

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Образовательные программы дошкольного образования»**

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки  
«Дошкольное образование. Дополнительное образование»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – **заочная**

Год начала подготовки - 2023

Утверждена в составе ОПОП.

Составитель: доцент кафедры педагогического образования, к.п.н, С.М.Дзидзоева

Владикавказ  
2023

## 1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

	заочная форма обучения
Курс	2
Семестр	3
Лекции	6
Практические (семинарские) занятия	6
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	12
Самостоятельная работа	96
Курсовая работа	
Контрольная работа	
Экзамен	
Зачет	2
Общее количество часов	108

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

## 2. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель:** формирование представления студентов об основных образовательных программах, реализуемых в дошкольных общеобразовательных учреждениях; изучение основных подходов к конструированию и реализации общеобразовательной программы дошкольного образования в свете новых Федеральных государственных требований к образовательным программам для детей дошкольного возраста; изучение видов и форм реализации, принципов построения и приоритетные направления основных программ реализуемых в дошкольных учреждениях РФ.

### Задачи дисциплины:

1. Ознакомление студентов с основными законодательными актами РФ, регулирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений.
2. Ознакомление со спецификой организации дошкольного образования в РФ.
3. Формирование представления у студентов об особенностях формирования и развития личности в дошкольном возрасте, концептуальных основах воспитания дошкольников.
4. Формирование представления у студентов об основных образовательных программах, реализуемых в ДОУ.
5. Изучение структуры, принципов построения и содержание основных программ, реализуемых в дошкольных учреждениях РФ.

### В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны:

#### Знать:

- современные тенденции развития дошкольного образования
- виды систем и программ дошкольного воспитания

#### уметь:

- анализировать различные образовательные программы дошкольного образования

#### владеть:

- навыками анализа и обобщения результатов в сфере дошкольного образования
- навыками применения полученных знаний в практической деятельности

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Б1.0.07.05 (Обязательная часть, модуль Дошкольное образование). Для освоения дисциплины «Дошкольная педагогика с диагностикой» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Педагогика», «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Введение в профессиональную деятельность», «Психология».

Освоение дисциплины «Образовательные программы дошкольного образования» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин вариативной части профессионального цикла, педагогической практики студентов.

Изучение данного курса тесно связано с такими дисциплинами, как философия, психология, возрастная физиология, культурология, социология, исторические дисциплины, этика, эстетика, экология и другими гуманитарными дисциплинами, способствующих развитию мировоззренческой направленности личности; базируется на системном, культурологическом, антропологическом, гуманистическом, аксиологическом подходах к изучению педагогической теории и практики воспитания.

### 4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины)

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
<b>ОПК-1</b> способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<b>ОПК-1.1.</b> Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.  <b>ОПК-1.2.</b> Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности. <b>ОПК-1.3.</b> Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> нормативно-правовые акты в сфере дошкольного образования и нормы профессиональной этики <b>Уметь:</b> применять нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в деятельности воспитателя ДОО <b>Владеть:</b> навыками анализа нормативно-правовых документов в сфере дошкольного образования <b>Знать:</b> правовые и этические нормы в сфере профессиональной деятельности дошкольного образования <b>Уметь:</b> правовые и этические нормы в деятельности воспитателя ДОО <b>Владеть:</b> навыками использования образовательных отношений в в сфере дошкольного образования

<p><b>ОПК-2</b> Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Демонстрирует знание компонентов основных и дополнительных образовательных программ.</p> <p><b>ОПК-2.2.</b> Разрабатывает программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (согласно освоенному профилю подготовки).</p> <p><b>ОПК-2.3.</b> Осуществляет отбор педагогических и иных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их компонентов</p>	<p><b>Знать:</b> компоненты основных и дополнительных образовательных программ.  <b>Уметь:</b> демонстрировать знание компонентов основных и дополнительных образовательных программ  <b>Владеть:</b> навыками разработки образовательных программ</p> <p><b>Знать:</b> сущность и специфику осуществления разработки программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (согласно освоенному профилю подготовки).  <b>Уметь:</b> разрабатывать программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (согласно освоенному профилю подготовки).  <b>Владеть:</b> навыками применения полученных знаний в практической деятельности</p> <p><b>Знать:</b> сущность и специфику отбор педагогических и иных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их компонентов  <b>Уметь:</b> анализировать различные образовательные программы дошкольного образования  <b>Владеть:</b> основными методами отбора педагогических и иных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их компонентов</p>
--	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### 5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

№ недели	Наименование тем	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Литература
		л.	пр.	Содержание	Часы		min	max	
1	Система дошкольного образования в РФ	2	2	История возникновения и становления дошкольной педагогики как науки. Предмет и объект дошкольной педагогики. Основные понятия дошкольной педагогики. Источники развития дошкольной педагогики. Связь дошкольной педагогики с другими науками. Перспективы развития дошкольной педагогики и ее основные задачи.	32	Доклады, эссе			[1], [2], [3]
2	Содержание Федеральных государственных требований к основной образовательной программе для дошкольных образовательных организаций	2	2	Игра, ее сущность и происхождение. Развитие теории игры в зарубежных исследованиях. Становление теории игры в отечественной педагогике и психологии. Классификации детских игр	32	эссе			[1], [2], [3]
3	Особенности построения и методического оснащения программ для дошкольных	2	2	Преемственность в работе детского сада и школы, ее сущность и значение,	32	Доклады, эссе			[1], [2], [3]

	образовательных организаций			двусторонний характер. Требования современного начального обучения к умственному развитию дошкольников. Задачи и виды преемственности. Формы связи ДОУ и школы					
		6	6		96				
Итого:									<b>108</b>

**Примечания:**

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

## 6. Образовательные технологии

1. Пассивные (традиционные).
2. Активные: лекция-беседа, лекция-дискуссия, проблемная лекция, лекция-презентация и др.
3. Интерактивные: презентация, дискуссия, тестирование, дистанционное обучение (видеоконференция, видео-лекция, виртуальная консультация) и др.

**Лекция-диалог** – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

**Видеоконференция** – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

**Видео-лекция** – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

**Виртуальная консультация** – контроль выполнения студентом письменных заданий в различных мессенджерах.

**Онлайн-семинар** – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

**Технология электронного обучения** (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

### **Примечания:**

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основе локальных нормативных актов.

- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, реализующих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформ дистанционного обучения, входящих в ЭИОС СОГУ.

## 7. Методические указания по дисциплине

### 7.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий.

В самостоятельную работу студентов по дисциплине входят следующие виды работ:

- Подготовка докладов, научных сообщений и тезисов к выступлению на семинарских и практических занятиях
- Анализ историко-педагогических, нормативных, учебных текстов
- Написание эссе
- Выполнение творческих или научных мини-проектов

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относится:

- подготовка презентаций;
- подготовка информационных сообщений;
- составление схемы;
- самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов;
- работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

### **Методические рекомендации по написанию рефератов**

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.



5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

### **Методические рекомендации по написанию сообщений, докладов**

Сообщение, доклад – это прозаическое произведение небольшого объема, написанное в соответствии с заданной структурой и в строгом соответствии с темой. Доклад отражает субъективную точку зрения автора, основанную на анализе теоретических и аналитических материалов.

Объем доклада – 5-7 страниц без учета списка источников.

Структура доклада:

1. Вводная часть (около 1/5 части текста). Автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

2. Основная часть (около половины текста) – рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

3. Заключительная часть (примерно 1/3 часть текста) – формирование выводов, приложение выводов к практической области деятельности.

Примечание. Концевые сноски не входят в общий объем доклада.

Оформление текста:

Формат: 210x297 мм (А4).

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт: Times New Roman.

Кегль: 14.

Отступ: 1,25 см.

Межстрочный интервал: одинарный.

Выравнивание текста: по ширине.

Сноски: концевые.

Нумерация страниц: автоматическая, номер страницы – внизу, справа. Первая страница не нумеруется.

### 3. Оформление списка литературы:

Список литературы должен содержать только те источники, на которые автор ссылается в докладе.

Ссылка на источники оформляется как концевая ссылка и выступает в качестве списка литературы, в котором авторы указываются не по алфавиту, а по мере упоминания.

#### 4. Оформление источников в тексте концевой ссылки.

а) Один автор: Иванов С.Е. Название: тип (например, монография, учеб. пособие, учебник, дисс., автореф. дис. ... к.э.н. либо д-ра э.н.) Место, год издания. С. 0–00.

б) Несколько авторов: Иванов С.Е. и др. Название: тип / С.Е. Иванов, Л.А. Грух. Место, год издания. С. 0–00.

с) Без автора: Название: тип / Под ред. С.Е. Иванова. Место, год издания, С. 0–00.

д) Статья в сборнике / книге: Иванов С.Е. Название статьи // Автор(ы) сборника / книги (если есть). Название сборника: тип / книги. Место, год издания. С. 0–00.

е) Статья в журнале: Иванов С.Е. Название статьи // Название журнала. Год. Номер. С. 0–00.

ф) Статья в журнале / сборнике / книге, несколько авторов: Иванов С.Е. и др. Название статьи // Название журнала, сборника, книги. Далее – в соответствии с пп. (г, д).

г) Электронный ресурс: Иванов С.Е. Название [Эл. ресурс]: тип и т.д. Режим доступа: ...

h) Электронный ресурс на иностранном языке: см. п. (ж), но вместо [Эл. ресурс] – [Online].

и) Источники на иностранном языке оформляем так же, как и на русском. Слова (и др.) оформляются: на англ. – et al., на нем. – и.а.; (вып.) – Vol.; (С.) – Р.; (редактор(ы)) – ed., eds.

Примечание. Москва – М.; Санкт-Петербург – СПб.; Ленинград – Л.; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д; Нижний Новгород – Н.Новгород. Остальные города – полностью.

Что важно в сообщении, докладе?

1. Опора на источники, монографии, статьи, учебники, лекции (перечислены в порядке значимости). Прежде чем сделать ссылку на электронный ресурс в Интернете, убедитесь, что сайт (автор статьи), на который Вы хотите сослаться, действительно является авторитетным, принадлежащим известному вузу или научной школе.

2. Анализ концепций, подходов, методов и результатов исследований.

3. Демонстрация понимания сложности проблемы.

4. Логичность размышления.

5. Обоснованность позиции автора.

6. Эмоциональная нейтральность.

Вы все написали – что проверять?

1. Порядок предложений в каждом абзаце. Критерий – логичность изложения.

2. Оптимальность использованных слов по содержанию и стилю.

3. Порядок абзацев. Критерий – логичность изложения.

4. Необходимость и достаточность приведенных деталей, цифр и примеров.

Как проверять?

1. Задавать вопросы к тексту и отвечать на них (критерий оценки – убедительность ответов).

2. Читать с точки зрения оппонента.

**Критерии оценивания сообщения:**

1) содержательность – 1 балл;

- 2) ясность, лаконичность изложения мыслей студента – 1 балл;
- 3) наличие схем, графическое выделение особо значимой информации – 1 балл;
- 4) грамотность изложения – 1 балл;
- 5) подбор информационных источников – 1 балл. Итого – 5 баллов.

## **Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций**

### **Структура презентации:**

- 1-ый слайд – титульный лист – тема, автор, логотип;
  - 2-ой слайд – содержание презентации с кнопками навигации ,
  - 3-ый слайд: цель и задачи презентации;
  - 4-ый слайд – список литературы по теме, предпоследний слайд с общим выводом
- Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации – к любому слайду можно добраться в 2 щелчка.

Соблюдайте основные правила цитирования и авторские права!!! (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки; кроме Интернет-ссылок, указываются и печатные издания).

### **Виды слайдов**

Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов: с текстом; с иллюстрациями; с таблицами; с диаграммами; с анимацией (если уместно).

### **Шрифт**

**Текст должен быть хорошо виден.**

Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков).

Лучше использовать шрифты **Arial, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS**

Интервал между строк – полуторный.

Желательно устанавливать **ЕДИНЫЙ СТИЛЬ** шрифта для всей презентации.

### **Расположение информации на странице**

Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Форматировать текст нужно по левому краю страницы.

Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране: 33% - в верхнем левом углу; 28% - в правом верхнем углу; 16% - в правом нижнем углу; 23% - в левом нижнем углу;

### **Содержание информации**

При подготовке текста презентации в обязательном порядке должны соблюдаться общепринятые правила орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), а также могут использоваться общепринятые сокращения. Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация. В презентациях точка в заголовках ставится.

### **Объем информации**

**Не допустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации:** одновременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений.

Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо! Существует мнение, что на слайде должно быть размещено не более 290 знаков (включая пробелы).

### **Способы выделения информации**

Следует **наглядно** размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки.

Если хотите привлечь особое внимание, используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.

Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.

#### **Использование списков**

Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. **ЧЕМ ПРОЩЕ, ТЕМ НАГЛЯДНЕЕ!**

#### **Разветвлённая навигация**

Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения (навигация – это переход на нужный раздел из оглавления). Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка.

#### **Воздействие цвета**

Важно грамотное сочетание цвета в презентации! На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета. Учитывайте, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, участники конференции и т.д.). Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов. Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте **«Всё о цвете»**

**Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).**

#### **Цвет фона**

Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи.

#### **Пёстрый фон не применять.**

Текст должен быть хорошо виден на любом экране!

Не забывайте, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)

#### **Размещение изображений и фотографий**

В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения.

Картинка должна иметь **размер не более 1024\*768**

Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля.

Перед демонстрацией **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проверять, насколько четко просматриваются изображения.

Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила:

- оптимизировать объем изображений ( для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager);
- вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию;
- обрезать картинку лучше в специализированной программе (Photoshop или др.), а не непосредственно средствами PowerPoint
- картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg и т.д.

**Плохой** считается презентация, которая:

- долго загружается и имеет большой размер,
- когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения!

Помните, что анимированные картинки не должны отвлекать внимание от содержания!

#### **Анимационные эффекты**

### **Анимация не должна быть навязчивой!**

**Не допускается** использование *побуквенной* анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.

**Не рекомендуется** применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.

При использовании анимации следует помнить о **недопустимости** пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.

В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.

Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.

### **Звук**

**Не допускается** сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint.

Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор оправдан!

Звуковое сопровождение слайдов подбирайте с осторожностью, только там, где это действительно необходимо.

Того же правила придерживайтесь при использовании анимационных эффектов.

### **Единство стиля**

Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться **ЕДИНОГО ФОРМАТА СЛАЙДОВ** (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).

**Недопустимо** использование в одной презентации разных шаблонов оформления!

### **Сохранение презентаций**

Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением **.pps**

Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.).

### **Критерии оценивания презентации:**

- 1) структура презентации – 1 балл;
- 2) содержание – 1 балл;
- 3) объем – 1 балл;
- 4) подбор информационных источников – 1 балл;
- 5) дизайн презентации- 1 балл. Итого - 5 баллов.

## **Методические рекомендации студентам по составлению конспектов**

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

План работы над конспектом заключается в следующем:

1. Беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы; определение характера текста (теоретический или эмпирический, т.е. основанный на опыте); выявление

степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогает осознанно выбрать вид конспектирования.

2. Научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Анализ позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное.

3. Выделение главных мыслей текста – тезисов. Тезисом в зависимости от задач конспектирования может быть: понятие или категория и их определения, закон и его формулировка, факты, события и доказательства их истинности и т.д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Цитировать принято в следующих случаях: для точной передачи мысли; для последующей ссылки на автора; для иллюстрации стиля мышления автора. Насколько часто можно цитировать в конспекте – вопрос открытый. По необходимости, но не очень много (исключения составляют текстуальные или цитатные конспекты).

Прежде всего, составляя конспект, обычно стремятся к форме связного пересказа, но делают это не в ущерб другим, более важным качествам конспекта – ясности и краткости. И тут важно заметить, что связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения, которую не следует заменять пространными словесными переходами.

С другой стороны, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры. Ведь утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и труднее запомнится.

Поэтому при составлении конспекта записывают не только основные положения. Не следует также избегать повторений, если они по-другому подводят к вопросу или дополнительно, более выразительно освещают его.

На страницах вашей записи может быть отражено отношение составителя к материалу. Но при этом следует организовать текст так, чтобы можно было впоследствии легко разобраться, где авторская, а где ваша личная трактовка вопроса.

Конспекты условно можно разделить на четыре типа: плановые, текстуальные (из цитат), свободные, тематические.

*Плановый конспект* легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

*Текстуальный конспект* – это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики.

*Свободный конспект.* Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.

*Тематический конспект* дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.

Составление конспектов требует не только логики изложения, но и умелой организации текста, которая влияет и на содержание записи, и на удобство пользования ею. Что касается конспектирования как вида записи, то в его процессе целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки, знак PS, означающий послесловие, т.е. написанное после, приписанное и т.д. Каждый может иметь свою систему знаков, с помощью которых информация оценивается не словесным, а условно символическим способом.

Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, т.е. сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов «равенство», «подобие», «сходство» можно использовать знак равенства «=», вместо слов «больше, меньше» – математические знаки «< >» и т. д.

Таким образом, в результате особой техники переработки конспектируемого текста создается новый документ с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации. Это и есть конспект.

### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Данный курс (лекционные и практические занятия) проводится в течение семестра по два часа в неделю.

Лекционные занятия проводятся как в традиционной, классической форме, так и с элементами беседы, включающей проблемные вопросы.

Практические занятия предполагают выполнение студентами заданий под руководством преподавателя, ряда практических работ, упражнений. Для подготовки студентов к предстоящей педагогической деятельности важно развить у них интеллектуальные умения — аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать фонетические процессы, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи.

Студенты должны приходить на практическое занятие, предварительно подготовившись к нему.

Как правило, структура практических занятий состоит из вступления преподавателя; ответов на вопросы студентов по неясному материалу; повторения теории, которое лучше построить в форме опроса студентов; практической части и заключительного слова преподавателя. Если практические занятия опережают лекции, то преподаватель должен объяснить основные понятия, а затем перейти к выполнению упражнений.

Главное в организации практических занятий — это правильное распределение легких и трудных заданий, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий. Большое значение имеет индивидуальный подход. Студенты должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

**Устный опрос** требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.**

**Фронтальный опрос** проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

**Письменная проверка** наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

### **Методические рекомендации по использованию дистанционной площадки Moodle**

Системой дистанционного обучения СОГУ является информационно-образовательная платформа Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – Модульная объектно-ориентированная динамическая управляющая среда).

Платформа Moodle имеет ряд преимуществ, к которым можно отнести и такие важные для пользователей, как:

- интуитивный интерфейс,
- широкие коммуникативные возможности (организация обратной связи),
- наличие удобной системы справочной помощи, большое количество модулей для реализации практически любых педагогических технологий.

Средствами этой системы успешно реализуется полноценная поддержка учебного процесса в дистанционной среде, начиная от представления лекционного материала и заканчивая проверкой знаний и контролем успеваемости.

Данная система, являясь веб-приложением, позволяет свести к минимуму аппаратные требования к рабочему месту студента (пользователя СДО). Так, например, нет прямой зависимости между производительностью компьютера студента и скоростью его работы в СДО, поскольку все вычисления выполняются на сервере, а на компьютер пользователя



передаются уже готовые html-страницы, а значит, определяющим фактором для комфортной работы с системой является пропускная способность интернет-канала, к которой опять же нет завышенных требований.

Предполагается, что пользователь уже имеет базовые знания и навыки работы в Интернете, офисных приложениях Microsoft, почтовых программ и установки пользовательского программного обеспечения. Платформа Moodle располагается по адресу: <http://dist-edu.nosu.ru>.

## **8. Содержание дисциплины по темам**

### **Лекционный курс**

#### *Тема 1. Система дошкольного образования в РФ.*

Российская система дошкольного образования. Образовательные учреждения различного типа для детей дошкольного возраста. История становления и развития системы дошкольного образования в России (19-21 вв.). Моделирование образовательного процесса в соответствии с современными концепциями дошкольного образования. Построение предметно-развивающей среды. Гуманизация педагогического процесса дошкольного образовательного учреждения. ДОО на современном этапе: социальные функции, цель функционирования, задачи деятельности, оказываемые услуги, традиционная и современная классификация ДОО по типам. Типы инновационных изменений в ДОО, разработка и внедрение инновационных технологий. Лицензирование, аттестация и аккредитация ДОО. Целостный педагогический процесс дошкольного учреждения: теоретические основы, сущность, структура, его компоненты и их взаимосвязь. Участники целостного педагогического процесса. Их роль в социокультурном формировании личности ребенка. Организация целостного педагогического процесса. Основные функции и особенности педагогического процесса. Принципы организации и осуществления целостного педагогического процесса. Структура педагогического процесса. Компоненты педагогического процесса: цели, задачи, средства. Характер взаимодействия участников педагогического процесса.

#### *Тема 2. Содержание Федеральных государственных требований к основной образовательной программе для дошкольных образовательных организаций*

Нормативные правовые документы, регламентирующие структуру и содержание деятельности ДОО. Базовые требования Федерального государственного стандарта к ООП ДОО: структура, условия реализации, результаты реализации. Субъекты реализации основных образовательных программ дошкольных образовательных учреждений и контроля их внедрения. Основные документы, регламентирующие деятельность ДОО: Конвенция ООН о правах ребенка, Закон об образовании РФ. ДОО Концепция дошкольного воспитания, типовое положение о ДОО, устав ДОО, родительский договор, образовательная программа.

#### *Тема 3. Особенности построения и методического оснащения программ для дошкольных образовательных учреждений*

Образовательная программа в ДОО: историческая справка о появлении единой типовой программы воспитания и обучения в детском саду. Вариативность программ сегодня. Концептуальные подходы к реализации программы образовательного учреждения. Государственный образовательный стандарт по программированию содержания образования. Государственный образовательный стандарт в ДОО. Современные взгляды на вопросы вариативных программ в ДОО. Типы инноваций в образовательной сфере. Образовательная программа дошкольного образовательного учреждения является одним из основных нормативных документов, регламентирующих работу ДОО. Она наряду с уставом служит основой для лицензирования, аттестации, аккредитации, изменения бюджетного финансирования, организации платных образовательных услуг. В ДОО реализуются образовательные программы комплексные

(общеразвивающие) и специализированные (парциальные, локальные) программы. Комплексные программы – программы, включающие все основные направления воспитательно-образовательной работы ДОУ. Специализированные программы – программы по одному или нескольким направлениям, реализующиеся в рамках основной образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения. Обзор основных образовательных программ для детей дошкольного возраста

### **Практическое занятие**

*Тема: Система дошкольного образования в РФ*

План занятия

1. Современная система образования. Основы теории дошкольного образования.
2. Программы для дошкольников: исторический аспект. Эволюция содержания образовательной работы с дошкольниками в России.
3. Развитие программно-методического обеспечения дошкольного образования в конце 20 века.
4. Программа обучения и воспитания в детском саду: теоретические основания, цели, основные положения, структура. Позитивные и негативные стороны единой образовательной программы.
5. Вариативность содержания образовательных программ для дошкольников. Понятие «образовательная программа».
6. Стратегические ориентиры федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
7. Требования к структуре и содержанию образовательной программы, её объёму в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.
8. Основная образовательная программа: структура, алгоритм написания, целевые ориентиры.

### **Практическое занятие**

*Тема: Содержание Федеральных государственных требований к основной образовательной программе для дошкольных образовательных организаций*

План занятия

1. Требования к условиям и проблема реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
2. Виды дошкольных образовательных учреждений: детский сад, детский сад для детей раннего возраста, детский сад компенсирующего вида, детский сад пристра и оздоровления, детский сад комбинированного вида, детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников, детский сад для детей предшкольного (старшего дошкольного) возраста, Центр развития ребенка.
3. Виды образовательных программ. Комплексные и парциальные программы, их анализ.
4. Нормативная правовая база системы дошкольного образования. Организованная образовательная деятельность.
5. Содержание образовательных областей. Самостоятельная деятельность детей.
6. Компоненты образовательных областей по ФГОС ДО.
7. Виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО. Детская деятельность в образовательном процессе.
8. Аспекты образовательной среды.

### **Практическое занятие**

*Тема: Особенности построения и методического оснащения программ для дошкольных образовательных организаций*

План занятия

1. Проектирование образовательной программы дошкольного образования. Способы и направления поддержки детской инициативы.
2. Пример оглавления ОП ДО. Дополнительный раздел Программы – краткая презентация.
3. Рекомендации к планированию образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.
4. Содержание профессионального стандарта педагога.
5. Профессиональные компетенции педагога дошкольного образования (воспитателя), отражающие специфику работы на дошкольном уровне образования.
6. Методы оценки выполнения требований профессионального стандарта педагога. Общая характеристика ООП.
7. Характеристика комплексных примерных основных общеобразовательных программ дошкольной образовательной организации. Традиционные комплексные программы дошкольного образования
8. Достоинства и недостатки традиционных комплексных программ. Нетрадиционные комплексные программы. Альтернативные образовательные программы.
9. Характеристика парциальных примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образовательного учреждения.

### **Практическое занятие**

*Тема: Педагогический процесс в дошкольной образовательной организации*

#### **План занятия**

1. Современные требования к планированию образовательной деятельности в соответствии с ФГОС дошкольного образования.
2. Содержание понятий «план», «планирование». Виды планирования: календарно-тематическое, перспективно-календарное, блочное, комплексное.
3. Знакомство с конкретными образовательными программами, технологиями и методиками. Современные технологии дошкольного воспитания (здоровьесберегающие технологии, информационно-коммуникативные технологии, технология ТРИЗ, технология личностно-ориентированного подхода, технология витагенного образования с голографическим подходом и др.)
4. Основопологающие принципы технологии. Особенности организации развивающей среды группы, работающей по одной из методик.
5. Влияние методик на развитие психических процессов. Приемы и формы организации педагогического процесса, направленные на реализацию принципа индивидуализации.
6. Потенциал родителей как участников программы, выявление интересов семей, поиск идей для неформальных встреч, клубы, комната родительских встреч и прочие формы вовлечения родителей в программу.
7. Предоставление дополнительных образовательных услуг (платных, бесплатных) и реализация дополнительных образовательных программ.
8. Новые гибкие формы образования дошкольников в творческих студиях, кружках, секциях и т.п., организуемых как в дошкольном учреждении, так и за его пределами.

#### **Творческие задания**

1. Чем было обусловлено изменение единой образовательной программы детского сада и появление вариативных программ?
2. Дайте характеристику новой деятельностной парадигмы образования в РФ.
3. Понятие образовательной программы дошкольного образовательного учреждения и ее структура.
4. Наиболее распространенные комплексные программы ДОО в настоящее время и актуальные в соответствии с ФГОС ДО.
5. Как понимается преемственность дошкольного и начального образования и соответствующих образовательных программ?
6. Основные принципы дошкольного образования

7. Признаки трансформируемой предметно-пространственной среды ДОО
8. Основные разделы основной образовательной программы ДОО. Их характеристика.
9. На основе каких нормативных документов разработан ФГОС дошкольного образования?
10. Дополните фразу и поясните: Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только ...

**Тест по дисциплине «Образовательные программы дошкольного образования»**

1. Укажите всех участников образовательного процесса ДОО
  - А) воспитанники;
  - Б) родители (законные представители);
  - В) Муниципальные органы управления образованием;
  - Г) педагогические работники ДОО;
  - Д) Вспомогательный персонал ДОО.
2. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется
  - А) основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно;
  - Б) основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Муниципальными органами образования;
  - В) основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Федеральными органами образования;
  - Г) Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
3. На протяжении длительного периода в нашей стране единая «Программа воспитания и обучения в детском саду» издавалась под редакцией ...
  - А) А.В. Запорожца;
  - Б) М.А. Васильевой;
  - В) Л.А. Венгера;
  - Г) Н.Е. Вераксы.
4. Парциальная программа для ДОО включает
  - А) все направления развития ребенка;
  - Б) одно или несколько направлений развития ребенка;
  - В) не включает направлений развития.
5. Назовите дату перехода дошкольных образовательных учреждений на ФГОС дошкольного образования:
  - А) 1 сентября 2010 года;
  - Б) 1 сентября 2013 года;
  - В) 1 января 2014 года;
  - Г) в каждом учреждении индивидуально.
6. Образовательная программа – это ...
  - А) комплекс требований, определяющих объем, содержание, планируемые результаты, а также организационно-педагогические условия получения образования определенного уровня и(или) направленности;
  - Б) целенаправленный и ускоренный процесс развития тех или иных способностей человека благодаря педагогически организованной передаче накопленной людьми культуры;
  - В) система деятельности педагога и учащегося, основанная на определённой идее, принципах организации и взаимосвязи целей, содержания и методов образования.
7. Укажите процентное соотношение объема обязательной части Программы ДОО к части, формируемой участниками образовательных отношений
  - А) 80/20;
  - Б) 60/40;

В) 90/10;

Г) 50/50.

8. Целевой раздел Программы ДООУ включает в себя...(несколько вариантов)

А) Описание коррекционной работы с детьми;

Б) Пояснительную записку;

В) Планируемые результаты освоения программы;

Г) Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.

9. Программа «От рождения до школы. Программа воспитания и обучения в детском саду» строится на принципе ...

А) культуросообразности;

Б) этнокультурной соотнесенности;

В) психологической комфортности;

Г) преемственности.

10. Какие группы требований устанавливает ФГОС НОО к результатам обучающихся?

А) личностные, предметные, общеобразовательные;

Б) предметные, метапредметные, идеологические;

В) предметные, нравственные, идеологические, личностные;

Г) личностные, предметные, метапредметные.

11. Учебный план состоит из 3-х взаимосвязанных частей: (несколько ответов)

А) федеральный компонент;

Б) школьный компонент;

В) региональный компонент;

Г) личностный компонент.

12. Укажите главные отличительные черты программы начальной школы «Перспектива» (несколько ответов)

А) Созданы новые интегрированные курсы в 1 классе в рамках адаптационного периода;

Б) разработана система использования ролевой игры;

В) дидактической основой УМК является система деятельностного метода;

Г) одной из задач является развитие логического и образного мышления, воображения и интуиции

### **Вопросы к зачету**

1. Современная система образования.

2. Основы теории дошкольного образования.

3. Программы для дошкольников: исторический аспект.

4. Эволюция содержания образовательной работы с дошкольниками в России.

5. Развитие программно-методического обеспечения дошкольного образования в конце 20 века.

6. Программа обучения и воспитания в детском саду: теоретические основания, цели, основные положения, структура.

7. Вариативность содержания образовательных программ для дошкольников.

8. Понятие «образовательная программа».

9. Стратегические ориентиры федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

10. Требования к структуре и содержанию образовательной программы, её объёму в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.

11. Основная образовательная программа: структура, алгоритм написания, целевые ориентиры.

12. Требования к условиям и проблема реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

13. Виды дошкольных образовательных учреждений

14. Виды образовательных программ.

15. Комплексные и парциальные программы, их анализ.
16. Организованная образовательная деятельность.
17. Содержание образовательных областей.
18. Самостоятельная деятельность детей.
19. Компоненты образовательных областей по ФГОС ДО.
20. Виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО.
21. Проектирование образовательной программы дошкольного образования.
22. Способы и направления поддержки детской инициативы.
23. Рекомендации к планированию образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.
24. Содержание профессионального стандарта педагога.
25. Профессиональные компетенции педагога дошкольного образования (воспитателя), отражающие специфику работы на дошкольном уровне образования.
26. Методы оценки выполнения требований профессионального стандарта педагога.
27. Общая характеристика ООП.
28. Характеристика комплексных примерных основных общеобразовательных программ дошкольной образовательной организации.
29. Традиционные комплексные программы дошкольного образования. Достоинства и недостатки традиционных комплексных программ.
30. Нетрадиционные комплексные программы. Альтернативные образовательные программы.
31. Характеристика парциальных примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образовательного учреждения.
32. Современные требования к планированию образовательной деятельности в соответствии с ФГОС дошкольного образования.
33. Содержание понятий «план», «планирование». Виды планирования.
34. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса.
35. Педагогическая диагностика для оценки достижений детей, результативности педагогических усилий, коррекции уровня развития детей.
36. Современные технологии дошкольного воспитания (здоровьесберегающие технологии, информационно-коммуникативные технологии, технология ТРИЗ, технология личностно-ориентированного подхода, технология витагенного образования с голографическим подходом и др.)
37. основополагающие принципы технологии.
38. Приемы и формы организации педагогического процесса, направленные на реализацию принципа индивидуализации.
39. Взаимодействие ДОУ с семьей.
40. Предоставление дополнительных образовательных услуг (платных, бесплатных) и реализация дополнительных образовательных программ, осуществляемая по желанию родителей на договорной основе с ними.
41. Формы организации образовательного процесса детей дошкольного возраста.
42. Организованная образовательная деятельность в соответствии с ФГОС
43. Особенность образовательной ситуации. Структура образовательной ситуации.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) нормативные документы:**

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования  
<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70412244/>

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"  
[Consultant.ru>document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)

Примерная основная образовательная программа дошкольного образования

(одобрена решением ФУМО по общему образованию, протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15).

Образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» / под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.  
Образовательная программа дошкольного образования «Открытия» / под ред. Е.Г. Юдиной.

Образовательная программа дошкольного образования «Мир открытий» / под ред. Л.Г. Петерсон, И.А. Лыковой.

Образовательная программа дошкольного образования «Детство» / под ред. Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцевой.

Образовательная программа дошкольного образования «Березка» / авторы: С.А. Трубицына, В.К. Загвоздкин, О.Ю. Вылегжанина, Т.В. Фишер, Т.А. Иконникова, К.И. Бабич.

Образовательная программа дошкольного образования «Успех» / под ред. Н.В. Феединой.

Образовательная программа дошкольного образования «Детский сад по системе Монтессори» / под ред. Е.А. Хилтунен.

Основная образовательная программа дошкольного образования «Детский сад 2100» / под ред. Р.Н. Бунеева.

Образовательная программа дошкольного образования «Истоки» / под ред. Л.А. Пармоновой.

Образовательная программа дошкольного образования для детей раннего возраста (1–3 г.) «Первые шаги» / авторы: Е.О. Смирнова, Л.Н. Галигузова, С.Ю. Мещерякова.

Образовательная программа дошкольного образования «Радуга» / под ред. Е.В. Соловьевой.

Федеральная образовательная программа дошкольного образования 2022 г.

#### **б) основная литературы**

Левитес, Д. Г. Педагогические технологии : учебник / Д.Г. Левитес. – Москва : ИНФРАМ, 2019. – 403 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – [www.dx.doi.org/10.12737/19993](http://www.dx.doi.org/10.12737/19993). – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027031>

Дошкольная педагогика: учебник для бакалавров / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева, Ю.В. Микляева; под общ. ред. Н.В. Микляевой. – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 510 с  
О. В. Тихомирова. Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования. учебник и практикум для академического бакалавриата. Москва Юрайт 2018.

Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования: учебник и практикум для вузов / Н. В. Микляева [и др.] ; под редакцией Н. В. Микляевой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12763-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448289> (дата обращения: 28.08.2022).

#### **в) дополнительная литература**

Болотина, Л. Р. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. Р. Болотина, Т. С. Комарова, С. П. Баранов. - 2-е изд., пер. и доп.- Москва : Юрайт, 2018. - 218 с. - Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/10F05688-E86B-4ADC-8CA3-B8E72F616A4B>

Ежкова, Н. С. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Ежкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 183 с. -

Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/EA1BDFCB-B507-4895-830F-E387F48BFEF6>

Микляева, Н. В. Дошкольная педагогика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Н. В. Микляева, Ю. В. Микляева, Н. А. Виноградова ; под общ. ред. Н. В. Микляевой. - 2-е изд., пер. и доп.- Москва : Юрайт, 2018. - 411 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3F7392A1-8F3E-42F7-B9D7593DC687B8DA>

Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Микляев. – Москва: Юрайт, 2018. - 434 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/metodikaobucheniya-i-vospitaniya-v-oblasti-doshkolnogo-obrazovaniya-411145>

### **Программное обеспечение и интернет-ресурсы**

<http://tanja-k.chat.ru/> - Методические материалы в помощь работникам детских дошкольных учреждений.

<http://www.danilova.ru/> - Раннее развитие детей.

<http://edu.rin.ru/preschool/index.html> - Дошкольное образование.

<http://www.kindereducation.com> - Дошколенок.

<http://azps.ru/baby/index.html> - До и после трех.

<http://ivalex.vistcom.ru/> - Все для детского сада.

<http://detsad-journal.narod.ru/index.htm> - Детский сад от А до Я.

<http://www.detskiysad.ru/> - Детский сад.ру.

<http://larisa.h1.ru/> - Центр раннего развития Мир детей – Эра Человека Развитого

Журнал "Управление дошкольным образовательным..."

[elibrary.ru/content.asp?id=34481354](http://elibrary.ru/content.asp?id=34481354)

«Библиотека воспитателя» издательства...[chitai-gorod.ru/books...tts...biblioteka\\_vospitatelya/](http://chitai-gorod.ru/books...tts...biblioteka_vospitatelya/)

## **10. Материально-техническое оснащение дисциплины**

Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине осуществляется в каб. №708, 802 (Учебный корпус № 10), обеспеченного компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивной доской и мультимедийным оборудованием. Занятия, проводимые в традиционной форме, консультации, индивидуальная работа со студентами, проходят в каб. 708.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:** преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: **Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия.**

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:** преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: **Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых**



заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.

**Лаборатория - компьютерный класс:** преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: **Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ», Moodle, Cisco Webex.**

**Помещения для самостоятельной работы:**

- **компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет:** преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: **Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ», Moodle, Cisco Webex;**

- **библиотека, в том числе читальный зал:** столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:

**ЭБС "Университетская библиотека Online"** <http://www.biblioclub.ru>

**Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ)** <https://dvs.rsl.ru>

**Электронная библиотека «Консультант студента»** <http://www.studmedlib.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru** <http://elibrary.ru>

**База данных «ЭБС elibrary»** <http://elibrary.ru>

**Электронная библиотека «Юрайт»** <http://biblio-online.ru>