

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 24.04.2023 14:26:04
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdh16



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики составлена на основе единых подходов к структуре и содержанию программ высшего педагогического образования («Ядро высшего педагогического образования»)

Шифр	Наименование практики
Б2.О.20(П)	производственная практика (по документоведению в начальной школе)

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	бакалавриат
Форма обучения	Очная

Разработчики:

Должность	учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	К.п.н., доцент		Козлова Н.А.

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

Должность	учёная степень, звание	Подпись	ФИО
зав. кафедрой	Д.п.н., профессор		Волчегорская Е.Ю.

год обновления				
номер протокола	10			
дата заседания кафедры	09.06.2022			

Руководитель ОПОП

Е.В. Фролова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2.	СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ	5
3.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
4.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	8
5	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	10
6.	ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	13
7.	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	13

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная РПП составлена с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016).

Таблица 1 – Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	производственная
Тип и название практики	по документоведению в начальной школе
Место проведения практики	ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», структурные подразделения
Курс	4
Семестр	8
Форма проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	2
в часах (неделях)	72 (2)
в т.ч.	
Лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	72
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1 Практика «Производственная практика (по документоведению в начальной школе)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень образования бакалавриат), направленность/профиль «Начальное образование. Управление начальным образованием».

1.2 Прохождение практики «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Документоведение и делопроизводство в начальной школе», «Управление развитием образовательной среды», «Нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательной организации», «Управление формированием культуры здоровья и безопасности в начальном общем образовании», «Теория управления», «Психология управления» и др.; при проведении следующих практик: учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) «Информационно-образовательная среда образовательной организации», учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) «Введение в педагогическую профессию», учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), учебная практика (технологическая) «Психологические основы профессиональной деятельности», учебная практика (технологическая) «Педагогическая диагностика метапредметных образовательных результатов», производственная практика (педагогическая (классное руководство, тьюторство, воспитательная работа в ОО и ДО)), производственная практика (педагогическая (вожатская)).

1.3 Практика «Производственная практика (по документоведению в начальной школе)» формирует знания, умения и компетенции необходимые для освоения следующих дисциплин: «Организация образовательного процесса в начальной школе в условиях

дистанционного обучения», «Организация образовательного процесса в начальной школе в условиях смешанного обучения». «Управление ученическим коллективом и взаимодействие с органами ученического самоуправления», «Развитие образовательной организации в условиях изменений», «Управление развитием образовательной среды», «Организация взаимодействия семьи и образовательной организации», «Технология принятия управленческих решений», «Управление педагогическим коллективом»; для проведения следующих практик: производственная практика (педагогическая в качестве помощника заместителя директора по учебно-методической работе), учебная практика (первые дни ребенка в школе), учебная практика (предметно-содержательная) «Методика преподавания литературного чтения в начальных классах», учебная практика (предметно-содержательная) «Методика технологии обучения в начальной школе», производственная практика (стажерская) «Практика в качестве учителя начальных классов», производственная практика (научно-исследовательская работа)

1.4. Цели, задачи практики.

Цель практики: Формирование у студентов представления о законодательной и нормативной базе функционирования системы начального образования Российской Федерации, а также знаний и умений для работы в образовательном правовом пространстве.

Задачи практики:

- ознакомление с основными нормативными документами, на которые опирается образовательный процесс в начальной школе;
- формирование способности применять полученные знания в области педагогики и методики начального образования в собственной научно-исследовательской деятельности;
- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по документоведению в начальной школе, их применение при решении конкретных педагогических или методических задач.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2
ПК 16 - способен организовать результативную работу коллектива образовательной организации, ориентированную на осмысление федеральных, региональных, национальных приоритетов развития образования	ПК-16.2-Умеет использовать SWOT-анализ состояния образовательной организации, представлять результаты анализа в виде текста (доклада, отчета)

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «производственная практика (по документоведению в начальной школе)»

	Образовательные результаты по практике
Знать	- характеристику метода «SWOT-анализ», нормативные документы и правила их составления в образовательной организации
Уметь	- оформлять локальные акты образовательной организации и учителя начальных классов, проверять правильность оформления документов
Владеть	- практическим опытом документирования, написания учебных планов, служебных записок, конспектов и др. локальных актов в образовательной организации

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Таблица 4 – Структура и трудоемкость практики

Структура практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Итого часов
	СРС*	
Итого по практике	72	72
Первый период контроля		
Этапы практики	72	72
Вводный	4	4
Основной	60	60
Итоговый	8	8
Итого по видам учебной работы	72	72
Форма промежуточной аттестации		
Дифференцированный зачет		
Итого за Первый период контроля		72

Таблица 4.2. – Содержание практики (с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий)

4.2.4 Самостоятельная работа

Наименование раздела практики / тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
Вводный этап практики Формируемые компетенции, индикаторы ПК-16.2 Учебно-методическая литература: 1-4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 3, 4, 5.	4
Тема 1 установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики Учебно-методическая литература Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Тема 2 ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики Учебно-методическая литература Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	2
Основной этап практики Формируемые компетенции, индикаторы ПК-16.2 Учебно-методическая литература: 1-4.	60

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 5.	
Тема: метода «SWOT-анализ» Изучите и сделайте конспект метода «SWOT-анализ», проведите одну из методик на базе кафедры	10
Тема: Основные документы управления 1.Изучите: устав общеобразовательного учреждения; правила внутреннего трудового распорядка, программу образовательной организации 2.Составьте должностные инструкции учителя начальных классов 3. Сравните учебный план образовательной организации с примерным учебным планом ФГОС НОО. Найдите различия. 4. Составьте Пояснительную записку и тематическое планирование к рабочей программе по предметной линии (предметную линию, класс, примерную программу выбирает студент)	12
Тема: Распорядительные документы организации Изучите на сайте образовательной организации и на их основе составьте свой вариант распорядительных документов, изданных на принципах единоначалия (Приказ. Распоряжение)	6
Тема: Информационно-справочная документация 1. На сайте школы или на кафедре познакомьтесь с информационно-справочными документами (протоколы, планы, отчеты, справки, акты, договоры и др.). 2. Составьте Договор на оказание дополнительной образовательной услуги. 3. Составьте Положение о конкурсе (олимпиаде, соревновании и др). 4. Составьте служебную записку на имя директора образовательной организации.	14
Тема: Учебно-педагогическая документация 1.Познакомьтесь с учебно-педагогической документацией (алфавитная книга записи обучающихся, личные дела учащихся, классные журналы, журнал учета пропущенных и замещенных уроков и др.) 3. Составьте конспект урока (по выбору студента) 4. Составьте конспект воспитательного мероприятия.	18
Итоговый этап практики Формируемые компетенции, индикаторы: ПК-16.2	8
Подведение итогов и составление отчёта по практике; систематизация, анализ и обработка собранного за период практики материала	6
Предоставление выполненных письменных заданий практики руководителю; самоанализ педагогической деятельности; Подготовка выступления (защита отчета) на итоговой конференции	2

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе
1	2	3
Основная литература		
1.1	Сизганова, Е. Ю. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / Е. Ю. Сизганова. – Орск : Издательство ОГТИ, 2011 – 207 с.	http://www.iprbookshop.ru/51590.html
1.2	Базавлуцкая Л.М. Документирование в современной системе управления: учебное пособие / Л.М. Базавлуцкая. – Челябинск: Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера» - 2020. — 93 с	http://elib.cspu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/9411/Базавлуцкая-%20Документирование%20в%20сов.сист.упр.Уч.поc..pdf?sequence=1&isAllowed=y
1.3	Пшенко А.В., Иванова Л.А., Карпычева Е.В., Расихина Л.Ф. Документоведение /Учебник и практикум 1-е изд. - Сер. 58 Бакалавр. Академический курс. – Учебник и практикум 1-е изд. - Сер. 58 Бакалавр. Академический курс. - Москва: Издательство Юрайт , 2017,-309с	https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30545406
Дополнительная литература		
1.4	Базавлуцкая Л.М. Документоведение: учебно-практическое пособие для студентов высших учебных заведений по направлению «Профессиональное обучение (по отраслям)» - Изд-во «Цицеро» - Челябинск, 2018– 105с.	http://elib.cspu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/5115/БазавлуцкаяДокументоведение..pdf?sequence=1&isAllowed=y

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при прохождении практики

п/п ¹	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	2	3
2.1	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp
2.2	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
2.3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
2.4	Каталог электронных образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru

2.5	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
-----	---	---

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.1.1 Текущий контроль

Таблица 7 – Типовые оценочные средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Содержание оценочного средства	код компетенции, индикатора
1	2	3	4
1	Конспект по теме	Составить конспект по теме « Методика метода «SWOT-анализ»	ПК – 16.2
2	Проекты	Предоставить все выполненные задания по практике в письменном виде: – Проект 1. Составить проект должностных инструкций учителя начальных классов; – Проект 2. Составить проект пояснительной записки и тематического планирования к рабочей программе по предметной линии; – Проект 3. Составить проект распорядительного документа; – Проект 4. Составить проект договора на оказание дополнительной образовательной услуги. – Проект 5. Составить проект Положения о конкурсе (олимпиаде, соревновании и др).	ПК-16.2
3	Отчет по практике		ПК – 16.2

4.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) проводится в форме защиты отчета (допускается индивидуальная и групповая защита).

Защита отчета по практике сопровождается мультимедийной презентацией.

Оценка по практике выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 9.

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику рассчитывается с учетом трех составляющих:

- оценок текущего контроля по каждой составляющей практики (на основе коэффициента сформированности компетенций);
- оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции);

– оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

4.1.3 Обеспеченность проверки сформированности компетенции оценочными средствами

Таблица 8 – Обеспеченность проверки сформированности компетенции оценочными средствами

Код компетенций	Форма оценивания			
	Текущий контроль			Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)
	Проекты	Конспект по теме	Отчет по практике	
ПК-16.2	+	+	+	+

Итоговая оценка по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 9

4.2 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 9 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру; – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)	5 «отлично»
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)	4 «хорошо»

– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)	3 «удовлетворительно»
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики	2 «неудовлетворительно»

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 10 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет по практике	Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации. Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной

	аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями, установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации. Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». По результатам сдачи зачета выставляется отметкой «зачтено» или «не зачтено».
Итоговая конференция по практике	Формой проведения промежуточной аттестации, которая и организуется на факультете / в институте / в Высшей школе ФКиС с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности). Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
Установочная конференция по практике	Организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация: – содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); – сроки практики, руководители практики; – содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); – распределение по организациям (по базам практик);

	– содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; – документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); – назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе. Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
Отчет по практике	Обязательная форма отчетности по практике предоставляется в письменном виде. Примерная структура отчета по практике: – титульный лист с указанием названия практики; – цель и задачи практики; – место прохождения практики (школа, класс, руководитель); – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения.
Конспект по теме	Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов. План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника. Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу). В процессе составления конспекта обязательно используются различные маркеры для обозначения заголовков и подзаголовков, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

	Этапы разработки конспекта: – определить цель составления конспекта; – записать название текста или его части; – записать выходные данные текста (автор, место и год издания); – выделить при первичном чтении основные смысловые части текста; – выделить основные положения текста; – выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений; – последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала; – включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания); – использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета); – соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).
Проект	Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера. Типы проектов: – исследовательский; – научно-исследовательский (в соответствии с темой исследования курсовой или квалификационной работы); – поисковый; – творческий (креативный); – прогностический; – аналитический. Этапы в создании проектов: – выбор проблемы; – постановка целей; – постановка задач (подцелей); – информационная подготовка. Образование творческих групп (по желанию). Внутригрупповая или индивидуальная работа. Внутригрупповая дискуссия. Общественная презентация – защита проекта.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проектные технологии
2. Цифровые технологии обучения
3. STEM- технологии

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

–компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы;

2. 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*