляторов морального поведения;

4) учебно-познавательный интерес к предмету.

**Оборудование:** плакат «Вежливые слова», пословицы «Как аукнется, так и откликнется», «Чего себе не хочешь, того и другому не делай», «Язык острее меча».

**Место проведения:** учебный кабинет.

**Время проведения**: 30 минут.

**План-конспект занятия**:

**I. Оргмомент.**

Посмотрите на доску, прочитайте пословицы, слова на плакате. Как вы думаете, о каких словах сегодня мы будем говорить?

**II. Ход занятия.**

***1. Игры***

*«Доскажи словечко»*

(Дети по ходу чтения текста вставляют хором «волшебные» слова)

Дядя Стёпа огорчён.

Рассказал он вот о чём:

Настя – славная девчонка.

Настя ходит в первый класс.

Но давно уже от Насти

Я не слышу слова… (*Здравствуйте).*

А слово-то, какое – очень дорогое!

Встретил Витю я соседа.

Встреча грустною была:

Налетел он как торпеда,

Налетел из-за угла.

Но представьте!

Зря от Вити ждал я слова… (*Извините).*

А слово-то, какое – очень дорогое!

Он про внучку говорил:

-Экая досада! Я портфель ей подарил,

Вижу – очень рада!

Но нельзя ж молчать как рыба.

Ну, сказала бы… *(Спасибо).*

Слово-то, какое – очень дорогое!

(Шкатова Л.А.)

*«Вежливые ребята»*

(По мере надобности в рассказ хором вставляются «волшебные слова»)

Однажды Витя поехал в автобусе в кинотеатр. Войдя в салон автобуса, мальчик сел на свободное место и с интересом стал рассматривать из окна улицы и витрины магазинов.

На остановке в автобус вошла старенькая бабушка. Петя встал и сказал ей *…(Садитесь* *пожалуйста).* Бабушка была очень вежливой и сказала ему… *(Спасибо*).

Вдруг водитель резко нажал на тормоза, так как через дорогу бежала собака. Витя чуть не упал и сильно толкнул молодого человека. Парень уже хотел было рассердиться, но мальчик быстро сказал… (*Извините, пожалуйста*). Молодой человек улыбнулся и сказал: «Ничего страшного. Бывает».

«Вежливое слово»

-Расстаётся даже ледяная глыба от слова тёплого… (*спасибо).*

-Зазеленеет старый пень, когда услышит*…(добрый день).*

-Если больше есть не в силах, скажем маме мы… *(спасибо).*

-Когда нас бранят за шалости, говорим*…(прости, пожалуйста).*

-И во Франции и в Дании на прощание говорят…(*до свидания).*

**2. Беседа**.

(Дети дают развёрнутые ответы)

-Какие «волшебные» слова вы знаете? (Плакат «Вежливые слова»)

-Как надо произносить «волшебные» слова? ( «Волшебные» слова надо произносить приветливо, глядя на того, к кому обращаешься).

-Что никогда не делает вежливый человек? (Вежливый человек не бывает грубым, не высмеивает людей и не дразнит своих товарищей).

-Почему так говорят: *«Как аукнется, так и откликнется», «Чего себе не хочешь, того и другому не делай», «Язык острей меча»?*

**3. Ролевые игры.**

(Дети показывают, как бы они поступили, в небольших сценках с участием одноклассников)

\*\*\*

( В сценке участвуют два человека. Алёша забыл учебник по математике дома). Мальчик просит у Вики учебник на один урок: «Вика, дай, *пожалуйста,* учебник на один урок».

Вика: «Бери, не жалко».

Алёша: «*Спасибо*, ты меня выручила».

\*\*\*

(В сценке участвуют до10 человек, изображая давку в автобусе)

Даниил «случайно» наступает на ногу Жене и говорит: *«Извини меня, пожалуйста. Я* *случайно».*

Женя улыбается, не сердится.

\*\*\*

Класс. Звенит звонок. Дети сели на свои места, приготовились к уроку. Учитель у доски объясняет новое правило. Вдруг запыхавшись, в класс входит Саша и говорит: «*Простите, пожалуйста*, за опоздание, я проспал, потому что у меня сломался будильник»

Учитель: «Проходи на своё место и тихо готовься к уроку. Старайся не мешать одноклассникам»

**4.Сценка «Волшебное слово»**

(Сценку по одноимённому рассказу В.Осеевой готовят студенты)

Действующие лица: Павлик, старик, Лена, бабушка, брат.

(На скамейке сидит старик и зонтиком что-то чертит на песке. Рядом садится взлохмаченный, раскрасневшийся разъярённый мальчик).

*Старик.* Да ты только что кричал, плакал. Сердился.

*Павлик.* А Вам-то что? Я скоро совсем из дома убегу из-за одной Ленки. На одной краски не даёт, а у самой сколько! А бабушка меня из-за одной морковки из кухни прогнала тряпкой… Никто меня не любит и не жалеет…

*Старик.* Я хочу тебе помочь. Есть такое волшебное слово… Я скажу тебе это слово. Но помни: говорить его надо тихим голосом, глядя прямо в глаза тому, с кем говоришь.

*Павлик.* А какое слово?

*Старик.* (Наклонился к мальчику и что-то прошептал)

-Не забудь, как нужно говорить волшебное слово…

*Павлик* (Подбегает к сестре)

-Лена, дай мне, пожалуйста, одну краску…пожалуйста…

*Лена* (Удивлённо)

-Тебе какую?

*Павлик*

-Мне синюю. (Подержав краску в руке, отдаёт её сестре).

-Пойду к бабушке. (Павлик подошёл к бабушке и обнял её)

-Дай мне кусочек пирожка…пожалуйста…

*Бабушка* (Широко улыбнувшись)

-Горяченького …горяченького захотел, голубчик мой!

*Павлик* (Подпрыгивая)

-Волшебник! Волшебник!

*Павлик* (Обращаясь к старшему брату за столом)

-Возьми меня покататься на лодке…пожалуйста…

*Лена.*

-Возьми его. Чего тебе стоит.

*Бабушка.*

-Конечно, возьми!

*Старший брат.*

-Эх, ты, путешественник! Ну ладно, собирайся!

*Павлик* (Выскакивая из-за стола)

-Помогло! Опять помогло!

**5. Итог занятия.**

-Какие вежливые слова мы сегодня вспомнили?

-Как надо произносить эти слова?

**Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Панфилова А.П.Психология общения.- М., 2017

**Дополнительные источники:**

1.Хасан Б.И. Психология конфликта и переговоры.- М.: Академия, 2009

2.Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии. – М.: ИНФРА-М, 2012.

3.Пашкова А.В. Практикум по психологии общения: Упражнения и задачи. – М., 2010.

**Интернет-ресурсы**

1.<http://elibrary.ru/> - «Научная электронная библиотека»

2.<http://www.psychological.ru> – «Психология онлайн. Научная библиотека психолога»

3.<http://www.psychology-online> – «Психологическая библиотека оригинальных текстов по общей, возрастной и социальной психологии, а также истории психологии. Научная и популярная литература по психологии. Справочные материалы»

Министерство общего и профессионального образования

Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение Ростовской области

«Константиновский педагогический колледж»

(ГБПОУ РО «КонстПК»)

**Методические рекомендации для обучающихся**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по МДК.03.01 Теоретические основы организации обучения**

**в разных возрастных группах**

**для специальности** **44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО)**

г.Константиновск,

2021г.

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы предназначены для обучающихся, изучающих междисциплинарный курс МДК.03.01 «Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах».

Междисциплинарный курс реализуется в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО).

Методические рекомендации нацелены на формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска и анализа информации для профессионального самообразования и саморазвития. Содержание самостоятельной работы обучающихся (подготовка докладов, сообщений, презентаций) ориентировано на осознание, заинтересованное изучение предмета «Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах» и позволяет формировать умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение. Полученный при выполнении самостоятельной работы опыт может быть использован при подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ по смежным учебным дисциплинам.

Одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.  
Одним из шагов к решению этих задач является формирование у студентов умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные.  
Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации.   
Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс - развертывание - не просто восполняет сделанные сокращения. Текст, при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества - и именно поэтому вторичные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении. Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение составлять доклады и презентации.

В результате проведения самостоятельной работы помеждисциплинарному курсу «Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах» обучающиеся должны **уметь:**

* определять цели обучения, воспитания и развития личности дошкольника в зависимости от формы организации обучения, вида занятия и с учетом особенностей возраста;
* формулировать задачи обучения, воспитания и развития личности дошкольника в соответствии с поставленными целями;
* оценивать задачи обучения, воспитания и развития на предмет их соответствия поставленной цели;
* использовать разнообразные методы, формы и средства организации деятельности детей на занятиях;
* составлять программу работы с одаренными детьми в соответствии с индивидуальными особенностями развития личности ребенка;
* определять способы коррекционно - развивающей работы с детьми, имеющими трудности в обучении;
* использовать технические средства обучения (ТСО) в образовательном процессе;
* отбирать средства определения результатов обучения, интерпретировать; результаты диагностики;
* анализировать занятия, наблюдения, экскурсии;
* осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении занятий, наблюдений и экскурсий.

В результате проведения самостоятельной работы помеждисциплинарному курсу «Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах» обучающиеся должны **знать:**

* основы организации обучения дошкольников;
* особенности психических познавательных процессов и учебно-познавательной деятельности детей дошкольного возраста;
* структуру и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования;
* теоретические и методические основы воспитания и обучения детей на занятиях; особенности проведения наблюдений и экскурсий в разных возрастных группах;
* приемы работы с одаренными детьми;
* способы коррекционной работы с детьми, имеющими трудности в обучении;
* основные виды ТСО и их применение в образовательном процессе;
* требования к содержанию и уровню подготовки детей дошкольного возраста;
* диагностические методики для определения уровня умственного развития дошкольников;
* требования к составлению психолого - педагогической характеристики ребенка;
* педагогические и гигиенические требования к организации обучения на занятиях, при проведении экскурсий и наблюдений;
* виды документации, требования к ее оформлению.

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:**

OК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК7.Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими способность:**

ПК 3.1. Определять цели, задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

**Тематика и вид самостоятельной работы по междисциплинарному курсу "Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах":**

1. Создание презентации на тему: «Идеи дошкольной дидактики в трудах ученых прошлого и современности».
2. Создание презентации на тему: «Педагогические методы обучения».
3. Создание презентации на тему: «Основные положения содержания программы дошкольного образования «Развитие».
4. Создание презентации на тему: «Основные положения содержания программы дошкольного образования «От рождения до школы».
5. Создание презентации на тему: «Виды занятий для дошкольников разных возрастных групп».
6. Создание презентации на тему: «Диагностические методики по определению готовности ребенка к школе».
7. Создание презентации на тему: «Работа с одаренными детьми в соответствии с индивидуальными особенностями развития личности дошкольника».
8. Создание презентации на тему: «Виды коррекционной работы с детьми дошкольного возраста».
9. Создание презентации на тему: «Современные технологии и методики подготовки детей к школе».

10.Создание презентации на тему: «Занятия-викторины для детей дошкольного возраста».

**ПОЯСНЕНИЯ К РАБОТЕ.**

Формой отчета о проделанной работе являются подготовка докладов, сообщений, презентаций, выступления обучающихся с последующей оценкой качества выполнения по пятибалльной системе и учитываются как показатель текущей успеваемости обучающихся.

Предварительная подготовка для выполнения самостоятельной работы включает в себя самостоятельное изучение и работу с основными и дополнительными источниками, повторение пройденного лекционного материала. При выполнении самостоятельной работы, обучающиеся должны руководствоваться следующим:

**Доклад** **(сообщение)** – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Удобная форма изложения конкретной информации. Доклад может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме. Вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

**Презента́ция** (от [лат.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *praesento* — представление) — документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

При работе над докладом или презентацией можно использовать два приема.

1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам темы. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать создавать черновой вариант. Затем следует редактирование.

2. Сначала излагаются основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада/презентации. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Этапы подготовки доклада, сообщения и презентации

Этап 1

Подготовка и планирование

Тщательная подготовка вполне может рассматриваться как фундамент будущего доклада, сообщения (презентации). Время, отведенное на данный этап работы, предопределит ее дальнейший ход. На этом этапе предстоит решить, что планируется написать и зачем, и только затем определить, как это делать. Планирование – необходимый этап. Оно позволяет об­рести большую ясность и поможет сэкономить время при сборе нужной информации, при работе над материалом и написании доклада/сообщения.

В первую очередь необходимо принять решение по следующим пунктам:

- выбор конкретной темы;

- цели, преследуемые в работе;

- критерии успешности конечного результата;

- структура и формат изложения;

- характер словаря, верный стиль, правильный тон.

Принятые решения рекомендуется изложить на бумаге в виде руководящих указаний, и сверятся с ними в ходе последующих исследований и собственно написания работы.

Этап 2

Выбор и осознание темы доклада, сообщения /презентации

**Тема** должна содержать в себе проблему, так как именно проблема определяет в первую очередь успех всей работы. Здесь важен и тот исследовательский потенциал, который она в себе заключает, и степень осмысленности автором своего проекта. Необходимо руководствоваться актуальностью темы, новизной, значимостью, степенью разработанности проблемы, целями и задачами доклада/сообщения.

**Цель** – лаконичный и емкий ответ на вопрос, зачем проводится данный вид работы; она формулируется таким образом, чтобы слушатель смог представить себе в общем виде проблемную область, характер, замысел, направленность данного доклада/сообщения.

**Задача** – способы и условия достижения цели. Здесь необходимо определить:

- какие именно факты хотите получить;

- какие статистические зависимости предполагаете установить;

- какие тенденции выявить.

**Актуальность** – это степень важности темы в данный момент времени и в данной ситуации для решения данной проблемы, задачи, вопроса. Актуальность раскрывает интересующее докладчика явление в аспектах противоречий и трудностей, не определенных разработками его предшественников, а также возможности их разрешения иными средствами.

**Новизна темы** характеризует насколько ново содержание выступления по сравнению с существующими аналогами. Критериями новизны выступают: вид новизны (теоретическая или практическая), уровень конкретизации, уровень дополнения, уровень преобразования.

Этап 3

Подбор источников доклада, сообщения /презентации

Сбор данных и их анализ могут быть структурированы по источникам или разделам будущего доклада. Итак, при работе с литературой необходимо определить:

- источники данных, необходимых для работы (справочники и/или специальная литература);

- какие данные по степени их уместности и достоверности подходят для этого доклада, какой объем данных необходим;

- каким образом представить имеющиеся сведения и свои выводы, как следует расположить в докладе факты и их анализ, образуя его четкую и логичную структуру;

- каким образом проводить анализ собранной информации.

Этап 4

Работа с выбранными источниками

Работа с источниками включает:

а) ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);

б) ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;

в) ознакомление с публикациями в периодической печати;

г) использование компьютерных источников информации (необходимо так же акцентировать внимание на соблюдении авторских прав при заимствовании информации);

д) составление библиографии;

е) ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;

ж) формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов).

Этап 5

Систематизация и анализ материала

На данном этапе необходимо проанализировать, какие из утверждений носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.  
Данный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно помнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием. Эти правила соблюдаются для удобства редактирования. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник: автор, название, выходные данные, номер страницы.

Этап 6

Составление рабочего плана доклада, сообщения (презентации)

План позволит организовать построение работы в логической последовательности:

- хронологическое – тема рассматривается в исторической последовательности от этапа к этапу;

- описательное – тема делится на составные части, элементы, в целом раскрывающие определенные явления;

- аналитическое – тема исследуется в ее причинно-следственных связях, взаимозависимых проблемах.

План должен быть четким, оригинальным по построению, с правильно соотнесенной рубрикацией. Необходимо соблюдать единый принцип деления, где каждый пункт соотносится с главной темой, избегая при этом повторов. Каждый пункт раскрывает одну из сторон темы, которые в совокупности должны охватить ее целиком.

Этап 7

Изложение материала по параграфам

По завершении составления плана, можно переходить непосредственно к созданию текста доклада. Текст должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью:

а) строгое следование структуре доклада;

б) уточнение названий пунктов в содержании доклада.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, то есть отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. Важно, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, желательно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Этап 8

Редактирование, переработка текста

Основные требования:

***1. Содержание.***

- отвечает ли доклад поставленным целям;

- аргументирована ли новизна и актуальность работы;

- в достаточной ли степени раскрыта сущность вопроса;

- обоснованы ли приведенные факты, доказательства; понятна ли их суть;

- подчеркивают ли выводы и заключения вескость приведенных фактов;

- обоснован ли выбор источников;

- соответствует ли доклад предъявляемым стандартам.

***2. Структура.***

- является ли основная часть оптимальной для представления материала, идей и аргументов;

- отвечает ли каждый абзац логической последовательности;

- удачно ли совмещены с текстом приложения (карты, диаграммы и т. д.);

- корректно ли указаны фамилии, даты, названия географических объектов и т. п.

- соблюдены ли правила цитирования, ссылок и сносок;

- в полной ли мере библиография соответствует приведенным в тексте ссылкам;

- соответствует ли список литературы стандартам библиографического описания документов.

***3. Стилистика.***

- отсутствуют ли стилистические и орфографические ошибки (при необходимости пользуются словарем);

- отсутствуют ли сокращения слов и словосочетаний (сокращение названий, наименований в тексте не допускается, за исключением общепринятых аббревиатур), опечатки и помарки;

- соблюдается ли в тексте единый литературный стиль речи.

***4. Восприятие текста.***

- отметить страницы, к которым необходимо будет еще раз вернуться; не задерживаться на них при первом чтении;

- оценить, можно ли выразить ту или иную мысль обстоятельнее, более убедительно;

- изменить предложения на простые и короткие, иначе чтение будет затруднено, а смысл потеряется;

- выделить заголов­ки и пронумерованные пункты (читателю будет легче понять ход рассуждений);

- отразить статистические данные в виде графика, диаграммы, таблицы (таким образом, они легче воспринимаются и, следовательно, становятся более информативными);

- представить себя на месте заинтересованного читателя/слушателя, быть критичным к собственному произведению.

Этап 9

Оформление доклада, сообщения

**Общие требования.**

Доклад/сообщение выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 5-10 страниц текста для доклада, 1-3 страницы текста для сообщения. Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц сверху страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 2,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 5-8 различных источников для доклада, не менее 2-4 для сообщения.

При оформлении работы соблюдаются поля:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

нижнее – 20 мм;

верхнее – 20 мм.

**Структура.**

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада/сообщения (простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т. е. автор объясняет ее *актуальность и значимость* . Даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Далее раскрывают *цель* (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) *и задачи* (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада/реферата должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников для доклада, 2-4 источников для сообщения. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимися в процессе написания доклада/сообщений монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий.

Этап 10

Подготовка презентации

Использование презентации будет проходить эффективней, если учитывать следующие рекомендации:

**Готовя слайды, следуйте простым принципам:**

* не перегружайте слайд информацией - не более 30 слов;
* текст на слайдах должен быть простым и содержать ключевые данные темы урока, которые вы объясняете и комментируете;
* соблюдайте правило: одно предложение - одна мысль;
* по возможности заменяйте текст символами;
* не перегружайте презентацию частой сменой слайдов, анимационными и звуковыми эффектами - это не концентрирует внимание, а отвлекает учеников;
* не используйте больше трех шрифтов и цветов;
* выберите профессиональный шаблон оформления слайдов - он не слишком броский;
* сопровождение выступления слайдами должно соответствовать его тексту.

**Презентация должна состоять из трех основных частей:** титульного слайда, информативной (информационной) части и заключительного слайда.

***Титульный слайд*** должен содержать:

1. Название или тему урока;
2. Фамилию, имя, отчество создателя.

***Информативная часть*** презентации должна содержать ос­новные материалы урока: цели, задачи, основные тезисы, подкрепленные иллюстративным материалом (схемами, таблицами, графиками, диаграммами, рисунками, фотографиями). Подача материала информативной (информационной) части должна выполняться с учетом основных требований:

• краткость, логичность, последовательность предоставле­ния информации: использование коротких предложений, привле­кающие внимание заголовки, оптимальный объем информации на одном слайде - не более трех фактов, выводов, определений;

• корректность текста: отсутствие орфографических и пунк­туационных ошибок, использование научной (грамматической) тер­минологии, точность информации, ее законченный характер;

• представление слайдов в логической последовательности;

• хорошо подобранный иллюстративный материал.

***Заключительный слайд*** содержит итоги урока, домашнее задание, полезные ссылки и т.д.

**Рекомендации по оформлению:**

* Используйте шрифты Arial или Tahoma. Размер шрифта 35-60 пунктов для заголовков, 25-40 пунктов для основного текста. Использование курсива, шрифтов с засечками ухудшает восприятие текста.
* Подписи под рисунками должны быть читаемыми. Необхо­димо помнить, что на большом экране текст и рисунки будут выглядеть так же, как и на экране компьютера.
* Сочетание цветов для фона и шрифта должно контрастиро­вать; светлый фон - темный шрифт или наоборот.
* Использование фотографий в качестве фона создает трудно­сти в подборе
* шрифта. Целесообразно использовать в этом слу­чае цветную подложку для текста.
* Большие таблицы в презентации трудны для восприятия. Их нужно по возможности заменить графиками или сократить.
* Музыкальное и звуковое сопровождение презентации отчета не всегда целесообразно, а сложная анимация смены слайдов соз­дает напряжение слушателей.

**Дизайн презентации**

Программа «Power Point» содержит шаблоны оформления презен­таций, разнообразные по цветовому решению, наполненно­сти графическими объектами. Выигрышно смотрятся презентации с *авторским подбором фона, шрифта.* *Цветовая гамма* оформления презентации *должна быть единой*.

Существуют цветовые сочетания, которые категорически запрещены. Так, соединение фиолетового цвета с оранжевым говорит о безысходности, суициде. Тот же эффект вызывает сочетание белых букв и глухого черного фона. По мнению психологов, голубой цвет способствует лучшему усвоению информации и установлению дружеских взаимоотно­шений, поэтому его можно рекомендовать для оформления пре­зентации. Однако, синий, наоборот, рассеивает внимание и снижает работоспособность слушателей. Зеленый цвет успокаивающе действует на нервную систему, и вполне может быть использован в оформлении презентации, обеспечи­вая спокойное восприятие материала слушателями. Красный цвет повышает работоспособность, и его необхо­димо использовать с особой осторожностью, так как его избыток повышает агрессивность, что затрудняет восприятие материала. Фиолетовый цвет улучшает работу сердца и легких, увели­чивает выносливость организма, но им не стоит злоупотреблять: этот цвет является подпороговым катализатором усталости. Желто-оранжевые тона способствуют творческому мышле­нию и хорошему настроению. Сочетание желтого цвета с синим успокаивает.

*Цвета несут эмоциональную нагрузку, которую необходимо учитывать:*

* сочетание красного и сине-зеленого цвета стимулирует общую работоспособность, что положительно отражается на вос­приятии материалов МП;
* желтый или желто-зеленый с оранжевым снимают умст­венное утомление;
* желтый цвет отдельно способствует умственной деятель­ности.

*Анимация объектов и переход слайдов:*

* В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.
* В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражение изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре урока. В остальных случаях использование анимации не допускается.
* Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, ***кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы».*** Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода.
* Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.

Этап 11

Выступление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к выступлению | Рекомендации |
| Подготовка | | |
| 1. | Репетиция | Перед выступлением обязательно несколько раз прочесть доклад вслух, не торопясь, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения. Волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает постоянному контролю темпа своей речи. Если текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит читать его быстрее. Лучше сократить в докладе не самое главное: лишние эпитеты, вводные обороты. Если опять не удается уложиться в регламент, значит нужно что-то менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими. |
| 2. | Начало конференции (семинара, зачета и пр.) | Опоздание на конференцию недопустимо! |
| 3. | Внешний вид докладчика | Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей. |
| Содержание | | |
| 4. | Вступление, обоснование актуальности темы | Для начала необходимо поприветствовать аудиторию, рекомендовать себя, представить свое образовательное учреждение, группу. После этого ознакомить присутствующих с темой выступления, историей данной области, временем начала исследований, временем расцвета и ключевых результатов, текущее состояние проблемы. |
| 5. | Изложение поставленных целей и задач | После этого следует постановка проблемы, например, «В процессе написания доклада перед нами стояли следующие проблемы/задачи: …» |
| 6. | Краткий обзор изученных источников и использованной литературы | Следует назвать источники, использованные при подготовке доклада, адреса сайтов, фамилии исследователей, которые занимались данной проблемой, основные определения в данной области |
| 7. | Описание структуры основной части;  продуманная демонстрация иллюстративного материала | Далее начинается основное выступление: полное изложение выделенной проблемы, описание техники и методов, применяемых в исследованиях, результаты теории; работа со слайдами, показ иллюстраций, видеозаписи. |
| 8. | Сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах | После этого делаются выводы, рекомендации, личное отношение автора к раскрываемым вопросам, определяются перспективы дальнейшего изучения темы, формулировки открытых вопросов |
| Критерии оценки | | |
| 9. | Соблюдение структуры выступления | Текст доклада должен быть построен в строгом соответствии с его структурой (планом). Каждый раздел доклада должен послужить достижению конечной цели – его главной идее. |
| 10. | Соблюдение регламента | Ограничение выступления во времени. |
| 11. | Умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления | Речь докладчика должна быть не только понятной, но и экспрессивно окрашенной (выразительной). Это зависит от скорости (темпа, быстроты), громкости и интонации. Если докладчик будет говорить быстро, торопливо, проглатывать окончания слов, слова или, наоборот, тихо и невнятно, то качество его выступления значительно снизится. Уверенная, спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует аудитории, а скучную, монотонную речь слушать не интересно. |
| 12. | Речевая культура выступления; уверенность и убедительность манеры изложения  · | Недопустимо нарушение произношения (неверное ударение в слове, неправильное произношение). Не следует употреблять совершенно незнакомых для аудитории слов, жаргонных выражений, двусмысленных предложений. |
| Ответы на вопросы | | |
| 13. | Соответствие содержания ответов вопросам | Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо его внимательно выслушать. Рекомендуется сразу отвечать на вопросы по мере их поступления, а не накапливать их, вспоминая потом, что спрашивали и думать над ответами. Необходимо хорошо вникнуть в содержание поставленных вопросов. |
| 14. | Корректность при ответе на вопросы оппонентов | Какой бы резкостью не отличались вопросы и замечания в процессе дискуссии, докладчик обязан вести ее на высоком уровне, проявляя корректность, выдержку и тактичность к оппонентам. |
| 15. | Краткость и аргументированность | При ответе на вопросы докладчик должен показать глубину знаний по избранной тематике, в полной мере владеть материалом, умение защищать, обосновывать и отстоять свою точку зрения, продемонстрировать общую культуру и эрудицию. |
| 16. | Грамотности речи и стилистическая выдержанность изложения | Очень важно, чтобы речь докладчика была ясной, четкой, грамотной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной. |
| Заключение | | |
| 17. | Окончание выступления | Следует поблагодарить слушателей за внимание к докладчику и его докладу (презентации).  Внимательно выслушать выступления других докладчиков. |

Подобный вид самостоятельной работы (подготовка докладов, сообщений, презентаций) обучающихся ориентирован на осознание, заинтересованное изучение междисциплинарного курса "Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах" и позволяет формировать умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение.

Полученный при выполнении самостоятельной работы опыт может быть использован при подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ.

**Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной** **литературы**

**Основные источники (ОИ):**

1. Микляева Н.В. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования: учебник и практикум - Москва: Юрайт, 2018

**Дополнительные источники (ДИ):**

1. Козлова С.А., Флегонтова Н.П. Образовательные программы для детей дошкольного возраста  - Москва: Юрайт, 2018
2. От рождения до школы. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования / под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. – 3-е изд. – М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2015
3. Дошкольная педагогика с основами методик воспитания и обучения: учебник. Стандарт третьего поколения/ Под ред А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцевой. - СПб.: Питер, 2013
4. Турченко, В. И. Дошкольная педагогика: учеб. пособие / В. И. Турченко. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013
5. Николаев Н.В. Диагностика психического развития ребенка. Младенческий и ранний возраст (0-3 года). – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016
6. Николаев Н.В. Психолого-педагогическая диагностика развития ребенка 5-7 лет – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016
7. [Микляева Н.В.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/47006/) , [Микляева Ю.В.](http://www.academia-moscow.ru/authors/detail/47007/)  [Дошкольная педагогика: Теория воспитания](http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4853/183584/) - Москва: Академия, 2016
8. Козлова С.А., Куликова Т.А. Дошкольная педагогика: Учебное пособие для студентов средних, педагогических учебных заведений - Москва: Академия, 2014

**Интернет ресурсы:**

1. [http://www.firo.ru/](http://www.firo.ru/?page_id=11003) - Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования
2. <http://elibrary.ru/> - «Научная электронная библиотека»
3. [http://www.psychological.ru](http://www.psychological.ru/) – «Психология онлайн. Научная библиотека психолога»
4. <http://nsportal.ru/> - Социальная сеть работников образования «Наша сеть»
5. <http://www.ourkids.ru/Logopedia/triz.shtml> - «Наши детки»
6. <http://www.triz.natm.ru/articles/sid003/01.htm> - Технология составления творческих текстов по картине.

Министерство общего и профессионального образования

Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение Ростовской области

«Константиновский педагогический колледж»

(ГБПОУ РО «КонстПК»)

**Методические рекомендации для обучающихся**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по дисциплине:**

**ОП.01 Педагогика**

для специальности **44.02.01 Дошкольное образование ОЗО**

Константиновск

2021г.

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы предназначены для обучающихся, изучающих дисциплину ОП.01 Педагогика

Учебная дисциплина реализуется в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

Методические рекомендации нацелены на формирование у обучающихся навыков самостоятельного поиска и анализа информации по применению нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную деятельность в области образования, для повышения эффективности будущей педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития. Содержание самостоятельной работы обучающихся (подготовка докладов, сообщений, рефератов) ориентировано на осознание, заинтересованное изучение предмета " Теоретические и методические основы организации трудовой деятельности дошкольников " и позволяет формировать умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение. Полученный при выполнении самостоятельной работы опыт может быть использован при подготовке курсовых и дипломных работ по смежным учебным дисциплинам.

Одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.  
Одним из шагов к решению этих задач является формирование у студентов умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные.  
Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся: аннотации, эссе, рефераты, доклады, сообщения, конспекты, обзоры, рецензии, критические статьи.  
Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс - развертывание - не просто восполняет сделанные сокращения. Текст, при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества - и именно поэтому вторничные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении.  
Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение составлять сообщения и доклады.

**В результате проведения самостоятельной работы по дисциплине « Педагогика»** В результате освоения МДК Вы должны **уметь:**

**-** определять цели, задачи, содержание, методы и средства руководства трудовой деятельностью детей;

- организовывать посильный труд дошкольников с учетом возраста и вида трудовой деятельности (хозяйственно-бытовой, по самообслуживанию, в природе, ручной труд);

- ухаживать за растениями и животными;

- оценивать продукты детской деятельности;

- анализировать приемы организации и руководства посильным трудом дошкольников с учетом возраста и психофизического развития детей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- определять педагогические возможности различных методов, приёмов, методик, форм организации обучения и воспитания;

- анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления;

- находить и анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития;

- ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- взаимосвязь педагогической науки и практики, тенденции их развития;

- значение и логику целеполагания в обучении, воспитании и педагогической деятельности;

- принципы обучения и воспитания;

- особенности содержания и организации педагогического процесса в условиях разных типов образовательных организаций на различных уровнях образования;

- формы, методы и средства обучения и воспитания, их педагогические возможности и условия применения;

- психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей в процессе обучения, основы развивающего обучения, дифференциации и индивидуализации обучения и воспитания;

- понятие нормы и отклонения, нарушения в соматическом, психическом, интеллектуальном, речевом, сенсорном развитии человека (ребёнка), их систематику и статистику;

- особенности работы с одарёнными детьми, детьми с особыми образовательными потребностями, девиантным поведением;

- средства контроля и оценки качества образования;

- психолого-педагогические основы оценочной деятельности педагога

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими способность:**

OК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

**В результате освоения ППССЗ обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими способность:**

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 1.4. Осуществлять педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка, своевременно информировать медицинского работника об изменениях в его самочувствии.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.7. Анализировать процесс и результаты организации различных видов деятельности и общения детей.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.

ПК 3.4. Анализировать занятия.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

**Тематика и вид самостоятельной работы по дисциплине**

1. Подготовка доклада на тему: «Информационное общество и педагог»
2. Эссе на тему: «Педагогическая профессия в 21 веке»
3. Подготовка доклада на тему: «Стратегии воспитания ребенка дошкольного возраста»
4. Подготовка доклада на тему: «Изменение содержания принципов обучения в истории педагогики на примере принципов целесообразности, наглядности, научности»
5. Подготовка доклада на тему: «Личностно-ориентированный подход в целостном педагогическом процессе»
6. Подготовка доклада на тему: «Принципы управления деятельностью воспитанников в целостном педагогическом процессе»
7. Подготовка доклада на тему: «Метод моделирования в дошкольном образовании»
8. Подготовка доклада на тему: «Игра в системе методов воспитания»
9. Подготовка реферата на тему: «Инновационные методы обучения» (игра, игровое проектирование, анализ ситуаций, «мозговой штурм», «синектика», «инверсия» и др.)
10. Подготовка доклада на тему: «Методы формирования сознания личности»
11. Подготовка доклада на тему: «Методы организации деятельности и формирования опыта социального поведения личности»
12. Подготовка доклада на тему: «Методы стимулирования и мотивации деятельности и поведения личности»
13. Подготовка доклада на тему: «Методы контроля, самоконтроля и самооценки в воспитании»
14. Подготовка доклада на тему: «Специфика развивающего обучения»
15. Подготовка доклада на тему: «Личностно-ориентированная и авторитарно-дисциплинарная модели обучения дошкольников»
16. Подготовка доклада на тему: «Особенности личности дошкольника»
17. Подготовка доклада «Социальная дезадаптация дошкольника и пути коррекции»
18. Подготовка доклада «Дошкольная дезадаптация, профилактика и пути коррекции»
19. Подготовка доклада «Развитие детской одаренности в образовательной среде»
20. Подготовка доклада «Организация коррекционной работы с детьми девиантного поведения (с примерами)»
21. Подготовка сообщения на тему: «Диагностика в работе воспитателя дошкольного учреждения»
22. Подготовка доклада на тему: «Изучение показателей воспитанности дошкольников»

**ПОЯСНЕНИЯ К РАБОТЕ.**

Формой отчета о проделанной работе являются письменная подготовка сообщений, докладов, рефератов, устные выступления обучающихся с последующей оценкой качества выполнения по пятибалльной системе и учитываются как показатель текущей успеваемости обучающихся.

Предварительная подготовка для выполнения самостоятельной работы включает в себя самостоятельное изучение и работу с основными и дополнительными источниками, повторение пройденного лекционного материала. При выполнении самостоятельной работы, обучающиеся должны руководствоваться следующим:

**Доклад** – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

**Доклад** – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

**Доклад** – это удобная форма изложения конкретной информации. Доклад может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме.

**Доклад** – вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

**Реферат** — краткое изложение содержания источника с лаконичной оценкой; раскрытие состояния какой-либо проблемы на основе обзорного сопоставления и анализа нескольких источников. Как вид самостоятельной работы позволяет формировать  *экспрессивные умения* (умение эмоционально и выразительно передать свои знания и убеждения, артистизм педагога, владение интонационной палитрой речи, мимикой, жестами, пластикой).

**Сообщение** – это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

При работе над докладом/сообщением можно использовать два приема.

1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам доклада/сообщения. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать писать черновой вариант. Затем следует отредактировать текст.

2. Сначала записывают тезисы всего раздела или доклада/сообщения, излагают основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада/сообщения. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Этапы подготовки

1. Подготовка и планирование.

2. Выбор и осознание темы доклада/сообщения.

3. Подбор источников.

4. Работа с выбранными источниками.

5. Систематизация и анализ материала.

6. Составление рабочего плана доклада/сообщения.

7. Письменное изложение материала по параграфам.

8. Редактирование, переработка текста.

9. Оформление доклада/сообщения.

10. Выступление с докладом/сообщением.

Этап 1 Подготовка и планирование

Тщательная подготовка вполне может рассматриваться как фундамент будущего доклада. Время, отведенное на данный этап работы, предопределит ее дальнейший ход. На этом этапе предстоит решить, что планируется написать и зачем, и только затем определить, как это делать.

Планирование – необходимый этап. Оно позволяет об­рести большую ясность и поможет сэкономить время при сборе нужной информации, при работе над материалом и написании доклада/сообщения. В первую очередь необходимо принять решение по следующим пунктам:

- выбор конкретной темы;

- цели, преследуемые в работе;

- критерии успешности конечного результата;

- структура и формат изложения;

- характер словаря, верный стиль, правильный тон.

Принятые решения рекомендуется изложить на бумаге в виде руководящих указаний, и сверятся с ними в ходе последующих исследований и собственно написания работы.

Этап 2 Выбор и осознание темы доклада/сообщения

**Тема** должна содержать в себе проблему, так как именно проблема определяет в первую очередь успех всей работы. Здесь важен и тот исследовательский потенциал, который она в себе заключает, и степень осмысленности автором своего проекта. Необходимо руководствоваться актуальностью темы, новизной, значимостью, степенью разработанности проблемы, целями и задачами доклада/сообщения.

**Цель** – лаконичный и емкий ответ на вопрос, зачем проводится данный вид работы; она формулируется таким образом, чтобы слушатель смог представить себе в общем виде проблемную область, характер, замысел, направленность данного доклада/сообщения.

**Задача** – способы и условия достижения цели. Здесь необходимо определить:

- какие именно факты хотите получить;

- какие статистические зависимости предполагаете установить;

- какие тенденции выявить.

**Актуальность** – это степень важности темы в данный момент времени и в данной ситуации для решения данной проблемы, задачи, вопроса. Актуальность раскрывает интересующее докладчика явление в аспектах противоречий и трудностей, не определенных разработками его предшественников, а также возможности их разрешения иными средствами.

**Новизна темы** характеризует насколько ново содержание выступления по сравнению с существующими аналогами. Критериями новизны выступают: вид новизны (теоретическая или практическая), уровень конкретизации, уровень дополнения, уровень преобразования.

Этап 3 Подбор источников

Сбор данных и их анализ могут быть структурированы по источникам или разделам будущего доклада/сообщения. Итак, при работе с литературой необходимо определить:

- источники данных, необходимых для работы (справочники и/или специальная литература);

- какие данные по степени их уместности и достоверности подходят для этого доклада/реферата, какой объем данных необходим;

- каким образом представить имеющиеся сведения и свои выводы, как следует расположить в докладе/реферате факты и их анализ, образуя его четкую и логичную структуру;

- каким образом проводить анализ собранной информации.

Этап 4 Работа с выбранными источниками и литературой

Работа с источниками включает:

а) ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);

б) ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;

в) ознакомление с публикациями в периодической печати;

г) использование компьютерных источников информации (необходимо так же акцентировать внимание на соблюдении авторских прав при заимствовании информации);

д) составление библиографии;

е) ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;

ж) формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов);

з) ксерокопирование необходимых материалов.

Этап 5 Систематизация и анализ материала

На данном этапе необходимо проанализировать, какие из утверждений носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.  
Данный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно помнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием. Эти правила соблюдаются для удобства редактирования. Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник: автор, название, выходные данные, номер страницы.

Этап 6 Составление рабочего плана доклада/сообщения

План позволит организовать построение работы в логической последовательности:

- хронологическое – тема рассматривается в исторической последовательности от этапа к этапу;

- описательное – тема делится на составные части, элементы, в целом раскрывающие определенные явления;

- аналитическое – тема исследуется в ее причинно-следственных связях, взаимозависимых проблемах.

План должен быть четким, оригинальным по построению, с правильно соотнесенной рубрикацией. Необходимо соблюдать единый принцип деления, где каждый пункт соотносится с главной темой, избегая при этом повторов. Каждый пункт раскрывает одну из сторон темы, которые в совокупности должны охватить ее целиком.

Этап 7 Письменное изложение материала по параграфам

По завершении составления плана, можно переходить непосредственно к созданию текста доклада/сообщения. Текст должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью:

а) строгое следование структуре доклада/сообщения;

б) уточнение названий пунктов в содержании доклада/сообщения.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, то есть отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. Важно, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, желательно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Этап 8 Редактирование, переработка текста

Основные требования:

***1. Содержание.***

- отвечает ли доклад/сообщение поставленным целям;

- аргументирована ли новизна и актуальность работы;

- в достаточной ли степени раскрыта сущность вопроса;

- обоснованы ли приведенные факты, доказательства; понятна ли их суть;

- подчеркивают ли выводы и заключения вескость приведенных фактов;

- обоснован ли выбор источников;

- соответствует ли доклад/сообщение предъявляемым стандартам.

***2. Структура.***

- является ли основная часть оптимальной для представления материала, идей и аргументов;

- отвечает ли каждый абзац логической последовательности;

- удачно ли совмещены с текстом приложения (карты, диаграммы и т. д.);

- корректно ли указаны фамилии, даты, названия географических объектов и т. п.

- соблюдены ли правила цитирования, ссылок и сносок;

- в полной ли мере библиография соответствует приведенным в тексте ссылкам;

- соответствует ли список литературы стандартам библиографического описания документов.

***3. Стилистика.***

- отсутствуют ли стилистические и орфографические ошибки (при необходимости пользуются словарем);

- отсутствуют ли сокращения слов и словосочетаний (сокращение названий, наименований в тексте не допускается, за исключением общепринятых аббревиатур), опечатки и помарки;

- соблюдается ли в тексте единый литературный стиль речи.

***4. Восприятие текста.***

- отметить страницы, к которым необходимо будет еще раз вернуться; не задерживаться на них при первом чтении;

- оценить, можно ли выразить ту или иную мысль обстоятельнее, более убедительно;

- изменить предложения на простые и короткие, иначе чтение будет затруднено, а смысл потеряется;

- выделить заголов­ки и пронумерованные пункты (читателю будет легче понять ход рассуждений);

- отразить статистические данные в виде графика, диаграммы, таблицы (таким образом, они легче воспринимаются и, следовательно, становятся более информативными);

- представить себя на месте заинтересованного читателя/слушателя, быть критичным к собственному произведению.

Этап 9 Оформление доклада/реферата

**Общие требования.**

Доклад/сообщение выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 5-10 страниц текста для доклада, 1-3 страницы текста для сообщения. Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц сверху страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 2,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 5-8 различных источников для доклада, не менее 2-4 для сообщения.

При оформлении работы соблюдаются поля:

левое – 25 мм;

правое – 10 мм;

нижнее – 20 мм;

верхнее – 20 мм.

**Структура.**

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада/сообщения (простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т. е. автор объясняет ее *актуальность и значимость* . Даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Далее раскрывают *цель* (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) *и задачи* (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основной материал излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада/реферата должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников для доклада, 2-4 источников для сообщения. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимися в процессе написания доклада/сообщений монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и т.д.

Этап 10

Выступление с докладом/сообщением

Рекомендации к успешности и эффективности выступления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к выступлению | Рекомендации |
| Подготовка | | |
| 1. | Репетиция | Перед выступлением обязательно несколько раз прочесть доклад вслух, не торопясь, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения. Волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает постоянному контролю темпа своей речи. Если текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит читать его быстрее. Лучше сократить в докладе не самое главное: лишние эпитеты, вводные обороты. Если опять не удается уложиться в регламент, значит нужно что-то менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими. |
| 2. | Начало конференции (семинара, зачета и пр.) | Опоздание на конференцию недопустимо! |
| 3. | Внешний вид докладчика | Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей. |
| Содержание | | |
| 4. | Вступление, обоснование актуальности темы | Для начала необходимо поприветствовать аудиторию, рекомендовать себя, представить свое образовательное учреждение, группу. После этого ознакомить присутствующих с темой выступления, историей данной области, временем начала исследований, временем расцвета и ключевых результатов, текущее состояние проблемы. |
| 5. | Изложение поставленных целей и задач | После этого следует постановка проблемы, например, «В процессе написания доклада перед нами стояли следующие проблемы/задачи: …» |
| 6. | Краткий обзор изученных источников и использованной литературы | Следует назвать источники, использованные при подготовке доклада, адреса сайтов, фамилии исследователей, которые занимались данной проблемой, основные определения в данной области |
| 7. | Описание структуры основной части;  продуманная демонстрация иллюстративного материала | Далее начинается основное выступление: полное изложение выделенной проблемы, описание техники и методов, применяемых в исследованиях, результаты теории; работа со слайдами, показ иллюстраций, видеозаписи. |
| 8. | Сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах | После этого делаются выводы, рекомендации, личное отношение автора к раскрываемым вопросам, определяются перспективы дальнейшего изучения темы, формулировки открытых вопросов |
| Критерии оценки | | |
| 9. | Соблюдение структуры выступления | Текст доклада должен быть построен в строгом соответствии с его структурой (планом). Каждый раздел доклада должен послужить достижению конечной цели – его главной идее. |
| 10. | Соблюдение регламента | Ограничение выступления во времени. |
| 11. | Умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления | Речь докладчика должна быть не только понятной, но и экспрессивно окрашенной (выразительной). Это зависит от скорости (темпа, быстроты), громкости и интонации. Если докладчик будет говорить быстро, торопливо, проглатывать окончания слов, слова или, наоборот, тихо и невнятно, то качество его выступления значительно снизится. Уверенная, спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует аудитории, а скучную, монотонную речь слушать не интересно. |
| 12. | Речевая культура выступления; уверенность и убедительность манеры изложения  · | Недопустимо нарушение произношения (неверное ударение в слове, неправильное произношение). Не следует употреблять совершенно незнакомых для аудитории слов, жаргонных выражений, двусмысленных предложений. |
| Ответы на вопросы | | |
| 13. | Соответствие содержания ответов вопросам | Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо его внимательно выслушать. Рекомендуется сразу отвечать на вопросы по мере их поступления, а не накапливать их, вспоминая потом, что спрашивали и думать над ответами. Необходимо хорошо вникнуть в содержание поставленных вопросов. |
| 14. | Корректность при ответе на вопросы оппонентов | Какой бы резкостью не отличались вопросы и замечания в процессе дискуссии, докладчик обязан вести ее на высоком уровне, проявляя корректность, выдержку и тактичность к оппонентам. |
| 15. | Краткость и аргументированность | При ответе на вопросы докладчик должен показать глубину знаний по избранной тематике, в полной мере владеть материалом, умение защищать, обосновывать и отстоять свою точку зрения, продемонстрировать общую культуру и эрудицию. |
| 16. | Грамотности речи и стилистическая выдержанность изложения | Очень важно, чтобы речь докладчика была ясной, четкой, грамотной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной. |
| Заключение | | |
| 17. | Окончание выступления | Следует поблагодарить слушателей за внимание к докладчику и его докладу.  Внимательно выслушать выступления других докладчиков. |

Подобный вид самостоятельной работы (подготовка докладов, сообщений, рефератов) обучающихся ориентирован на осознание, заинтересованное изучение предмета «Педагогика» и позволяет формировать умения систематизировать, анализировать, излагать материал и формулировать собственное мнение.

Полученный при выполнении самостоятельной работы опыт может быть использован при подготовке курсовых и дипломных работ.

**Тематика самостоятельной работы по дисциплине:**

1. Подготовка доклада на тему: «Информационное общество и педагог»
2. Эссе на тему: «Педагогическая профессия в 21 веке»
3. Подготовка доклада на тему: «Стратегии воспитания ребенка дошкольного возраста»
4. Подготовка доклада на тему: «Изменение содержания принципов обучения в истории педагогики на примере принципов целесообразности, наглядности, научности»
5. Подготовка доклада на тему: «Личностно-ориентированный подход в целостном педагогическом процессе»
6. Подготовка доклада на тему: «Принципы управления деятельностью воспитанников в целостном педагогическом процессе»
7. Подготовка доклада на тему: «Метод моделирования в дошкольном образовании»
8. Подготовка доклада на тему: «Игра в системе методов воспитания»
9. Подготовка реферата на тему: «Инновационные методы обучения» (игра, игровое проектирование, анализ ситуаций, «мозговой штурм», «синектика», «инверсия» и др.)
10. Подготовка доклада на тему: «Методы формирования сознания личности»
11. Подготовка доклада на тему: «Методы организации деятельности и формирования опыта социального поведения личности»
12. Подготовка доклада на тему: «Методы стимулирования и мотивации деятельности и поведения личности»
13. Подготовка доклада на тему: «Методы контроля, самоконтроля и самооценки в воспитании»
14. Подготовка доклада на тему: «Специфика развивающего обучения»
15. Подготовка доклада на тему: «Личностно-ориентированная и авторитарно-дисциплинарная модели обучения дошкольников»
16. Подготовка доклада на тему: «Особенности личности дошкольника»
17. Подготовка доклада «Социальная дезадаптация дошкольника и пути коррекции»
18. Подготовка доклада «Дошкольная дезадаптация, профилактика и пути коррекции»
19. Подготовка доклада «Развитие детской одаренности в образовательной среде»
20. Подготовка доклада «Организация коррекционной работы с детьми девиантного поведения (с примерами)»
21. Подготовка сообщения на тему: «Диагностика в работе воспитателя дошкольного учреждения»
22. Подготовка доклада на тему: «Изучение показателей воспитанности дошкольников»

**Информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников, Интернет-ресурсов

Основные источники (ОИ):

1.В.А. Сластенин, И. Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов. Педагогика: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования - М., «Академия», 2018.

Дополнительные источники (ДИ):

1.С.А.Козлова, Т.А.Куликова. Дошкольная педагогика: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - М., «Академия», 2015.

2. В.А.Сластенин, В.П.Каширин. Психология и педагогика: Учебное пособие для студентов. - М., «Академия», 2013.

3. О.М. Железнякова, Н.Н. Никитина, М.А.Петухов. Основы профессионально-педагогической деятельности. М.: Мастерство, 2014.

4. В.Ю. Питюков. Основы педагогической технологии. М.: 2013.

5. Г.К.Селевко, А.Г.Селевко. Социально - воспитательные технологии. М.: 2013.

6.С.Д. Якушева. Основы педагогического мастерства. – М.: Академия, 2014.

7. И.А.Зимняя. Педагогическая психология. – М.: Логос, 2013.

8. Т.И.Бабаева, А.Г.Гогоберидзе, О.В.Солнцева Комплексная образовательная программа дошкольного образования «Детство». - СПб:ООО «Издательство «Детство-Пресс», 2016.

Интернет-ресурсы (И-Р)

1.<http://elibrary.ru/> - «Научная электронная библиотека»

2. http://library.evro-bit.ru/

1. 1 Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. № 18638). [↑](#footnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#footnote-ref-2)