

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 13.10.2022 14:58:18
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
ФТД	Практикум по каллиграфии

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

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Старший преподаватель	кандидат педагогических наук		Милютина Анна Александровна

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

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра русского языка, литературы и методики обучения русскому языку и литературе	Шиганова Галина Александровна	10	27.06.2019	
Кафедра русского языка, литературы и методики обучения русскому языку и литературе	Шиганова Галина Александровна	1	10.09.2020	

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	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
7. Перечень образовательных технологий	12
8. Описание материально-технической базы	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Практикум по каллиграфии» 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 факультативной.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 час.

1.3 Изучение дисциплины «Практикум по каллиграфии» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Методика обучения русскому языку и литературе в начальной школе», «Методика обучения математике в начальной школе», «Педагогика», «Педагогическая риторика», «Проектирование урока по требованиям ФГОС», при проведении следующих практик: «производственная практика (педагогическая в качестве учителя начальных классов)».

1.4 Дисциплина «Практикум по каллиграфии» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Методические основы вариативного обучения русскому языку и литературе в начальной школе», «Организация образовательного процесса в начальной школе в условиях дистанционного обучения».

1.5 Цель изучения дисциплины:

сформировать у будущих учителей начальных классов навык каллиграфически правильного, четкого и достаточно скорого письма;

сформировать готовность студента к осуществлению педагогической деятельности по обучению письму младших школьников в период обучения грамоте.

1.6 Задачи дисциплины:

1) познакомить с санитарно-гигиеническими требованиями к процессу обучения письму в период обучения грамоте;

2) познакомить с этапами, методами и приемами обучения письму первоклассников;

3) отработать письмо основных элементов букв, букв заглавных и строчных, письмо слов, предложений и текстов.

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-1 способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по преподаваемому предмету в профессиональной деятельности
	ПК.1.1 Знает содержание, особенности и современное состояние, понятия и категории, тенденции развития соответствующей профилю научной (предметной) области; закономерности, определяющие место соответствующей науки в общей картине мира; принципы проектирования и реализации общего и (или) дополнительного образования по предмету в соответствии с профилем обучения
	ПК.1.2 Умеет применять базовые научно-теоретические знания по предмету и методы исследования в предметной области; осуществляет отбор содержания, методов и технологий обучения предмету (предметной области) в различных формах организации образовательного процесса
	ПК.1.3 Владеет практическими навыками в предметной области, методами базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.1.1 Знает содержание, особенности и современное состояние, понятия и категории, тенденции развития соответствующей профилю научной (предметной) области; закономерности, определяющие место соответствующей науки в общей картине мира; принципы проектирования и реализации общего и (или) дополнительного образования по предмету в соответствии с профилем обучения	3.1 этапы процесса формирования навыка письма у младших школьников и особенности написания письменных заглавных и строчных букв и их соединений;

2	ПК.1.2 Умеет применять базовые научно-теоретические знания по предмету и методы исследования в предметной области; осуществляет отбор содержания, методов и технологий обучения предмету (предметной области) в различных формах организации образовательного процесса	У.1 использовать методы, приемы, формы и др. обучения письму младших школьников;
3	ПК.1.3 Владеет практическими навыками в предметной области, методами базовых научно-теоретических представлений для решения профессиональных задач	В.1 навыками каллиграфического письма и способами эффективной реализации обучения письму младших школьников.

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
	СРС	ПЗ	
Итого по дисциплине	20	16	36
Первый период контроля			
<i>Обучение письму и его методические составляющие.</i>	20	16	36
Входной контроль.		2	2
Ведущие понятия дисциплины "Практикум по каллиграфии".		2	2
Специфические особенности обучения первоклассников письму.		2	2
Гигиенические правила письма.		2	2
Работа с ученическими тетрадями в первом классе.		2	2
Особенности письма цифр. Работа с элементами букв.		2	2
Письмо строчных и заглавных букв.		2	2
Урок письма в первом классе.		2	2
Примеры игровых упражнений на отработку каллиграфического почерка.	4		4
Анализ современных прописей, рабочих тетрадей и учебников по математике.	4		4
Использование современных технических средств при обучении первоклассников письму.	4		4
Минутки чистописания в начальной школе.	4		4
Конструирование технологической карты урока письма.	4		4
Итого по видам учебной работы	20	16	36
Форма промежуточной аттестации			
Zачет по факультативу			
Итого за Первый период контроля			36

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

3.1 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Обучение письму и его методические составляющие.	20
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3)	
1.1. Примеры игровых упражнений на отработку каллиграфического почерка. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Особенности проведения игровых упражнений. 2. Примеры игровых упражнений. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 5	4
1.2. Анализ современных прописей, рабочих тетрадей и учебников по математике. Задание для самостоятельного выполнения студентом: Проанализировать прописи на печатной основе любой из актуальных программ начального образования по указанному плану. Выполнить анализ учебников по математике и рабочих тетрадей любой из актуальных программ начального образования по указанному плану. Учебно-методическая литература: 1, 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3, 5	4
1.3. Использование современных технических средств при обучении первоклассников письму. Задание для самостоятельного выполнения студентом: Определить основные аспекты использования современных технических средств при обучении письму в первом классе, возрастные особенности первоклассников и виды современных технических средств обучения. Учебно-методическая литература: 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	4
1.4. Минутки чистописания в начальной школе. Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составить картотеку минуток чистописания для каждого класса. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3, 5, 6	4
1.5. Конструирование технологической карты урока письма. Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составить технологическую карту урока письма (письмо новой буквы) с учетом образца. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	4

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Обучение письму и его методические составляющие.	16
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК.1.1), У.1 (ПК.1.2), В.1 (ПК.1.3)	
1.1. Входной контроль. 1. Выявление знаний о формировании навыка письма у первоклассников 2. Письмо букв алфавита (заглавные и строчные в соединении). 3. Письмо текста. Учебно-методическая литература: 1	2

1.2. Ведущие понятия дисциплины "Практикум по каллиграфии". 1. Каллиграфия и графика. 2. Основные ошибки младших школьников, допускаемые при письме. 3. Пути преодоления ошибок, допускаемых младшими школьниками при письме. Учебно-методическая литература: 1, 2, 5	2
1.3. Специфические особенности обучения первоклассников письму. 1. Почерк и индивидуальный почерк. 2. Методы обучения письму. 3. Требования к организации уроков письма в начальной школе. Учебно-методическая литература: 1, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 5	2
1.4. Гигиенические правила письма. 1. Особенности обучения первоклассников письму. 2. Гигиенические правила письма. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3, 5	2
1.5. Работа с ученическими тетрадями в первом классе. 1. Анализ прописей на печатной основе. 2. Работа в строках прописей и тетрадей в узкую линейку. 3. Работа в клетках тетради по математике в 1-м классе. Учебно-методическая литература: 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3, 4, 5, 6, 7	2
1.6. Особенности письма цифр. Работа с элементами букв. 1. Работа в клетке. 2. Изображение цифр 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9. 3. Особенности обучения письму в аналитический (подготовительный) этап. 4. Основные элементы букв и особенности их написания. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3, 4, 5	2
1.7. Письмо строчных и заглавных букв. 1.Знакомство с письмом заглавных и строчных букв. 2. Письмо букв заглавных и строчных в соединении. Учебно-методическая литература: 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 5	2
1.8. Урок письма в первом классе. Демонстрация фрагментов урока письма в соответствии с содержанием разработанных технологических карт. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	2

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
Основная литература		
1	Львов М.Р. Методика преподавания русского языка в начальных классах / М.Р. Львов, В.Г.Горецкий, О.В. Сосновская. - М.: Академия, 2006-2011. - 462 с.	
2	Милютина А.А. Практикум по каллиграфии: учебно-практическое пособие/ А.А. Милютина: Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет. - [Челябинск]: Южно-Уральский центр РАО, 2020. - 72 с.	
Дополнительная литература		
3	Николаев А. Пальчиковые игры/ А. Николаев. - Москва: РИПОЛ классик, 2012. - 96 с.	http://www.iprbookshop.ru/71451.html
4	Османова Г.А. Новые игры с пальчиками для развития мелкой моторики: картотека пальчиковых игр/ Г.А. Османова. - Санкт-Петербург: КАРО, 2014. - 160 с.	http://www.iprbookshop.ru/61016.html
5	Соловейчик М.С. Русский язык в начальных классах/ под ред. М.С. соловейчик. - М.: 1993-2000. - 383 с.	

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	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
2	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
3	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp
4	Министерство науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
5	Педагогическая библиотека	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
6	Каталог электронных образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru
7	Портал «Гарант–Education»	http://edu.garant.ru/education/law

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

5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Таблица по теме	Технологическая карта урока	
ПК-1				
3.1 (ПК.1.1)		+		+
У.1 (ПК.1.2)	+			+
В.1 (ПК.1.3)			+	+

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 "Обучение письму и его методические составляющие":

1. Доклад/сообщение

В рамках практических занятий и самостоятельной работы студенты выполняют задания, которые относятся к текущему контролю:

1. В рамках тем практических занятий студенты выполняют задания теоретического материала из пособия и озвучивают в виде сообщений и докладов.
2. В рамках самостоятельной работы студенты составляют картотеку упражнений и минуток чистописания (представляют содержание картотеки в виде сообщения или доклада).

Количество баллов: 10

2. Таблица по теме

В рамках практических занятий и самостоятельной работы студенты должны выполнить анализ прописей на печатной основе, а также учебников по математике и рабочих тетрадей.

Он осуществляется по следующему плану и предоставляется в виде таблицы:

1. Название программы, авторы прописей, количество частей.
2. Организация работы по письму в аналитический (подготовительный) период (содержание работы с первоклассниками).
3. Порядок изучения элементов букв / цифр.
4. Организация работы по письму в аналитико-синтетический период (основной) период.
5. Особенности изучения письма букв / цифр.
6. Игры, задания и упражнения, направленные на освоение письма букв и их соединений / цифр.
7. Игры, задания и упражнения, связанные с освоением понятий основного периода обучения грамоте и понятий из разделов русского языка на допонятийном уровне.
8. Организация работы в прописях на стадии осмысленного письма.

Количество баллов: 5

3. Технологическая карта урока

Кроме демонстрации фрагмента урока письма, на итоговом практическом занятии студенты должны сдать технологическую карту, выполненную по образцу из пособия.

Количество баллов: 10

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. Зачет по факультативу

Вопросы к зачету:

1. Определите основные отличия понятий "каллиграфия", "каллиграфический навык" и "графика", "графический навык".
2. Приведите примеры ошибок младших школьников, допускаемых ими при письме.
3. Перечислите основные методы обучения письму первоклассников.
4. Назовите основные особенности организации уроков письма в первом классе.
5. Охарактеризуйте основные гигиенические правила письма.
6. Назовите основные нормативно-правовые документы, содержание которых необходимо учитывать при организации и проведении уроков письма в первом классе.
7. Опишите особенности организации работы по обучению письму на аналитическом (подготовительном) этапе на примере прописи на печатной основе.
8. Опишите особенности организации работы по обучению письму на аналитико-синтетическом (основном) этапе на примере прописи на печатной основе.
9. Опишите особенности организации работы по обучению письму на стадии осмысленного письма на примере прописи на печатной основе.
10. Охарактеризуйте особенности изучения письма цифр в первом классе на примере одной из программ для начальной школы.
11. Определите основные особенности обучения работе в прописях и тетрадях в узкую линейку.
12. Перечислите основные проблемы, которые может испытывать первоклассник при работе в тетради в клетку.
13. Назовите особенности письма каждой цифры.
14. Приведите примеры игровых упражнений на отработку каллиграфического почерка.
15. Перечислите названия основных элементов букв и особенности их написания (на примере любой прописи).
16. Продемонстрируйте алгоритм изучения письма строчного и заглавного вариантов буквы.
17. Назовите особенности работы по письму соединений букв, слов и предложений.
18. Перечислите основные аспекты использования современных технических средств при обучении письму в первом классе.
19. Определите возрастные особенности младших школьников, которые необходимо учитывать при проведении уроков письма в первом классе.
20. Назовите основные типы уроков письма и дайте каждому из них краткую характеристику.
21. Опишите особенности организации минуток чистописания в начальной школе.
22. Опишите содержание урока письма по знакомству с письмом новой буквы.
23. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу начальной школы в рамках организации уроков письма.
24. Перечислите особенности письма строчных и заглавных букв в рамках любой из программ для начальной школы.
25. Продемонстрируйте фрагмент любого из этапов урока знакомства с письмом новой буквы.

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

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. 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.

2. Зачет по факультативу

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по факультативу и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по факультативу, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критерии выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

3. 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 каждой пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

4. 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.

5. Технологическая карта урока

В образовании технологическая карта рассматривается как способ графического проектирования урока позволяющий структурировать урок по выбранным параметрам:

- этапы и цели урока;
- содержание учебного материала;
- методы и приемы организации учебной деятельности учащихся;
- деятельность учителя и деятельность обучающихся.

Технологическая карта урока оформляется в виде таблицы и описывает деятельность учителя и обучающихся на каждом этапе урока; характеризует деятельность учеников с указанием УУД, формируемых при каждом учебном действии; помогает планировать результаты по каждому виду деятельности и контролировать процесс их достижения.

Структура технологической карты урока:

- название темы с указанием часов, отведенных на ее изучение;
- планируемые результаты (предметные, личностные, метапредметные);
- межпредметные связи и особенности организации пространства (формы работы и ресурсы);
- этапы изучения темы (на каждом этапе работы определяется цель и прогнозируемый результат, даются практические задания на отработку материала и диагностические задания на проверку его понимания и усвоения);
- контрольные задания на проверку достижения планируемых результатов.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

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

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. 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