

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 11.04.2022 16:42:07  
 Уникальный программный ключ:  
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУ-ГПУ»)**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	Организация муниципальной методической службы в дошкольном образовании

Код направления подготовки	44.03.05
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Дошкольное образование. Управление дошкольным образованием
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Селиверстова Ирина Анатольевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
кафедра теорий, методики и менеджмента дошкольного образования	Артёменко Борис Александрович	10	06.06.2019	
	Артёменко Борис Александрович	1	03.09.2020	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
7. Перечень образовательных технологий .....	17
8. Описание материально-технической базы .....	18

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Организация муниципальной методической службы в дошкольном образовании» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «Организация муниципальной методической службы в дошкольном образовании» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Методическая работа в дошкольной образовательной организации», «Организация профессиональных объединений педагогов дошкольных образовательных организаций», «Управление дошкольным образованием».

1.4 Дисциплина «Организация муниципальной методической службы в дошкольном образовании» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Управление инновационной деятельностью в дошкольной образовательной организации».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов знаний, умений и навыков по организации работы в области дошкольного образования и руководству в различных его звеньях, обеспечение теоретической и практической подготовки студентов к выполнению управленческой деятельности в соответствии с современными требованиями.

1.6 Задачи дисциплины:

1) познакомить студентов с основными направлениями развития системы дошкольного образования на современном этапе

2) формировать в процессе обучения профессиональное мастерство, организационно-методические умения по управлению коллективом, руководству педагогическим процессом

3) усвоение основ деятельности муниципальной методической службы дошкольного образования и овладение способами организации методической работы

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-3 способен проектировать компоненты образовательных программ, в том числе индивидуальные маршруты обучения, воспитания и развития обучающихся
	ПК.3.1 Знает содержание и требования ФГОС, примерной программы по предмету/предметной области, особенности проектирования компонентов образовательной программы
	ПК.3.2 Умеет проектировать и разрабатывать элементы образовательной программы, рабочую программу по предмету/предметной области; проектировать содержание различных моделей обучения, воспитания и развития
	ПК.3.3 Владеет способами проектирования образовательных маршрутов разного уровня
2	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	УК.1.1 Знает методы критического анализа и оценки информации; сущность, основные принципы и методы системного подхода.
	УК.1.2 Умеет осуществлять поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; аргументировать собственные суждения и оценки; применять методы системного подхода для решения поставленных задач.
	УК.1.3 Владеет приемами использования системного подхода в решении поставленных задач.
3	УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК.2.1 Знает требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.
	УК.2.2 Умеет декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями в процессе реализации проекта.
	УК.2.3 Владеет методами, приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.3.1 Знает содержание и требования ФГОС, примерной программы по предмету/предметной области, особенности проектирования компонентов образовательной программы	3.1 содержание и требования ФГОС ДО, особенности проектирования компонентов образовательной программы
2	ПК.3.2 Умеет проектировать и разрабатывать элементы образовательной программы, рабочую программу по предмету/предметной области; проектировать содержание различных моделей обучения, воспитания и развития	У.1 проектировать и разрабатывать элементы образовательной программы
3	ПК.3.3 Владеет способами проектирования образовательных маршрутов разного уровня	В.1 способами проектирования образовательных маршрутов разного уровня
1	УК.1.1 Знает методы критического анализа и оценки информации; сущность, основные принципы и методы системного подхода.	3.2 методы критического анализа и оценки информации, основные принципы и методы системного подхода
2	УК.1.2 Умеет осуществлять поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; аргументировать собственные суждения и оценки; применять методы системного подхода для решения поставленных задач.	У.2 осуществлять поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач
3	УК.1.3 Владеет приемами использования системного подхода в решении поставленных задач.	В.2 приемами использования системного подхода в решении поставленных задач
1	УК.2.1 Знает требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.	3.3 требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности
2	УК.2.2 Умеет декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями в процессе реализации проекта.	У.3 декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения
3	УК.2.3 Владеет методами, приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ	В.3 методами, приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>54</b>	<b>90</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i>Теоретические основы и практика организации деятельности муниципальной методической службы</i>	<i>10</i>	<i>26</i>	<i>54</i>	<i>90</i>
Приоритетные направления развития системы образования	2			2
Система дошкольного образования в Российской Федерации	2			2
Организационная структура управления дошкольным образованием	2			2
Организация деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования	2			2
Модель муниципальной методической службы	2			2
Цели и задачи муниципальной методической службы		2		2
Организация деятельности муниципальной методической службы		2		2
Структура и управление муниципальной методической службы		2		2
Основные направления деятельности муниципальной методической службы		2		2
Обеспечение деятельности муниципальной методической службы		2		2
Поддержка молодых педагогов и системы наставничества		2		2
Система педагогического наставничества и вовлечение молодых педагогов в сетевые профессиональные сообщества		2	6	8
Профессиональная поддержка методических объединений и профессиональных сообществ педагогов		2	8	10
Научно-методическое сопровождение и поддержка педагогических работников		2	8	10
Приоритетные направления научно-методического сопровождения и поддержки педагогических кадров системы дошкольного образования		2	8	10
Перспективы развития муниципальной методической службы		2	8	10
Проведение мониторингов		2	8	10
Мероприятия, направленные на совершенствование муниципальной методической службы		2	8	10
Итого по видам учебной работы	10	26	54	90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
Экзамен				54
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>144</b>

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические основы и практика организации деятельности муниципальной методической службы</b>	<b>10</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-3: 3.1 (ПК.3.1), У.1 (ПК.3.2), В.1 (ПК.3.3) УК-1: 3.2 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.3 (УК.2.1), У.3 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3)	
1.1. Приоритетные направления развития системы образования 1. Государственная политика в области образования 2. Достижение качества образования, отвечающего запросам государства, общества, личности Учебно-методическая литература: 2	2
1.2. Система дошкольного образования в Российской Федерации 1. Дошкольное образование как часть общего образования 2. Требования ФГОС ДО Учебно-методическая литература: 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Организационная структура управления дошкольным образованием 1. Государственно-общественное управление 2. Муниципальная структура управления Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.4. Организация деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования 1. Рекомендации об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования. 2. Методическая служба и ее основные задачи. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.5. Модель муниципальной методической службы 1. Со-действие развитию инновационного потенциала му-ниципальной системы образования 2. Создание эф-фективных механизмов и условий для повышения профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров. 3. Функции методиста Учебно-методическая литература: 1, 2	2

#### 3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические основы и практика организации деятельности муниципальной методической службы</b>	<b>26</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-3: 3.1 (ПК.3.1), У.1 (ПК.3.2), В.1 (ПК.3.3) УК-1: 3.2 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.3 (УК.2.1), У.3 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3)	
1.1. Цели и задачи муниципальной методической службы 1. Цели муниципальной методической службы 2. Задачи муниципальной методической службы Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

1.2. Организация деятельности муниципальной методической службы 1. Развитие профессиональной компетентности методистов муниципальной системы образования в процессе профессиональной деятельности. 2. Основные функции муниципальной методической службы системы дошкольного образования. 3. Организация работы методического центра по дошкольному образованию. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.3. Структура и управление муниципальной методической службы 1. Муниципальные образовательные организации, выполняющие методические функции 2. Профессиональные объединения педагогов, работающие на базе муниципальных образовательных организаций, формируемые муниципалитетами Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.4. Основные направления деятельности муниципальной методической службы 1. Аналитическое направление 2. Информационное направление 3. Организационно-методическое направление 4. Консультационное направление Учебно-методическая литература: 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.5. Обеспечение деятельности муниципальной методической службы 1. Финансирование деятельности муниципальной методической службы 2. Бюджетные и внебюджетные источники финансирования Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.6. Поддержка молодых педагогов и системы наставничества 1. Совершенствование и развитие системы поддержки молодых педагогов 2. Сопровождение наставников Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.7. Система педагогического наставничества и вовлечение молодых педагогов в сетевые профессиональные сообщества 1. Система тьюторского сопровождения профессионального роста молодых педагогов 2. Профессиональная адаптация молодых специалистов Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.8. Профессиональная поддержка методических объединений и профессиональных сообществ педагогов 1. Совершенствование и развитие системы поддержки муниципальных методических объединений 2. Муниципальные сетевые объединения Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.9. Научно-методическое сопровождение и поддержка педагогических работников 1. Работа с кадровым потенциалом 2. Создание условий для реализации и развития профессиональных потребностей педагогов Учебно-методическая литература: 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.10. Приоритетные направления научно-методического сопровождения и поддержки педагогических кадров системы дошкольного образования 1. Системное выявление профессиональных дефицитов педагогов 2. Социологические исследования как ресурс нового качества образования Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.11. Перспективы развития муниципальной методической службы 1. Повышение общей и профессиональной культуры работников методических служб 2. Соответствие методической работы запросам и потребностям педагогов и руководителей образовательных организаций Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

<p>1.12. Проведение мониторингов</p> <p>1. Мониторинг муниципальных показателей по поддержке молодых педагогов и реализации программ наставничества</p> <p>2. Мониторинг муниципальных показателей развития и поддержки методических объединений и профессиональных сообществ</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.13. Мероприятия, направленные на совершенствование муниципальной методической службы</p> <p>Планомерное изменение форматов повышения квалификации педагогов, в том числе на основе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования современных цифровых технологий,</li> <li>- участия в профессиональных ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими практиками,</li> <li>- привлечения работодателей к дополнительному профессиональному образованию педагогических работников, в том числе в форме стажировок</li> </ul> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

### 3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретические основы и практика организации деятельности муниципальной методической службы</b>	<b>54</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ПК-3: 3.1 (ПК.3.1), У.1 (ПК.3.2), В.1 (ПК.3.3) УК-1: 3.2 (УК.1.1), У.2 (УК.1.2), В.2 (УК.1.3) УК-2: 3.3 (УК.2.1), У.3 (УК.2.2), В.3 (УК.2.3)	
1.1. Система педагогического наставничества и вовлечение молодых педагогов в сетевые профессиональные сообщества <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Работа во временных творческих группах 2. Работа в проектных группах педагогов Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6
1.2. Профессиональная поддержка методических объединений и профессиональных сообществ педагогов <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Обеспечение развития профессионализма руководящих и педагогических работников посредством сетевого взаимодействия 2. Разработка примерного плана взаимодействия Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
1.3. Научно-методическое сопровождение и поддержка педагогических работников <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> 1. Оценка качества образования 2. Функционирование муниципальной методической службы г. Челябинска Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
1.4. Приоритетные направления научно-методического сопровождения и поддержки педагогических кадров системы дошкольного образования <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Сопровождение процедуры аттестации педагогических работников : - организационно-техническое, - методическое - консультационное Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8



<p>1.5. Перспективы развития муниципальной методической службы</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>1. Совершенствования форм, методов и направлений методической деятельности</p> <p>2. Разработка новых структурно-функциональных моделей методической службы</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>1.6. Проведение мониторингов</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Разработка критериев и показателей эффективности деятельности муниципальной методической службы</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8
<p>1.7. Мероприятия, направленные на совершенствование муниципальной методической службы</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– активное применение цифровых технологий</li> <li>– включение лучших педагогов в формат передачи опыта</li> <li>– совместное социальное проектирование: школьные проекты, программы развития, педагогические практики и др.</li> <li>– обучение в нетрадиционных форматах – в ходе развития и поддержки сетевых сообществ и профессиональных ассоциаций</li> <li>– развитие и поддержка профессиональных и карьерных лифтов через участие в конкурсах, грантах, лидерских практиках, региональных, всероссийских и международных проектах</li> </ul> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Актуальные проблемы дошкольного образования : учебное пособие / Л.Н. Волошина [и др.].. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 312 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71551.html">http://www.iprbookshop.ru/71551.html</a>
2	Управление качеством образования : учебное пособие / Е.А. Опфер [и др.].. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2016. — 122 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/58328.html">http://www.iprbookshop.ru/58328.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
3	Цибульникова, В.Е. Управление качеством образования : учебно-методический комплекс дисциплины / Цибульникова В.Е.. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 64 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/97793.html">http://www.iprbookshop.ru/97793.html</a>

### 4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Портал «Гарант–Education»	<a href="http://edu.garant.ru/education/law">http://edu.garant.ru/education/law</a>

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС										
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль									Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Задания к лекции	Круглый стол	Мультимедийная презентация	Проект	Реферат	Таблица по теме	Терминологический словарь/гlossарий	Схема/граф-схема	Зачет/Экзамен
<b>ПК-3</b>										
3.1 (ПК.3.1)								+		+
У.1 (ПК.3.2)						+				+
В.1 (ПК.3.3)					+					+
<b>УК-1</b>										
3.2 (УК.1.1)		+								+
У.2 (УК.1.2)			+							+
В.2 (УК.1.3)	+									+
<b>УК-2</b>										
3.3 (УК.2.1)									+	+
У.3 (УК.2.2)							+			+
В.3 (УК.2.3)				+						+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические основы и практика организации деятельности муниципальной методической службы":

##### 1. Доклад/сообщение

Составить план работы методического объединения (направление МО по выбору студента)

Количество баллов: 5

##### 2. Задания к лекции

Изучение "Положения о муниципальной методической службе"

Разработка модели муниципальной методической службы

Количество баллов: 5

##### 3. Круглый стол

Проведение круглого стола на тему "Методист XXI века – аналитик, модератор, менеджер, маркетолог, «виртуальный методист», методист-тьютор, методист-эксперт, методист-консультант, методист-исследователь."

Вопросы для обсуждения:

1. Функции методиста

2. Роль методиста муниципальной методической службы

Количество баллов: 5

##### 4. Мультимедийная презентация

Составить задания для всех этапов конкурса «Педагог года в дошкольном образовании».

Разработать рекомендации по его проведению, предложить систему оценивания результатов (возможны предложения своих вариантов этапов и заданий).

Количество баллов: 5

##### 5. Проект

Разработка проекта программы поддержки молодых педагогов муниципальной методической службой

Количество баллов: 5

## **6. Реферат**

Тематика рефератов

1. Основные функции муниципальной методической службы дошкольного образования.
2. Организация работы методического центра по дошкольному образованию.
3. Приоритетные направления работы методистов в области дошкольного образования.
4. Требования к личностным и профессиональным качествам методиста в условиях гуманизации и демократизации системы общественного дошкольного воспитания.
5. Индивидуально-дифференцированный подход в организации методической работы с педагогами

Количество баллов: 5

## **7. Схема/граф-схема**

Представить в схеме направления деятельности муниципальной методической службы

Количество баллов: 5

## **8. Таблица по теме**

Реализация положений Конституции РФ о государственно-общественном характере управления в системе управления ДОО. Представить соответствие положений в таблице

Количество баллов: 5

## **9. Терминологический словарь/гlossарий**

Составление терминологического словаря: методическая работа, методическая служба, муниципальная методическая служба, качество образования, наставничество, методическое объединение, мониторинг

Количество баллов: 5

### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

#### **Первый период контроля**

##### **1. Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Приоритетные направления развития системы образования
2. Система дошкольного образования в Российской Федерации
3. Организационная структура управления дошкольным образованием
4. Государственно-общественное управление в системе дошкольного образования
5. Организация деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования
6. Модель муниципальной методической службы
7. Цели муниципальной методической службы
8. Задачи муниципальной методической службы
9. Организация деятельности муниципальной методической службы
10. Структура и управление муниципальной методической службы
11. Аналитическое направление деятельности муниципальной методической службы
12. Информационное направление деятельности муниципальной методической службы
13. Организационно-методическое направление деятельности муниципальной методической службы
14. Консультационное направление деятельности муниципальной методической службы
15. Обеспечение деятельности муниципальной методической службы
16. Поддержка молодых педагогов
17. Организация и поддержка системы наставничества
18. Вовлечение молодых педагогов в сетевые профессиональные сообщества
19. Профессиональная адаптация молодых специалистов
20. Создание условий для реализации и развития профессиональных потребностей педагогов
21. Организация работы методического центра по дошкольному образованию.
22. Финансирование деятельности муниципальной методической службы
23. Развитие профессиональной компетентности методистов муниципальной системы образования в процессе профессиональной деятельности.
24. Основные функции муниципальной методической службы системы дошкольного образования.
25. Муниципальные образовательные организации, выполняющие методические функции
26. Система тьюторского сопровождения профессионального роста молодых педагогов
27. Совершенствование и развитие системы поддержки муниципальных методических объединений
28. Муниципальные сетевые объединения
29. Работа с кадровым потенциалом
30. Создание условий для реализации и развития профессиональных потребностей педагогов

31. Социологические исследования как ресурс нового качества образования
32. Проведение мониторингов
33. Мониторинг муниципальных показателей по поддержке молодых педагогов и реализации программ наставничества
34. Мониторинг муниципальных показателей развития и поддержки методических объединений и профессиональных сообществ
35. Использование современных цифровых технологий в повышении квалификации педагогов дошкольного образования
36. Обеспечение развития профессионализма руководящих и педагогических работников посредством сетевого взаимодействия
37. Сопровождение процедуры аттестации педагогических работников
38. Совершенствования форм, методов и направлений методической деятельности
39. Со-действие развитию инновационного потенциала муниципальной системы образования
40. Функции методиста муниципальной методической службы

### 5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### 2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### 3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### 4. Терминологический словарь/гlossарий

Терминологический словарь/гlossарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи гlossария:
  - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
  - объемно раскрыть смысл данного термина.

### 5. Задания к лекции

Задания к лекции используются для контроля знаний обучающихся по теоретическому материалу, изложенному на лекциях.

Задания могут подразделяться на несколько групп:

1. задания на иллюстрацию теоретического материала. Они выявляют качество понимания студентами теории;
2. задания на выполнение задач и примеров по образцу, разборному в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел рассмотренными на лекции методами решения;
3. задания, содержащие элементы творчества, которые требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутривидовые и межпредметные связи, приобрести дополнительные знания самостоятельно или применить исследовательские умения;
4. может применяться выдача индивидуальных или опережающих заданий на различный срок, определяемый преподавателем, с последующим представлением их для проверки в указанный срок.

### 6. Схема/граф-схема

Схема — графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Граф-схема — графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

Для выполнения задания на составление схемы/граф-схемы необходимо:

1. Выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме).
2. Определить, как понятия связаны между собой.
3. Показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий.
4. Привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

### 7. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **8. Круглый стол**

Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При подготовке к круглому столу необходимо:

1. Выбрать тему, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

## **9. Таблица по теме**

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

## **10. Проект**

Проект – это самостоятельное, развернутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

## **11. Доклад/сообщение**

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
  - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
  - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
  - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
  - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
  - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

## **12. Мультимедийная презентация**

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.



## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Цифровые технологии обучения
2. Проектные технологии
3. Развивающее обучение

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC