

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио директора института
психологии и педагогики

/Т.Д. Красова/

«25» апреля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07.07 Методическая работа в дошкольной образовательной организации

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Дошкольное образование, Коррекционная педагогика

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Институт: психологии и педагогики

Кафедра: дошкольного и специального образования

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4,5	4,5	-
Семестр/триместр	8, 9,10	10,11,12, 13,14,15	-
Лекций	70	26	-
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	108	36	-
в т. ч. практическая подготовка	12	12	
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации	зачёт Экзамен- 0,6	зачёт Экзамен – 0,6	-
Контроль	18	18	
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	307,4	423,4	-

Всего часов: 504

Трудоемкость: 14 зачетных единиц

Разработчик рабочей программы:
доктор педагогических наук, доцент

Пронина А.Н.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование у бакалавров теоретических знаний и практических умений по осуществлению методической работы в ДОО.

Задачи изучения дисциплины: формирование знаний и представлений о специфике методической работы в ДОО, профессиональных обязанностей, функций и умений зам. заведующего ДОО, видах и формах методической работы в ДОО; формирование умения сравнивать и определять эффективность различных видов и форм методической работы в ДОО, составлять различные формы планирования методической работы в ДОО; развитие навыков по организации и реализации различных видов и форм методической работы в ДОО.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине: ОПК-5; ОПК-8; ПК-1

Код компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся	Знает содержание, методы, приемы организации контроля и оценки деятельности педагогов и образовательного процесса, в соответствии с установленными требованиями к целевым ориентирам.
	ОПК-5.2. Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности.	Умеет Осуществляет контроль и оценку деятельности педагога и образовательного процесса на основе принципов объективности и достоверности.
	ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.	Владеет Навыками выявления и коррекции трудностей в деятельности педагогов, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса

ОПК-8	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.	Знает функции, принципы, направления методической работы в ДОО
	ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.	Умеет применять методы анализа работы педагогов и образовательного процесса, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний методической работы.
ПК-1	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Владет Навыками проектирования и осуществления методической работы с опорой на знания дошкольной педагогики, менеджмента.
	ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	Знает содержание, виды методической работы для его реализации в ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО
	ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Умеет осуществлять отбор содержания, видов методической работы для его реализации в ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
		Владет Навыками разработки различных видов и форм методической работы в ДОО, применять методы, приемы и технологии работы с педагогами ДОО, в том числе информационные.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1	Раздел 1. Научные основы методической работы в ДОО	34	4	16		14
2	Тема 1. Научное содержание понятия «методическая работа в ДОО»	16	2	8		6
3	Тема 2. История создания методической службы в дошкольном образовании	18	2	8		8
4	Раздел 2. Содержание работы зам. заведующего ДОО по организации методической работы	38	10	12		16
5	Тема 3. Нормативно-правовые основы организации методической работы в ДОО	20	4	8		8
6	Тема 4. Характеристика должности и направления работы зам. заведующего по воспитательно-образовательной работе	18	6	4		8
	<i>зачёт</i>					
	<i>Итого за 8 семестр</i>	<i>72</i>	<i>14</i>	<i>28</i>		<i>30</i>
7	Раздел 3. Функции управления зам. заведующего ДОО	245	24	44		167,7
8	Тема 5. Понятие функции управления в науке. Классификация функций управления	42	4	8		30
9	Тема 6. Аналитическая функция управления в работе зам.	42	4	8		30

	заведующего					
10	Тема 7. Целеполагание как функция управления	44	4	8		32
11	Тема 8. Сущность и принципы планирования как функции управления	42,7	4	8		30,7
	<i>Контроль</i>	9				
	<i>Форма отчётности экзамен</i>	0,3				
	<i>Итого за 9 семестр</i>	<i>180</i>	<i>16</i>	<i>32</i>		<i>122,7</i>
12	Тема 9. Виды планов в ДОО. Специфика их составления и реализации	21	2	4		15
13	Тема 10. Функция организации в работе зам. заведующего ДОО	21	2	4		15
14	Тема 11. Контрольно-диагностическая функция зам. заведующего ДОО	23	4	4		15
18	Раздел 4. «Характеристики и содержательные основы методической работы в ДОО»	187	32	36		109,7
19	Тема 12. Педагогический совет в ДОО – как форма методической работы	23	4	4		15
20	Тема 13. Семинар и семинар-практикум как формы повышения уровня теоретических знаний и практических и умений педагогов ДОО	23	4	4		15
21	Тема 14. Формы активизации работы педагогов ДОО на методических мероприятиях	23	4	4		15
22	Тема 15. Передовой опыт. Этапы работы с	18	4	4		10

	передовым опытом					
23	Тема 16. Инновационная деятельность в ДОО	18,7	4	4		10,7
24	Тема 17. Работа зам. заведующего с педагогами по разработке образовательных программ	24	4	6		14
25	Тема 18. Работа зам. заведующего по оснащению предметно-развивающей среды ДОО.	18	4	4		10
26	Тема 19. Работа зам. заведующего с родителями	16	2	4		10
27	Тема. 20. Оценка эффективности методической работы в ДОО	14	2	2		10
28	<i>Форма отчётности Экзамен</i>	0,3				
29	<i>Контроль</i>	9				
30	<i>Итого за 10 семестр</i>	252	40	48		154,7
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	12				
	ИТОГО:	504	70	108		307,4

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1	Раздел 1. Научные основы методической работы в ДОО	72	4	6		62
2	Тема 1. Научное содержание понятия «методическая работа в ДОО»	34	2	2		30

3	Тема 2. История создания методической службы в дошкольном образовании	38	2	4		32
4	<i>Итого за 10 триместр</i>	72	4	6		62
5	Раздел 2. Содержание работы зам. заведующего ДОО по организации методической работы	108	6	8		94
6	Тема 3. Нормативно-правовые основы организации методической работы в ДОО	52	2	4		46
7	Тема 4. Характеристика должности и направления работы зам. заведующего по воспитательно-образовательной работе	56	4	4		48
	<i>зачёт</i>					
8	<i>Итого за 11 триместр</i>	<i>108</i>	<i>6</i>	<i>8</i>		<i>94</i>
9	Раздел 3. Функции управления зам. заведующего ДОО	177	10	14		146,7
10	Тема 5. Понятие функции управления в науке. Классификация функций управления	14	2	2		22
11	Тема 6. Аналитическая функция управления в работе зам. заведующего	12		2		20
12	Тема 7. Целеполагание как функция управления	14	2	2		20
	<i>Итого за 12 триместр</i>	<i>72</i>	<i>4</i>	<i>6</i>		<i>62</i>
13	Тема 8. Сущность и принципы планирования как функции управления			2		20

14	Тема 9. Виды планов в ДОО. Специфика их составления и реализации		2	2		20,7
15	Тема 10. Функция организации в работе зам. заведующего ДОО		2	2		20
16	Тема 11. Контрольно-диагностическая функция зам. заведующего ДОО		2	2		20
	Экзамен	0,3				
	Контроль	9				
	<i>Итого 13 триместр</i>	<i>108</i>	<i>6</i>	<i>8</i>		<i>84,7</i>
17	Раздел 4. «Характеристики и содержательные основы методической работы в ДОО»	144	6	8		120,7
18	Тема 12. Педагогический совет в ДОО – как форма методической работы	28	2	2		24
19	Тема 13. Семинар и семинар-практикум как формы повышения уровня теоретических знаний и практических и умений педагогов ДОО	28	2	2		24
20	Тема 14. Формы активизации работы педагогов ДОО на методических мероприятиях	28	2	2		24
21	Тема 15. Передовой опыт. Этапы работы с передовым опытом	24		2		22
24	<i>Итого за 14 триместр</i>	<i>108</i>	<i>6</i>	<i>8</i>		<i>94</i>
25	Тема 16. Инновационная деятельность в ДОО	6				6
26	Тема 17. Работа зам. заведующего с педагогами по разработке	6				6

	образовательных программ					
27	Тема 18. Работа зам. заведующего по оснащению предметно-развивающей среды ДОО.	6				6
29	Тема 19. Работа зам. заведующего с родителями	6				6
30	Тема. 20. Оценка эффективности методической работы в ДОО	2,7				2,7
31	<i>Форма отчётности</i> <i>Экзамен</i>	0,3				
32	<i>Контроль</i>	9				
33	<i>Итого за 15 семестр</i>	36				26,7
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	12				
	ИТОГО:	504	26	36		423,4

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

Вариант 1.

1. Особенности работы методических кабинетов в 30 г. 20 в.
2. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО.

Вариант 2.

1. Особенности работы методических кабинетов в 60 г. 20 в.
2. Основные направления работы зам. заведующего ДОО.

Вариант 3.

1. Особенности работы старшего воспитателя в 90 г. 20 в.
2. Основные функции и умения зам. заведующего ДОО.

Типовой вариант тестовых заданий

Задание №1(выберите один из вариантов)

Содержание работы заместителя заведующего заключается в:

- а) контроле за результатами воспитательно-образовательного процесса;
- б) определении стратегии, цели и задачи развития учреждения, принятии решения о планировании его работы;
- в) обеспечении сохранения и укрепления здоровья детей;
- г) организации работы по возрождению традиций семейного воспитания и вовлечении семьи в образовательный процесс;

Задание №2(выберите один из вариантов)

В каком случае заместитель заведующего по воспитательной работе ДОО должен выполнить решение Совета педагогов:

- а) в любом случае;
- б) в любом случае, за исключением организационных вопросов;
- в) в случае, если этот орган самоуправления действует в соответствии с уставом ДОО и постановление принято в рамках его компетенции;
- г) заместитель заведующего ни в каких случаях не должен подчиняться органам самоуправления ДОО

Задание №3(выберите один из вариантов)

Основная задача работы творческой микрогруппы заключается в:

- а) повышении профессионального мастерства педагогов;
- б) обмене передовым педагогическим опытом;
- в) освоении и широком внедрении новой идеи, методики;
- г) более глубоком проникновении в проблему.

Задание №4(выберите один из вариантов)

Одним из факторов, влияющих на выбор видов и форм методической работы в ДОО, является:

- а)высокопрофессиональная творческая работа старшего воспитателя;
- б) уровень профессиональной подготовки воспитателей;
- в) желание и устремление воспитателей к инновационной деятельности;
- г) проблемы, возникшие в работе педагогов.

Задание №5(выберите один из вариантов)

Целью коллективных просмотров педагогического процесса является:

- а)формирование некоторых педагогических навыков, необходимых в воспитательно-образовательном процессе;
- б) ознакомление с практикой работы педагога-новатора;
- в) обеспечение профессионального роста педагогов;
- г) изучение, обобщение передового педагогического опыта.

Задание №6 (выберите один из вариантов)

К нетрадиционным видам методической работы в ДОО относятся:

- а) педагогический совет;
- б) семинар-практикум;
- в) педагогический ринг;
- г) консультации.

Задание №7 (выберите один из вариантов)

К традиционным видам методической работы в ДОО относятся:

- а) педагогический совет;
- б) семинар-практикум;
- в) педагогический ринг;
- г) консультации.

Задание №8(выберите один из вариантов)

Необходимость проведения нетрадиционных видов методической работы обусловлена:

- а) необходимостью активизации мышления педагогов;
- б) повышением мотивации педагогов;
- в) стимулированием инновационной деятельности педагогов

Задание №9 (выберите несколько вариантов ответа)

Циклограмма деятельности зам. заведующего ДОО разрабатывается на срок:

- а) год;
- б) месяц;
- в) неделю

Задание № 10 (выберите один вариант ответа)

Первые методические кабинеты были созданы:

- а) в 40 г. 20 в.
- б) в 30 г. 20 в.
- в) в 60 г. 20 в.

Задание №11 (выберите один вариант ответа)

Методическая работа – это:

- а) разработанная система мероприятий, направленная на повышение теоретического и практического мастерства педагогов;
- б) целостная, организованная на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер (мероприятий), направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагога и педагогического коллектива в целом.
- в) система мер, позволяющая проявить инновационные тенденции в педагогической деятельности.

Задание №12 (выберите несколько вариантов ответа)

Выбор для своего конкретного коллектива структуры, содержания, форм и методов методической работы определяется:

- а) содержанием методической работы и уровнем развития ее основных направлений;
- б) сравнительной эффективностью форм и методов работы;
- особенностями образовательного процесса;
- в) стажем работы педагогических работников ДОО

Примерная тематика рефератов

1. Особенности работы методических кабинетов в 30-60 г. 20 в.
2. Содержание «Положения о педагогическом совете ДОО».

3. Организация тематических выставок к различным видам методической работы в ДОУ.
4. Формы индивидуальной работы с педагогами ДОО
5. Особенности организации консультации с педагогами.
6. Особенности проведения групповых консультаций с педагогами.
7. Сравнительная характеристика должности методиста, старшего воспитателя и зам. заведующего ДОУ.
8. Особенности использования мозгового штурма в методической работе ДОО.
9. Особенности применения дискуссии в методической работе ДОО.
10. Использование информационных технологий в методической работе ДОО.
11. Особенности оснащения и работы методического кабинета ДОО.
12. Особенности работы по самообразованию педагогов ДОО.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета и экзамена с использованием следующих оценочных материалов: вопросы к зачёту и экзамену.

Вопросы к зачёту (8 семестр, очная; 11 триместр очно-заочная)

1. Научные подходы к понятию «методическая работа в ДОУ».
2. Создание и особенности работы методических кабинетов в России в 30-е годы 20 в.
3. Направления работы методистов системы дошкольного образования в 60-е годы 20 в.
4. Значение и содержание «Положения о методическом кабинете» (1960 г.)
5. Изменения в системе методической работы в ДОУ в 80-90 г. 20 в.
6. Современное состояние методической работы в ДОО.
7. Основные направления работы и должностные обязанности старшего воспитателя детского сада (1990 г.).
8. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»).
9. Характеристика ФГОС ДО.
10. Характеристика ФОП ДО.

Вопросы к экзамену (9 семестр, очная; 13 триместр очно-заочная)

1. Научные подходы к понятию «методическая работа в ДОУ».
2. Создание и особенности работы методических кабинетов в России в 30-е годы 20 в.
3. Направления работы методистов системы дошкольного образования в 60-е годы 20 в.
4. Значение и содержание «Положения о методическом кабинете» (1960 г.)

5. Изменения в системе методической работы в ДУ в 80-90 г. 20 в.
6. Современное состояние методической работы в ДОО.
7. Основные направления работы и должностные обязанности старшего воспитателя детского сада (1990 г.).
8. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»).
11. Функция и особенности планирования методической работы в ДОО.
12. Характеристика циклограммы и технологической карты методической работы на год.
13. Особенности реализации зам. заведующего ДОО функции организации методической работы.
14. Функции контроля методической работы в ДОО зам. заведующим.
15. Характеристика управленческих функций зам. заведующего ДОО.
16. Характеристика понятия «инновационная методическая работа в ДОО». Сравнительные особенности традиционной и инновационной методической работы.
17. Права и обязанности старшего воспитателя (методиста ДОО).
18. Основные направления в деятельности старшего воспитателя ДОО.
19. Проектирование учебно-воспитательной работы ДОО старшим воспитателем.
20. Способы моделирования педагогической деятельности коллектива старшим воспитателем.
21. Корректировка образовательного процесса в ДОО старшим воспитателем.
22. Анализ педагогической деятельности в ДОО старшим воспитателем.
23. Контроль за планированием, ходом, корректировкой образовательного процесса в ДОО.
24. Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации.
25. Виды контроля в детском саду. Формы и методы контроля в ДОО.
26. Педагогический анализ как функция управления.
27. Виды планирования в ДОО. Значение видов планирования.
28. Календарное планирование работы педагогами и специалистами.
29. Перспективное планирование работы педагогами и специалистами ДОО.
30. Месячное планирование работы ДОО старшим воспитателем.
31. Годовое планирование работы в ДОО. Виды, формы, значение.
32. Структура годового плана. Основные разделы, их содержание.

Вопросы к экзамену
(10 семестр, очная; 15 триместр очно-заочная)

1. Создание и особенности работы методических кабинетов в России в 30-е годы 20 в.
2. Направления работы методистов системы дошкольного образования в 60-е годы 20 в.
3. Значение и содержание «Положения о методическом кабинете» (1960 г.)

4. Изменения в системе методической работы в ДУ в 80-90 г. 20 в.
5. Современное состояние методической работы в ДОО.
6. Основные направления работы и должностные обязанности старшего воспитателя детского сада (1990 г.).
7. Должностные обязанности зам. заведующего ДОО («Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»).
8. Функция и особенности планирования методической работы в ДОО.
9. Характеристика циклограммы и технологической карты методической работы на год.
10. Особенности реализации зам. заведующего ДОО функции организации методической работы.
11. Функции контроля методической работы в ДОО зам. заведующим.
12. Классификация видов и форм методической работы в ДОО, основания для классификации.
13. Характеристика традиционных форм проведения методической работы в ДОО.
14. Особенности организации и проведения традиционных педагогических советов в ДОО.
15. Особенности организации и проведения нетрадиционных форм педагогических советов в ДОО.
16. Цели, задачи и формы проведения проблемных семинаров в системе методической работы.
17. Формы и методы активизации мышления педагогов в процессе проведения различных видов методической работы.
18. Цели, задачи и правила подготовки и проведения консультаций для педагогов ДОО.
19. Характеристика нетрадиционных форм проведения методической работы в ДОО.
20. Организация работы по самообразованию педагогов как вид методической работы.
21. Оснащение и организация работы методического кабинета ДОО.
22. Диагностика зам. заведующим ДОО затруднений в работе педагогов.
23. Критерии оценки эффективности методической работы в ДОО.
24. Использование информационных технологий в методической работе ДОО.
25. Цели, задачи и формы проведения семинаров-практикумов в системе методической работы.
26. Предпосылки и условия организации методической работы в ДОО (нормативно-правовая база, внутренние и внешние условия)
27. Характеристика понятия «инновационная методическая работа в ДОО». Сравнительные особенности традиционной и инновационной методической работы.
28. Права и обязанности старшего воспитателя (методиста ДОО).
29. Основные направления в деятельности старшего воспитателя ДОО.
30. Проектирование учебно-воспитательной работы ДОО старшим воспитателем.

31. Способы моделирования педагогической деятельности коллектива старшим воспитателем.
32. Корректировка образовательного процесса в ДОО старшим воспитателем.
33. Анализ педагогической деятельности в ДОО старшим воспитателем.
34. Контроль за планированием, ходом, корректировкой образовательного процесса в ДОО.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Профессионально-педагогические основы подготовки студентов к решению актуальных задач управления дошкольным образованием / С.Ф. Багаутдинова, М.А. Волченко, К.В. Корнилова, Л.И. Санникова. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2020. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482096> (дата обращения: 02.09.2024).

2. Белая, К. Ю. Руководство ДОО : организация внутреннего контроля : методическое пособие : [16+] / К. Ю. Белая. – Москва : Творческий центр Сфера, 2019. – 128 с. – (Управление детским садом). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603161> (дата обращения: 02.09.2024). – Библиогр.: с. 126. – ISBN 978-5-9949-1421-2. – Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Бочков Д.В. Начинающий предприниматель в сфере дошкольного образования : учебное пособие / Д.В. Бочков, Е.В. Михеева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 145 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434664> (дата обращения: 02.09.2024).

2. Психолого-педагогическое сопровождение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) : методическое пособие : / Т.П. Авдулова, О.В. Гавриченко, Л.А. Григорович и др. – Москва : Владос, 2016. – 321 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455528> (дата обращения: 02.09.2024).

3. Волобуева Л.М. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении : учебное пособие / Л.М. Волобуева. – Москва : Прометей, 2013. – 70 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211710> (дата обращения: 02.09.2024).

4. Волобуева Л.М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения / Л.М. Волобуева, Е.Б. Кузнецова. – Москва : Прометей, 2012. – 159 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: _____ по _____ подписке. –
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437346> (дата обращения: 02.09.2024).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://nsportal.ru	Социальная сеть работников образования. Включает: методические рекомендации, консультации, статьи, презентации, конспекты образовательной деятельности для детей.	Свободный доступ
2.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает: ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
3	https://infourok.ru/	Инфоурок: образовательный интернет-проект России. Включает: конспекты уроков, презентации, тесты, видеоуроки и другие материалы по предметам школьной программы.	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется
----	---	---	---

			неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.