



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организации
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации

Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/16 от 06.10.2025 г.

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса в профессиональной образовательной организации»

для реализации дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Педагог профессионального образования»

Омск – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Педагог профессионального образования»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование представлений о нормативно-методическом обеспечении образовательного процесса в профессиональной образовательной организации.

Задачи дисциплины:

- дать представление о современных требованиях к организации образовательного процесса в СПО;
- сформировать представление о профессиональных стандартах, квалификационных характеристиках по соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции);
- сформировать понимание основных источников и методах поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов, самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

- порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ;

- организацию образовательного процесса СПО;

- локальные нормативные акты, регламентирующие проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам профессионального обучения;

- методика разработки и применения оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания освоения профессии (квалификации);

- способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов;

- профессиональные стандарты и (или) иные квалификационные требования к специалистам среднего звена, квалифицированным рабочим (служащим), рабочим (служащим) по профилям деятельности образовательной организации;

- требования к примерным или типовым образовательным программам и (или) рабочим программам;

Уметь:

- анализировать примерные (типовые) программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) профессионального обучения;

- согласовывать все виды работ на практике, результаты и объекты практики (практической подготовки) с работодателями (руководителями практики от организации);

Владеть:

- навыками взаимодействия при разработке рабочей программы со специалистами, преподающими смежные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) программы профессионального обучения.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 254 ч.

Объем часов (по наличию видов занятий)									Форма итогового контроля	
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат		Другие виды самостоятель
28	20	12	8			8			8	зачёт

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Раздел дисциплины, содержание	Всего	Аудиторные			Самостоятельная работа слушателей	Формы межсессионного контроля
		Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторный практикум		
1.Образовательные уровни. Уровень СПО.	6	2	2		2	
2.Государственная регламентация образовательной деятельности	6	2	2		2	
3.Формы образования и формы обучения в СПО	8	4	2		2	
4.Правовой статус обучающихся	8	4	2		2	
Всего по дисциплине	28	12	8		8	зачёт

Основное содержание дисциплины:

Раздел 1. Образовательные уровни. Уровень СПО.

Образовательные уровни (образовательные цензы). Ступени среднего профессионального образования. Прикладной бакалавриат. Формы документов, удостоверяющих завершение среднего профессионального образования.

Раздел 2. Государственная регламентация образовательной деятельности

Предмет лицензирования. Лицензионные требования и условия. Перечень лицензионных требований и условий. Правовые аспекты лицензионных требований и условий. Документы, предоставляемые для получения лицензии. Деятельность лицензирующего органа. Принятие решения о предоставлении лицензии или отказе от ее предоставления. Оформление лицензии на право ведения образовательной деятельности. Лицензионный контроль. Предмет государственной аккредитации. Документы, предоставляемые для получения свидетельства государственной аккредитации. Принятие решения о государственной аккредитации.

Раздел 3. Формы образования и формы обучения в СПО

Правовая регламентация получения образования в различных формах. Академическая мобильность. Онлайн образование. Основания для выбора формы получения образования. Очная, очно-заочная и заочная формы получения образования. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Стандартизация сферы образования и его основная функция. ФГОС СПО: структура, содержание и основные функции. Профессиональный стандарт педагога: структура, содержание и функции. Общие требования к организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения. Организация разработки программ профессионального обучения. Организация процесса профессионального обучения по программам. Порядок проведения итоговой аттестации

Раздел 4. Правовой статус обучающихся

Права, обязанности, ответственность обучающихся. Неравенство в образовании. Доступ к разным уровням образования. Дискриминация по расовому, национальному, языковому, гендерному и имущественному признаку. Понятие позитивной дискриминации. Основания и меры позитивной дискриминации. Образование лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Образование обучающихся, проявивших выдающиеся способности в обучении.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Темы для самостоятельной работы

1. Конституция РФ о праве граждан на образование.
2. Конституционные гарантии прав граждан на образование.
3. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Образовательные программы.
5. Формы получения образования.
6. Типы образовательных организаций.
7. Организационно-правовые формы образовательных организаций.
8. Образовательные уровни (образовательные цензы).
9. Ступени среднего профессионального образования.
10. Органы управления образованием. Разграничение предметов ведения.
11. Ответственность образовательной организации.

12. Лицензирование деятельности образовательной организации.
13. Государственная аккредитация образовательной организации.
14. Виды предпринимательской деятельности образовательной организации.
15. Права и социальная защита обучающихся.
16. Порядок перевода обучающихся в другое образовательную организацию соответствующего уровня.
17. Права работников образовательной организации.
18. Обязанности работников образовательной организации.
19. Профессиональный стандарт педагога.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

5.3. Материально-технические условия реализации Программы

Программа реализуется в заочной (без отрыва от производства)/очно-заочной форме с использованием в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических

средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;

– офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

– электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;

– используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;

– имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афанасьев, И. В. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для вузов / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование).

2. Бирюков С. В. Правовая культура: учебное пособие для вузов / С. В. Бирюков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 126 с.

3. Образовательное право: учебник для академического бакалавриата / А. И. Рожков [и др.]; под общей редакцией А. И. Рожкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 349 с.

4. Волков Б.С. Основы профессиональной ориентации [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Б.С. Волков— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2017.— 352 с.

5. Бакшева Т.В. Основы научно-методической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.В. Бакшева, А.В. Кушакова— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 122 с.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

Система текущего контроля включает: контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения (соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планиваемым результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы.

Примерные задания для промежуточной аттестации (задание)

Примерное задание:

1. Чем отличаются документы об образовании и документы об обучении?
2. В чем заключаются принципиальные отличия между колледжем и университетом?
3. Какие категории (статусы) колледже выделяются в России? В чем заключаются принципиальные отличия между СПО и ВПО?
4. Какие группы требований предъявляет ФГОС СПО к образовательным организациям?
5. Каково значение Основной образовательной программы как документа методического сопровождения введения ФГОС?
6. Почему системно-деятельностный и компетентностный подходы считают методологической основой ФГОС всех уровней профессионального образования?

Приложение 2

Примерные задания для итоговой аттестации (тест)

1. **Содержание образования - это:**
 - а) преподаватели+ студенты+ учебный материал;
 - б) педагогически адаптированный социальный опыт человечества, представленный в виде системы знаний, умений, навыков;
 - в) материально-техническая база;
 - г) способ взаимосвязанной деятельности преподавателей и студентов по достижению целей образования.
2. **Содержание образования как общественного явления определяется:**
 - а) уровнем развития педагогической науки и педагогической деятельности;
 - б) совокупностью знаний, умений и навыков, составляющих государственные стандарты образования;
 - в) уровнем развития общественных наук;
 - г) социально-экономическим и политическим строем данного общества, уровнем его материально-технического и культурного развития.
3. **К принципам формирования содержания образования относится:**
 - а) учет уровня профессиональной подготовки преподавателя;
 - б) универсальность учебного материала;
 - в) ориентация на «среднего» студента;
 - г) учет социального заказа и образовательных потребностей личности.

4. Организационная сторона учебного процесса, определяющая содержание учебных занятий, их структуру, продолжительность и место, а также состав и группировку обучаемых определяется как:

- а) метод обучения;
- б) средство обучения;
- в) форма обучения;
- г) технология обучения.

5. Урок, лекция, семинар, учебная экскурсия, лабораторный практикум относятся к:

- а) способам обучения;
- б) методам обучения;
- в) технологиям обучения;
- г) формам организации учебной деятельности.

6. Ориентация на наибольшую самостоятельность обучаемых в учебно-познавательной деятельности свойственна:

- а) семинару;
- б) коллоквиуму;
- в) лекции;
- г) консультации.

7. К формам организации учебной деятельности не относится:

- а) групповая;
- б) индивидуальная;
- в) идеальная;
- г) фронтальная.

8. Объекты материальной и духовной культуры, которые выступают в качестве предметной поддержки процесса обучения, определяются как:

- а) методы обучения;
- б) средства обучения;
- в) формы обучения;
- г) технологии обучения.

9. Технология обучения - это:

а) способ реализации содержания обучения, предусмотренного учебными программами, представляющий систему форм, методов и средств обучения, обеспечивающую наиболее эффективное достижение поставленной цели;

б) способ взаимосвязанной деятельности преподавателей и студентов по достижении целей образования;

в) педагогически адаптированный социальный опыт человечества, представленный в виде системы знаний, умений, навыков;

г) специальная конструкция процесса обучения, характер которой обусловлен его содержанием, методами, приемами, средствами и видами деятельности обучающегося.

10. Классическими принципами дидактики являются (выберите не менее двух вариантов ответа) следующие:

- а) законности;
- б) научности;
- в) самофинансирования;
- г) наглядности;
- д) последовательности.

Приложение 3

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Результаты освоения	1. Недостаточный: компетенции не сформированы	2. Пороговый: компетенции сформированы	3. Продвинутый: компетенции сформированы	4. Высокий: компетенции сформированы
Знать:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Уметь:	Умения не сформированы	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Владеть:	Навыки не сформированы	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

- «3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,
- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,
- «5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Требования, предъявляемые к реферату и его оформлению

Требования к содержанию	1. содержание реферата должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.; 2. содержание реферата должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях; 3. содержание реферата не должно повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;
-------------------------	--

	4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко; 5. язык реферата должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой; 6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться примерами практического опыта; 7. реферат должен содержать конкретные материалы, которые можно использовать в работе (карточки задания, планы, инструкции, карточки схемы, тесты и т.д.).
Требования к структуре	1. Вводная часть - автор реферата, должность, место работы; - название реферата; - пояснительная записка: - цели и задачи проводимого практического мероприятия; - целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.); - условия для проведения; - оборудование и оформление; 2. Основная часть --сценарный план, ход проведения мероприятия. 3. Список использованной литературы; 4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).
Требования к оформлению	1. объем – не более 10 страниц машинописного текста; 2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см. 3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный; 4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце; 5. на первой странице размещается титульный лист; 6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.
Критерии оценки	1. Соответствие предложенной структуре 2. Четкая постановка целей и задач 3. Раскрытие темы (полнота, ясность) 4. Отражение в работе своего опыта; 5. Грамотность изложения и оформления Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.