МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ВАНИНСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ

 (ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ)»

(КГБ ПОУ ВМК ЦОПП)

**Методические рекомендации**

**по выполнению внеаудиторной самостоятельной работе**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная дисциплина  | **ОП.01. Педагогика** |
| Специальность |  **44.02.01 Дошкольное образование** |
| Курс  | **1** |

Ванино, 2020

**Содержание**

Введение………………………………………………………………………………………4-5

 1.Планирование внеаудиторной самостоятельной работы по МДК……………………..6-7

 2. Методические рекомендации по выполнению отдельных видов внеаудиторной самостоятельной работе студентов

2.1 схем….…. …………………………………………………………………………………...9

2.2 картотек….… ……………………………………………………………………………9-10

2.3 конспектов статей…………..….………………………….…………………………......9-11

2.4 разработок планов-конспектов, технологических карт ……………………..……....12-13

2.5 моделированию ситуаций, решению педагогических ситуаций …......…………….13-14

2.6 составлению рекомендаций ………………………………………...……..…….……14-15

2.7 составлению сводных таблиц ….………………………………….… ………………..15-16

2.8 написанию сочинений …………………………………………………………...…….16-17

2.9 написанию рефератов ………………………………………………………………….17-20 2.10 подготовке сообщения ……………………………………………………………….20-21

2.11 разработке программы профессионального самовоспитания……………………….21

**Введение**

Методические рекомендации по организации и планированию внеаудиторной самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с  Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы в КГБ ПОУ «Ванинский межотраслевой колледж (Центр опережающей профессиональной подготовки)», методическими рекомендациями по организации и проведению аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в учреждениях СПО.

Образовательное учреждение при формировании программы подготовки специалистов среднего звена обязано обеспечить эффективную самостоятельную работу студентов в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей (п. 7.1. федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования, среднего профессионального образования).

Формы и количество часов, отведенных на самостоятельную работу студентов, определены рабочей программой УД рассмотренной на  заседании предметно-цикловой комиссии общегуманитарного цикла, протокол № 6 от «25» февраля 2020 г.

При разработке программы УД включается и ВСР в тематическое планирование и содержание УД, определяются формы и методы контроля ее результатов. Содержание ВСР разрабатывается в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ УД.

Перед выполнением ВСР преподаватель проводит инструктаж за счет времени, отведенного на изучение УД, где раскрывает цель задания, содержание, сроки выполнения, объем работы, требования к результатам, критерии оценки, предупреждает о возможных типичных ошибках.

Студент должен:строго выполнять весь объем домашней подготовки, указанный в описаниях соответствующих видов самостоятельных работ*;* знать, что выполнению каждой работы предшествует проверка готовности студента, которая производится преподавателем;знать, что после выполнения работы студент (группа студентов) должна представить отчет о проделанной работе с обсуждением полученных результатов и выводов.

Виды заданий для ВСР, их содержание и характер носят вариативный и дифференцированный характер с учетом специфики специальности, МДК, ПМ, индивидуальных особенностей обучающихся

Изучение УД Педагогика, направлено на развитие умений решать учебные задачи, формирование практических навыков, умений применять полученные знания на практике, у студентов формируется:

У1. определять педагогические возможности различных методов, приёмов, методик, форм организации обучения и воспитания;

У2. анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления;

У3. находить и анализировать информацию, необходимую для решения педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития;

У4. ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования.

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

З1. взаимосвязь педагогической науки и практики, тенденции их развития;

З2. значение и логику целеполагания в обучении, воспитании и педагогической деятельности;

З3. принципы обучения и воспитания;

З4. особенности содержания и организации педагогического процесса в условиях разных видов образовательных организаций, на различных уровнях образования;

З5. формы, методы и средства обучения и воспитания, их педагогические возможности и условия применения;

З6. - психолого-педагогические условия развития мотивации и способностей в процессе обучения, основы развивающего обучения, дифференциации и индивидуализации обучения и воспитания;

З7. - понятие нормы и отклонения, нарушения в соматическом, психическом, интеллектуальном, речевом, сенсорном развитии человека (ребенка), их систематику и статистику;

З8. - особенности работы с одаренными детьми, детьми с особыми образовательными потребностями, девиантным поведением;

З9. - средства контроля и оценки качества образования;

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновление 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.

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

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

ПК 2.3 Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4 Организовывать общение детей.

ПК 2.5Организовывать 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.

Методические рекомендации нацелены на проведение внеаудиторной самостоятельной работы студентов с учетом специфики МДК в различных формах: подготовка сообщений, рефератов, презентаций, составление структурно-логических схем, составление сравнительных характеристик.

Внеаудиторная самостоятельная работа  студентов проводится с целью:

систематизации и закрепления практического опыта, умений и  знаний, общих и профессиональных компетенций,  определенных в качестве основополагающих требованиями ФГОС СПО; формирования готовности к поиску, обработке и применению информации для решения профессиональных задач; развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; выработки навыков эффективной самостоятельной профессиональной  деятельности.

**Планирование внеаудиторной самостоятельной работы по УД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****занятия** | **Порядковый номер, название темы в соответствии с тематическим планом и программой курса** | **Наименование СР** | **Кол-во часов** | **Вид СР** | **Форма отчета и контроля.** | **Знать****Уметь****ОК****ПК** | **Список основных источников** |
|  | **Тема 1.1.****Введение в педагогическую профессию** | **С.р. 1.** Разработка программы профессионального самовоспитания | *4* | Программа | Анализ и оценка программы | У: 2,3,4З: 2ОК: 1,2,6,8,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 1.1.****Введение в педагогическую профессию** | **С.р. 2.** Написание эссе на одну из тем по выбору: «Мой любимый воспитатель», «Мой идеал воспитателя», «Современный воспитатель- каков он?» | 4 | Сочинение | Анализ и оценка содержания сочинения | У: 2,3,4З: 2ОК:1,2, 6,8,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 1.1.****Введение в педагогическую профессию** | **С.р. 3.** Написание мини-сочинения «Почему я выбрал педагогическую профессию». | 4 | Сочинение | Анализ и оценка содержания сочинения | У: 2,3,4З: 2ОК:1,2, 6,8,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 1.1.****Введение в педагогическую профессию** | **С.р. 4.** Подбор высказываний общественных деятелей, ученых, писателей, педагогов об воспитателе и педагогической профессии | 2 | Конспектирование | Анализ и оценка содержания конспекта | У: 2,3,4З: 2ОК:1,2, 6,8,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 1.2.****Общие основы** **педагогики** | **С.р. 5.** Составление структурно-логической схемы «Структура педагогической науки и её связь с другими науками». | 2 | СЛС | Анализ и оценка содержания схемы | У:1,2,3,4З: 1,2, 3,4ОК: 1,4,5,6,9,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 1.2.****Общие основы** **педагогики** | **С.р. 6.** Составление таблицы «Типы образовательных организаций».  | 2 | Таблица Сообщение | Анализ и оценка содержания сообщения | У:1,2,3, 4З: 1,2, 3,4ОК:1,4, 6,9,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 1.2.****Общие основы** **педагогики** | **С.р. 7.** Подготовка сообщений «Вклад педагогов прошлого и современности в развитие дошкольной педагогики». | 6 | Сообщение | Анализ и оценка содержания таблицы | У:1,2,3,4З: 1, 2, 3,4ОК: 1,4, 5, 6,9,11 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.1.****Дошкольная педагогика как отрасль возрастной педагогики** | **С.р. 8.** Изучение ФГОС ДО | 4 | Конспект | Взаимоанализ и оценка содержания конспекта | У: 2,4З: 4ОК: 1,4, 5,6,9,11ПК:1.1, 2.1,3.1,5.2,5.3 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.2.****Цели и задачи воспитания детей** | **С.р. 9.** Анализ периодической печати по проблеме состояния здоровья детского населения и взрослых. | 4 | Анализ | Анализ и оценка отчёта | У: 1,2,3, 4З: 2ОК:1,4,5 6,9,11ПК:1.1, 2.1,3.1,5.2,5.3 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.2.****Цели и задачи воспитания детей** | **С.р. 10.** Составление рекомендаций для родителей «Ребёнок в мире прекрасного», «Как воспитать трудолюбие» (по выбору обучающегося) | 4 | Рекомендации | Взаимоанализ и оценка содержания рекомендаций | У: 1,2,3, 4З: 2ОК: 1,4, 5, 6,9,11ПК:1.1, 2.1,3.1,5.2,5.3 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.3.****Обучение детей раннего и дошкольного возраста** | **С.р. 11.** Подготовка сообщения «Модель и моделирование как метод формирования системных знаний детей об окружающем» | 4 | Сообщение | Взаимоанализ и оценка содержания сообщения | У: 1,2, 3,4З: 3,4, 5,6ОК: 1,4, 5,6,9,10,11ПК:1.1- 1.4; 2.1-2.7;3.1-3.5;5.3,5.4 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.3.****Обучение детей раннего и дошкольного возраста** | **С.р. 12.** Подбор и описание решения проблемных ситуаций создаваемых при обучении детей (возраст на выбор) | 6 | Решение проблемной ситуации | Анализ и оценка решения ситуаций | У:1,2,3,4З: 3,4, 5,6ОК: 1,4,5,6,9,10,11ПК:1.1- 1.4; 2.1-2.7;3.1-3.5;5.3,5.4 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.4.****Совместная работа ДОО и школы** | **С.р. 13.** Составление конспекта экскурсии по ознакомлению детей дошкольного возраста со школой. | 6 | Конспект | Взаимоанализ и оценка содержания конспекта | У: 1,2,3,4З: 4,9,10ОК: 1,4,5,6,9,10,11ПК:1.1,1.3; 2.1-2.6;3.1-3.;5.1,5.4 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.4.****Совместная работа ДОО и школы** | **С.р. 15.** Конспектированиетаблицы готовности детей к школе (по книге Р. С. Буре «Готовим детей к школе») | 4 | Таблица | Взаимоанализ и оценка содержания конспекта | У: 1,2,3,4З: 4,9,10ОК: 1,4,5,6,9,10,11ПК:1.1,1.3; 2.1-2.6;3.1-3.;5.1,5.4 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.5.****Педагогическая коррекция развития детей** | **С.р. 14.** Подбор комплекса диагностических методик по оценке развития детей на выявление возможных отклонений от нормы. | 4 | Картотека | Взаимоанализ и взаимооценка содержания картотки | У: 1,2, 3,4З: 4,9, 7,10ОК: 5,6, 9, 10,11ПК:1.1,1.3; 2.1-2.6;3.1-3.3;5.1, 5.4 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |
|  | **Тема 2.5.****Педагогическая коррекция развития детей** | Составление памятки «Организация работы в ДОУ с детьми с ОВЗ» | 2 | Памятка | Взаимоанализ и взаимооценка содержания | У: 1,2, 3,4З: 4,9, 7,10ОК: 5,6, 9, 10,11ПК:1.1,1.3; 2.1-2.6;3.1-3.3;5.1, 5.4 | Козлова, С.А.; Куликова, Т.А. Дошкольная педагогика [Текст]: учебник / С.А. Козлова, Т.А. Куликова. – М.: ОИЦ Академия, 2016. |

**2.1.Составление схем**

**С.р. 5.** Составление структурно-логической схемы «Структура педагогической науки и её связь с другими науками».

Цель работы – развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения процесса, явления, соотношения величин и т.д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки чаще схематичный характер. В них выделяются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может отображение действия, что способствует наглядности, лучшему запоминанию алгоритма.

*Роль студента:*

* изучить информацию по теме;
* создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
* представить на контроль в установленный срок.

**Критерии оценки:**

* соответствие содержания теме;
* правильная структурированность информации;
* наличие логической связи изложенной информации;
* аккуратность выполнения работы;
* творческий подход к выполнению задания;
* работа сдана в срок.

**2.2 Картотека**

**С.р. 16.** Подбор комплекса диагностических методик по оценке развития детей на выявление возможных отклонений от нормы.

КАРТОТЕКА - это совокупность определенного количества карточек - носителей информации, объединенных, систематизированных и размещенных в определенном порядке, напр. по алфавиту, темам, срокам.

Картотеку удобно оформить в виде карточек вставленных в небольшие альбомы для фотографий размером 10\*15см или 9\*12 см. по определённым тематикам, для дальнейшего использования в непосредственной образовательной деятельности, прогулках, играх, режимных моментах.

При проведении непосредственной образовательной деятельности, картотека свободно помещается не только в карман форменной одежды, но и в руке. Кармашки фотоальбома не допускают быстрой порчи изготовленных карточек от внешних неблагоприятных воздействий, как то истирание, воздействие влагой и красящими веществами.

***Критерии оценки:***

1. эстетичность
2. наличие единого стиля
3. удобство в использовании
4. долговечность и практичность
5. соответствие возрасту детей
6. умение студента презентовать свою картотеку

**2.3 Конспектирование статьи**

**С.р. 4.** Подбор высказываний общественных деятелей, ученых, писателей, педагогов о воспитателе и педагогической профессии

**С.р. 9.** Изучение ФГОС ДО

**Составление конспектов**

**Конспект** – способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Аккумулирует разные виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Составить конспект значит в краткой и сжатой форме изложить содержание учебного материала в логической последовательности.

Чтобы составить конспект:

1. прочитать текст,
2. разделить его на смысловые части,
3. выделить главную мысль и существенное,
4. сделать краткую запись в тетради и пересказать информацию.

***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко по пунктам плана. Старайтесь выразить мысль своими словами. Записи четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты (учитывайте лаконичность, значимость мысли).

В тексте конспекта желательно тезисные положения и доказательства. При оформлении конспекта стремиться к емкости предложения. Мысли автора излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта логически обоснованным, записи в последовательности по логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения – поля.

*Приемы конспектирования.*

Можно план из интересующих вопросов и кратно излагать то, что сообщает источник. Такой тип конспекта – *плановым*. В него не все содержание книги, а то, что необходимо для написания работы. Всю книгу можно не читать, выбирая в ней нужные для конспектирования места, что экономит время.

*Текстуальный* тип конспекта из цитат, т.е. не пересказывается своими словами текст источника, а заносится в тетрадь интересующие мысли автора его словами. Способ удобен тем, что впоследствии прямые цитаты под рукой.

*Тематический* конспект организуется так, чтобы одновременно проработать несколько источников по единой теме.

 *«Генеалогическое древо»:* выделяются основные составляющие сложного понятия, ключевые слова и т.п., располагаются в последовательности «сверху вниз» – от общего понятия к его частным составляющим.

*В схеме «паучок»* название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который «тело паучка». Затем продумывается, какие понятия основными, их записывают на схеме так, что они образуют «ножки паука». Чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Составление конспектов–схем способствует запоминанию материала, развивает способность выделять существенное, классифицировать информацию.

*Рекомендации:*

* Подбирайте факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
* Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
* Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.

*Написание конспекта первоисточника* (статьи, монографии, учебника и пр.) – вид ВСР по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны отражены принципиальные положения источника, новое, что внес автор, методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку конспекта статьи – 2 ч, монографии, главы книги, учебника – 4 ч.

*Роль преподавателя:*

* усилить мотивацию к выполнению задания подбором
интересной темы;
* консультирование при затруднениях.

*Роль студента:*

* прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
* установить логическую связь между элементами темы;
* записывать только то, что хорошо уяснил;
* выделять ключевые слова и понятия;
* заменять сложные развернутые обороты текста более
лаконичными (свертывание);
* разработать и применять свою систему условных сокращений.

***Критерии оценки:***

* содержательность конспекта, соответствие плану;
* отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
* ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
* наличие схем, графическое выделение особо значимой
информации;
* соответствие оформления требованиям;
* грамотность изложения;
* конспект сдан в срок.

**2.4 Разработка плана-конспекта, технологической карты**

**С.р. 14.** Составление конспекта экскурсии по ознакомлению детей дошкольного возраста со школой.

**Технологическая карта, как новая форма написания НОД**

Технологическая карта НОД – это описание образовательного процесса в виде пошаговой, поэтапной последовательности действий с указанием примерных средств, задач и предполагаемых результатов.

*Для чего нужна технологическая карта?* При ежедневной работе нереально составлять технологическую карту занятия, но при участии в профессиональных конкурсах умение конструировать технологическую карту играет немало важную роль. Польза этого умения очевидна, т.к. воспитателю приходится осмысливать собственную педагогическую деятельность, ее результативность, активно использовать профессиональную терминологию, оценивать определенные моменты в новом ракурсе – все это имеет большое значение для профессионального роста педагога.
Также при представлении воспитателем открытого занятия должна конструироваться технологическая карта.

Подготавливая НОД, как правило, мы составляем сценарий (конспект), однако в нём не всегда прослеживается структура и взаимосвязь компонентов. Чаще всего нет практического осмысления своей деятельности с точки зрения постановки целей и их достижения наиболее рациональными средствами, не видно четкого результата всей деятельности и каждого ее этапа. Всё это происходит при составлении технологической карты

**Разработка технологической карты.**

Технологическая карта должна предусматривать все элементы образовательной деятельности и подготовки к ней. (Предлагаю рассмотреть пример технологической кары)
Конспект как таковой может входить в технологическую карту, но это не обязательно.

**Алгоритм создания**

**I. Определение темы и ведущих понятий**

1. Четко определить и сформулировать тему (придумать соответствующее название).

2.Определить место темы в учебном плане.

3. Определить ведущие понятия, на которые опирается данная НОД (интеграция, виды деятельности, вид, форма).

**II. Определение целей и задач**

Определить целевую установку НОД— для себя и для детей, понять, зачем данное НОД вообще нужно. Обозначить обучающую, развивающую и воспитывающую функцию НОД (триединство задач).

**III. Планирование учебного материала**

**1.** Подобрать литературу по теме. Отобрать из доступного материала только тот, который служит решению поставленных задач наиболее простым способом.

**2.** Серьёзно продумать мотивацию, проблемную ситуацию.

**3.** Подобрать интересные игровые задания, целью которых является:

• узнавание нового материала,

• воспроизведение,

• творческий подход к заданию.

**4.** Упорядочить игровые задания в соответствии с принципом «от простого к сложному».
**IV. Продумывание «изюминки» НОД**

Каждая НОД должно содержать что-то, что вызовет удивление, изумление, восторг, одним словом, то, что дети будут помнить. При этом важно учесть возраст детей, прием, который подходит для средней, но не подходит для раннего или подготовительной группы.

Это может быть интересный факт, неожиданное открытие, красивый опыт, нестандартный подход к уже известному.

**V. Группировка отобранного материала**

Для этого продумать, в какой последовательности будет организована работа с отобранным материалом, как будет осуществлена смена видов деятельности.
Главное при группировке — умение найти такую форму организации занятия, которая вызовет повышенную активность детей, а не пассивное восприятие нового.

**VI. Планирование контроля за деятельностью детей**
Продумать:

• что контролировать,

• как контролировать,

• как использовать результаты контроля.

***Не забывать:*** чем чаще контролируется работа всех, тем легче увидеть типичные ошибки и затруднения, показать дошкольникам подлинный интерес педагога к их работе.

**VII. Подготовка оборудования**

Составить список необходимых учебно-наглядных пособий, приборов, ТСО, ИКТ. Проверить, все ли работает.

**2.5. Моделирование, решение педагогических ситуаций**

**С.р. 13.** Решение проблемной ситуации

**Педагогическая ситуация** – это факт, жизненная история, с которой воспитатель столкнулся в повседневной работе и которая породила *педагогические задачи*, требующие решения. Одни педагогические ситуации (штатные) встречаются часто, они позволяют в процессе анализа действий учащихся быстро сформулировать педагогические задачи, решить их и ликвидировать эти ситуации. Другие (нештатные) – редко встречающиеся, сложные, неповторимые, требуют длительного времени для своего разрешения, а иногда бывают неразрешимы.

В основе каждой **педагогической ситуации** лежит **конфликт:**

·  **недовольство** (отрицательное отношение к кому-нибудь или чему-нибудь);

·  **разногласие** (отсутствие согласия из-за несходства во мнениях, взглядах);

·  **противодействие** (действие, препятствующее другому действию);

·  **противостояние** (сопротивление действию кого-нибудь, чего-нибудь);

·  **разрыв** (нарушение связи, согласованности между чем-нибудь, кем-нибудь).

Проблемные педагогические ситуации делятся на 3 группы:

 Первая группа проблемных ситуаций включает в себе условия, в которых задается необходимость усвоения действий, влияющих на эффективность осуществления педагогического взаимодействия воспитателя и детей.

 Вторая группа проблемных ситуаций направлена на овладение действиями, обобщающими знакомые или хорошо известные воспитателю практические и теоретические действия. Они касаются выбора технологий воспитания и обучения детей. При этом технологии могут быть предметно ориентированные и личностно ориентированные.
    Третья группа проблемных ситуаций побуждает самостоятельно ставить задачи воспитания и обучения детей, затем планировать их выполнения.
При анализе ситуации необходимо определить, к какому виду она относится.
Затем определяется область решения рассматриваемой ситуации.

**Алгоритм решения педагогических ситуаций**

**1.Обнаружение факта.**

**2. Описание (восстановление, конструирование) конкретной педагогической ситуации**. (Ситуация описывается во всех деталях, озаглавливается (заголовок может помочь уяснить суть конфликта), по возможности целиком воспроизводится диалог. Диалог – это всегда поиск истины, нередко спор, поэтому важно его передать как можно точнее.)

**3. Определение характера ее содержания.**

**4. Анализ педагогической ситуации с целью определения сущности конфликта, лежащего в ее основе** (Анализ потребует ответа на вопросы: кто является участником **события и диалога? каков характер конфликта? каковы мотивы действий детей?).**

**5. Формулирование педагогических задач, выявление наиболее значимых**.( На основе анализа ситуации появляется возможность сформулировать педагогические задачи (их может быть несколько). Учитель должен расположить их по степени значимости, **выделить наиболее важные и приступить к их решению.)**

**6. Дополнительная теоретическая и практическая подготовка учителя к решению возникших педагогических задач.(** Необходимо вспомнить аналогичные ситуации, изучить психолого-педагогическую литературу, где роли педагогических ситуаций в практической деятельности, их анализу и разрешению, то есть решению педагогических задач, отводится немалое место)

**7. Выбор способов решения педагогических задач**. (Это самый трудный этап. Можно с уверенностью сказать, что им современный учитель владеет хуже всего. Хотя богатый опыт решения задач, относящихся к штатным ситуациям, существует, но он плохо изучен и описан в литературе)

**8. Самоанализ и самооценка принятого решения**.(В зависимости от того, насколько эффективны были примененные учителем способы решения задач, их правильность, намечаются дальнейшие воспитательные шаги).

**Критерии оценки**

**Оценка «отлично»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

**2.6 Составление рекомендаций**

**С.р. 11.** Составление рекомендаций для родителей «Ребёнок в мире прекрасного», «Как воспитать трудолюбие» (по выбору обучающегося)

**Рекомендации**– это один из видов методической продукции (наряду с методической разработкой, методическим пособием, дидактическим материалом).

Основное предназначение практических рекомендаций заключается в возможности внедрения результатов работы, в возможности их применять определенными людьми в реальной жизни. При написании практических рекомендаций необходимо соблюдать следующие правила:

1. В рекомендациях должно быть четко обозначено, кому они предназначаются. Если рекомендации разрабатываются для нескольких групп людей (например, для практикующих психологов и родителей подростков), то желательно разделить данные рекомендации (в соответствии с группами лиц, которым предназначаются эти рекомендации).
2. Практические рекомендации должны быть основаны на результатах собственного исследования. При их разработке можно использовать научную литературу, но недопустимо цитирование рекомендаций, разработанных другими авторами (без ссылки на авторов) или разработка практических рекомендаций, которые не соответствуют цели и задачам исследования.
3. Практические рекомендации должны быть написаны на понятном для читателей языке, т.е. на языке тех людей, которым предназначаются данные рекомендации.
4. Рекомендации должны отражать возможность их практического использования, т.е. должны отвечать на вопрос о том, что можно сделать, чтобы помочь справиться с изучаемой проблемой.

**Критерии оценки**

**Оценка «отлично»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

* 1. **Сводная таблица**

**С.р. 7.** Составление таблицы «Типы образовательных организаций».

**С.р. 15.** Составление таблицы готовности детей к школе (по книге Р. С. Буре «Готовим детей к школе»)

**Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме -** вид СР по систематизации информации, которая сводится в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию.

В рамках таблицы отображаются разделы темы (одноплановый материал) и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще обязательный характер, его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно. Затраты времени на составление таблицы зависят от объема информации, сложности структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку - 1 ч,

*Роль преподавателя:*

* определить тему и цель;
* контроль правильности исполнения, оценка работы.

*Роль студента:*

* изучить информацию по теме;
* выбрать оптимальную форму таблицы;
* информацию представить в сжатом виде, заполнить ею графы таблицы;
* пользуясь готовой таблицей, подготовиться к контролю по теме.

**Критерии оценки:**

* соответствие содержания теме;
* логичность структуры таблицы;
* правильный отбор информации;
* наличие обобщающего (структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
* соответствие оформления требованиям;
* работа сдана в срок.

**Оценка сводной таблицы по теме**:

* + **«отлично»**, заполнение таблицы отвечает требованиям:
* правильность выбора информации;
* краткость изложения информации;
* выполненная работа свидетельствует о знании учебного материала;
* работа выполнена в установленный срок.
	+ **«хорошо»**, заполнение таблицы отвечает требованиям:
* правильность выбора информации, незначительные ошибки;
* краткость изложения информации;
* выполненная работа свидетельствует о знании учебного материала;
* работа выполнена в установленный срок.
	+ **«удовлетворительно»**, заполнение таблицы отвечает требованиям:
	+ правильность выбора информации, незначительные ошибки;
	+ большой объем, много лишней информации;
	+ выполненная работа свидетельствует о недостаточном знании учебного материала;
	+ работа выполнена не в установленный срок.
		- **«неудовлетворительно»** при наличии недостатков:
		- неправильность выбора информации, имеются значительные ошибки;
		- большой объем, много лишней информации;
		- выполненная работа свидетельствует о незнании учебного материала;
		- работа выполнена не в установленный срок.

**2.8 Написание сочинения**

**С.р. 3.** Написание мини-сочинения «Почему я выбрал педагогическую профессию».

**С.р. 2.** Написание сочинения на одну из тем по выбору: «Мой любимый учитель», «Мой идеал воспитателя», «Современный воспитатель- каков он?»

**Сочинение** — вид самостоятельной письменной работы, представляющий собой изложение своих мыслей, знаний на заданную тему. Рекомендуемое максимальное количество слов в сочинении 300 слов.

Текст строится примерно по следующей схеме:

* Вступление.
* Формулировка проблемы.
* Авторская позиция по данной проблеме («Автор считает, что…»).
* Собственное мнение (согласие или несогласие с авторской позицией).
* Два аргумента (один из прочитанных книг, другой может быть из личного опыта).
* Вывод (заключение).

Критерии оценки

1. Глубина раскрытия темы.
2. Использование фактов, примеров из педагогической литературы.
3. Следование нормам речи.
4. Наличие собственной позиции.
5. Композиционная целостность и логичность изложения.

За каждый критерий выставляется от 0 до 2-х баллов

2 балла – полное соответствие показателю.

1 балл – имеются недочёты

0 баллов – полное не соответствие критерию.

Рекомендации по переводу баллов в оценки (по пятибалльной системе)

8, 9, 10 - 5

6, 7 - 4

4, 5-  3

1, 2, 3  -2

0  - 1

**2.9 Написание реферата**

***С.р. 8.*** *Составить реферат на тему «Наследственность (среда, воспитание)как ведущий фактор развития».*

*Написание реферата* – более объемный, чем сообщение, вид СР, содержащий информацию, дополняющую тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Затраты времени на подготовку – от трудности сбора информации, сложности материала, особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 6 ч.

**Реферат** (лат. refero‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная учебно--исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть проблемы; приводит различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата логичным; изложение материала проблемно-тематических характер.

Тематика рефератов определяется программой УД, МДК. Как правило, тему реферата студент выбирает из тем, рекомендуемых преподавателем. Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики УД или МДК. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

***Содержание реферата***

Реферат должен содержать структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

*Таблица*

**Рекомендуемый объем структурных элементов реферата**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование частей реферата** | **Количество страниц** |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 10-15 |
| Заключение | 1 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | без ограничений |

В **содержании** – наименования структурных частей реферата, глав и параграфов основной части с указанием номера страницы, с которой начинается часть, глава, параграф.

**Во введении:** актуальность темы; цель работы и задачи; информационная база исследования.

**Основная часть** – материал для достижения цели и задач. Содержание основной части соответствовать теме и ее раскрывать. Могут главы и параграфы, заголовки который, как правило, соответствовать по сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Главы основной части реферата могут теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательно логическая связь между главами и последовательное развитие темы на протяжении работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также – наличие в основной части ссылок на источники. Изложение от третьего лица («Автор полагает...»), либо безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В **заключении** логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент. Заключение кратко характеризует решение задач и достижение цели реферата.

**Список использованных источников** – часть работы и отражает степень изученности проблемы. Количество источников определяется студентом, для реферата 10-20. При этом в списке обязательно источники, изданные в последние 5 лет, действующие нормативно-правовые акты. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

 ***! Плагиат - реферат снимается с рассмотрения без права доработки (студент новый реферат на новую тему)***.

В **приложении** – вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

***Оформление реферата***

1. На стандартных листах белой бумаги формата А4 (210\*297 мм).
2. Текст исполнен на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.
3. Текст реферата, таблицы и иллюстрации на листах, соблюдая размеры полей: левое поле 30 мм, правое поле 10 мм, верхнее поле 20 мм, нижнее поле 20 мм. При печати текстового материала использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).
4. Нумерация страниц реферата – сквозная с титульного листа. На титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц внизу посередине страницы арабскими цифрами (шрифт 10), без точки в конце.
5. Названия структурных элементов реферата и глав основной части на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ** и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точка в конце заголовка не ставится.
6. Каждый структурный элемент и главу основной части начинать с новой страницы.
7. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат главы и параграфы в рамках основной части реферата.
8. Главы иметь порядковые номера в пределах реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа – из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой.
9. Заголовки параграфов начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок из двух предложений, разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации единым по всему тексту.
10. Абзацный отступ (в начальной строке текста абзаца) 12-15 мм.
11. Текст реферата четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста соответствовать действующим правилам.
12. **Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «Рис.1. Блок-схема алгоритма…»). Каждая иллюстрация название, помещается под ней после слова «Рис.» и номера иллюстрации. При необходимости перед названием рисунка поясняющие данные. Иллюстрации нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.
13. **Таблицы** нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица". Каждая таблица заголовок, помещается ниже слова "Таблица" и располагается по центру. Слово "Таблица" и заголовок с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.Таблицу размещать, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. При переносе таблицы головку таблицы повторить, над ней размещают слова "Продолжение таблицы" с указанием номера. Если головка таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если все показатели в таблице в одной и той же единице измерения, ее обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка. Иллюстрации вместе с их названиями, таблицы вместе с их реквизитами отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

*В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта 10, меньший межстрочный интервал.*

На все иллюстрации и таблицы ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано…», "в соответствии с данными табл.2" и т.п.).

1. **Список использованных источников** в алфавитном порядке по фамилии авторов и обычно в последовательности:
2. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
3. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
4. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

**Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.**

*По каждому литературному источнику указывается: автор (группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей – наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) – автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.*

15. **Приложения** – продолжение реферата на последующих страницах. Каждое приложение с новой страницы. Вверху страницы справа указывается "Приложение" и буква. Приложение иметь заголовок, располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. На все приложения в тексте работы ссылки. Располагать приложения в порядке появления ссылок на них в тексте.

 **Реферат**: объем не более 20 страниц печатного текста.

***Критерии оценки реферата***

*Критерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата требованиям.

В случае отрицательного заключения – студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливает руководителем.

**Оценка реферата:**

**"отлично"** – реферат исследовательского характера, содержит грамотно изложенный материал, с обоснованными выводами.

**"хорошо"** при наличии небольших недочетов в содержании или оформлении.

**"удовлетворительно"** реферат отличается поверхностью, в нем непоследовательность изложения материала, необоснованные выводы.

**"неудовлетворительно"** - реферат не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по теме, выводы декларативного характера.

**2.10 Подготовка сообщения**

**С.р. 6.** Подготовка сообщений «Вклад педагогов прошлого и современности в развитие дошкольной педагогики».

*Подготовка информационного сообщения* – это вид внеаудиторной 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 и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

* определить тему и цель сообщения;
* определить место и сроки подготовки сообщения;
* оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
* рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
* оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

* собрать и изучить литературу по теме;
* составить план или графическую структуру сообщения;
* выделить основные понятия;
* ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

**Критерии оценки:**

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

**Критерии оценки**

**Оценка «отлично»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

**2.11 Разработка программы профессионального самовоспитания**

**С.р. 1.** Разработка программы профессионального самовоспитания

 **Программа профессионального самовоспитания** - программа действий по достижению конкретных целей самовоспитания с учетом требований педагогической профессии.

Программа профессионального самовоспитания определяет важнейшие и содержательные компоненты педагогической деятельности, состав профессиональных умений и служит ориентировочной основой для составления студентом индивидуального в план самовоспитания с учетом особенностей и уровней развития в себе необходимых умений и способностей.

В процессе работы над собой нужны план-максимум (на длительное время) и план-минимум (на день, неделю, месяц, семестр)

**Разделы программы:** самопознание и самообразование; овладение культурой учебной работы; самовоспитания.

**Структура авторской программы может содержать следующие компоненты:**

а) овладение обязательными и учебными предметами по выбору;

б) ознакомление с основными разделами квалификационной характеристики;

в) самотестирования своих профессионально значимых личностных качеств и определения развития тех, которые недостаточно сформированы;

г) анализ и определение путей устранения негативных личностных качеств;

г) формулирование требований к собственному образу жизни (физическое здоровье, интеллектуальное и духовное развитие);

д) изучение новаторского педагогического опыта лучших учителей, определение путей его использования в своей работе;

е) другие разделы авторской программы.

 **Критерии оценки**

**Оценка «отлично»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением структуры и разделов программы; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.