



Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация методической работы в ДОО»

для реализации дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Методист дошкольной образовательной организации»

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 «Методист дошкольной образовательной организации»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная УД относится к блоку профессиональных и специальных дисциплин

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование целостного представления о функционировании методической службы дошкольного образования.

Задачи дисциплины:

- научить осуществлять отбор и методическую обработку предметного содержания для достижения личностных и предметных результатов дошкольного образования с применением современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий;
- развить способность к самообразованию в профессионально-педагогической сфере для обеспечения современного качества образования в соответствии с ФГОС.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 30 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 26 часов, самостоятельной работы обучающегося – 4 часов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения курса обучающийся

знает

- основы организации образовательного процесса в ДОО в соответствии с ФГОС ДО;
- основные нормативные документы, отражающие качественные характеристики типов и видов ДОО на современном этапе;
- основы построения разнообразных форм взаимодействия и сотрудничества с педагогами, родителями;

- концептуальные основы и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования

умеет

- анализировать примерные и вариативные программы дошкольного образования;
- определять цели и задачи, содержание, формы, методы и средства при планировании дошкольного образования воспитанников;
- осуществлять планирование с учетом особенностей возраста, группы, отдельных воспитанников;
- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;

владеет

- умениями выбора и обоснования образовательных технологий под конкретную дидактическую цель;
- умениями конструировать НОД в логике конкретной образовательной технологии;
- умениями диагностики образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.

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	
24	20	14	6			4			4	зачет

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Раздел дисциплины, содержание	Всего	Аудиторные			Самостоятельна я работа слушателей	Формы межсессионного контроля
		Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторный практикум		

1. Основы методической работы в дошкольном образовании	5	4			1	
2. Функции, основные направления деятельности и нормативно-правовые основания методической работы в дошкольном образовании	2		2			
3. Управление методической работой в ДОО	5	4			1	
4. Планирование и анализ образовательного процесса в ДОО	2		2			
5. Организация процесса управления методической работой	2		2			
6. Регулирование и коррекция процессов в методической деятельности. Стил ь и методы работы с педагогическими кадрами	5	4			1	
7. Методическое обеспечение работы ДОУ с семьей и школой	3		2		1	
8. Методическое обеспечение взаимодействия детского сада и школы	6	4	2			
Всего по дисциплине	30	16	10		4	зачет

Основное содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы методической работы в дошкольном образовании

Понятие «методическая работа». Цели методической работы в образовательном учреждении. Становление и развитие методической работы в процессе исторического развития образования и педагогической науки в целом. Выделение методической работы в отдельное направление педагогической деятельности. Переосмысление роли методической работы на современном этапе развития системы образования. Методическая работа как системная деятельность по повышению квалификации педагогов. Системность, цель и задачи методической работы в дошкольном образовательном учреждении на современном этапе. Критерии результативности методической работы в ДОО

Раздел 2. Функции, основные направления деятельности и нормативно-правовые основания методической работы в дошкольном образовании

Направления методической работы в ДОО: воспитательное, дидактическое, психологическое, физиологическое, техническое, самообразовательное, частно методическое. Типы методической деятельности по решаемым задачам: исследовательский, экспериментальный, коррекционный. Последовательные этапы методической работы в ДОО: теоретический, методический, практический, аналитический. Функции организации методической работы в ДОО: информационно - аналитическая,

мотивационно-целевая, планово-прогностическая, организационно-исполнительская, контрольно-диагностическая, регулятивно-корректирующая. Нормативно-правовое регулирование методической службы в системе образования. Федеральные и региональные нормативные акты. Локальные нормативные документы: Устав ДОО, положение о методической службе в ДОО, образовательная программа ДОО Организационная модель методической службы в ДОО. Основные функции методиста ДОО. Основные направления деятельности методиста ДОО: научная организация педагогического процесса в ДОО, работа с педагогическими кадрами (заведующая, воспитатели, психолог, логопед, музыкальный и физкультурный руководители), работа с родителями воспитанников, взаимодействие со школой, научно-исследовательская деятельность. Сравнительный анализ содержания должностных инструкций заведующей, методиста и воспитателя ДОО. Функциональные обязанности методиста. Аттестационные требования к специалисту по методической работе в ДОО.

Раздел 3. Управление методической работой в ДОО

Информация в педагогической деятельности. Информирование как условие эффективной педагогической работы. Информационный банк данных. Анализ конечных результатов дошкольного образовательного учреждения как основа проектирования методической работы. Анализ уровня здоровья детей. Анализ качества воспитания и образования детей дошкольного возраста. Анализ системы методической работы. Анализ мероприятий по физическому развитию детей: режим дня, развитие гигиенических навыков, качество питания, развитие основных групп движений, закаливание, одежда детей, медицинское обслуживание и профилактика детских инфекционных заболеваний, оказание первой медицинской помощи. Анализ трудовой деятельности детей: ознакомление с трудом взрослых, разнообразие форм и видов труда, показ, указания, объяснения воспитателя в начале и в процессе труда, взаимодействие педагога с детьми и детей между собой в трудовой деятельности, отношение детей к труду, результат труда и его оценка воспитателем. Анализ игровой деятельности: разнообразие видов игр и игрушек, содержание игр, способы решения игровых задач, взаимодействие детей в игре.

Раздел 4. Планирование и анализ образовательного процесса в ДОО

Виды и содержание программ в ДОО. Программа развития и образовательная программа ДОО. Понятие «планирование», объекты планирования. Формы планирования воспитательно-образовательной работы: годовой план работы ДОО, перспективный и календарный план работы воспитателя. Требования к планированию. Процедура утверждения плана. Циклограммы деятельности методиста. Годовой отчет педагогов и методиста детского сада. Рабочая программа педагогов ДОО: структура и содержание. План методической работы как составная часть годового плана работы ДОО. Индивидуальные планы методической работы в системе аттестации педагогических кадров.

Раздел 5. Организация процесса управления методической работой.

Формы методической работы в ДОО Создание условий для формирования индивидуальных педагогических систем: методических,

воспитательных, дидактических. Активизирующие факторы повышения эффективности управления методической работой: мотивирование, информирование, сотрудничество, управление по ситуации. Методический кабинет как центр сбора, обобщения и распространения передового педагогического опыта. График работы методического кабинета. Классификация материалов методического кабинета: нормативные и инструктивные материалы, методические материалы, методическая и справочная литература, детская художественная литература, дидактический и наглядный материал. Составление картотеки. Организация выставок (постоянных и эпизодических) в методическом кабинете: тематика, оформление, информационное наполнение. Формы организации методической работы в ДОО: групповые и индивидуальные. Контрольная функция в методической работе. Оценка эффективности и качества организации и проведения занятий с детьми. Анализ занятий: соблюдение гигиенических условий, соответствие содержания требованиям программы и возможностям детей, речь педагога, владение педагогом методикой поведения занятий, взаимодействие с детьми, разнообразие методов обучения, формы организации деятельности детей, поведение детей в начале и ходе занятия, достижение целей и усвоение детьми учебного материала.

Раздел 6. Регулирование и коррекция процессов в методической деятельности. Стиль и методы работы с педагогическими кадрами

Структурные факторы повышения эффективности управления методической работой: планирование методической работы, принятие решений, анализ и контроль. Возможности методической службы в процессе развития педагогического коллектива. Мотивация и стимулирование профессионального развития педагогов. Педагогические инновации и организация их реализации. Контроль и регулирование инновационных процессов в ДОО. Механизм стимулирования нововведений и организационная готовность коллектива к инновациям. Методика проведения дней регулирования и коррекции: инструктаж участников, составление индивидуальных программ участника, обсуждение результатов. Тематика дней регулирования и коррекции в годовом плане методической работы ДОО. Характеристика стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Влияние личностных качеств руководителя на стиль управления. Личностно ориентированный подход к управлению методической службой в ДОО. Организационно-распорядительные, организационно-педагогические, экономические и социально-психологические методы управления. Методы диагностики и коррекции межличностных взаимоотношений в педагогическом коллективе. Особенности взаимодействия методиста с заведующей и воспитателями. Методы диагностики сформированности профессионально-педагогических умений и профессионально-значимых качеств педагога ДОО. Использование результатов психолого-педагогического исследования личности и деятельности воспитателей в выборе оптимального варианта методической работы ДОО и форм повышения квалификации.

Раздел 7. Методическое обеспечение работы ДОО с семьей и школой

Морально-психологический климат современной семьи и его влияние на воспитание ребенка. Принципы и методы изучения семьи воспитанника и семейного воспитания. Использование результатов педагогического исследования семьи в организации индивидуальной и коллективной работы с родителями. Характеристика структуры и особенностей составления программы работы ДОО с родителями. Педагогический всеобуч родителей: содержание и формы работы с семьей детей дошкольного возраста с учетом особенностей образовательной среды ДОО.

Раздел 8. Методическое обеспечение взаимодействия детского сада и школы

Понятие преемственности в образовании. Содержание преемственности в образовательном процессе ДОО и начальной школы. Концепция содержания непрерывного образования (дошкольное и начальное звено) как основа для проектирования преемственности ДОО и школы. Региональные нормативно-правовые документы о преемственности и непрерывности образования в период детства. Преемственность в содержании, методах и формах образования в период детства. Программы взаимодействия ДОО и начальной школы: информационно-просветительский, методический и практический аспекты. Формы совместной методической деятельности педагогов детского сада и начальной школы.

3. 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. Сущность методической работы в дошкольной образовательной организации.
2. Задачи методической деятельности в детском саду.
3. Содержание методической деятельности в ДОО.
4. Принципы построения методической работы в ДОО
5. Требования к компетентности старшего воспитателя детского сада.
6. Должностные обязанности старшего воспитателя ДОО.
7. Требования к личности старшего воспитателя ДОО.
8. Стиль и имидж старшего воспитателя ДОО.
9. Сущность и принципы планирования как функции управления.
10. Целеполагание как функция планирования деятельности детского сада. Виды планирования деятельности дошкольной образовательной организации.
11. Формы планирования деятельности дошкольной образовательной организации.
12. Технология разработки программы развития ДОО.
13. Годовой план детского сада.
14. Аналитическая деятельность старшего воспитателя детского сада.
15. Сущность и значение функции контроля.
16. Этапы осуществления контроля как функции управления ДОО.
17. Условия организации контроля в детском саду.

18. Принципы организации контроля в ДОО.
 19. Виды контроля в детском саду.
 20. Формы организации контроля в детском саду.
 21. Методы организации контроля в ДОО.
 22. Педагогический анализ как функция управления.
 23. Требования к оснащению методкабинета дошкольной образовательной организации.
 24. Требования к организации работы методкабинета ДОО.
 25. Традиционные технологии методической деятельности в детском саду.
 26. Нетрадиционные технологии методической деятельности ДОО.
 27. Основные функции совета педагогов дошкольной образовательной организации.
 28. Подготовка заседаний совета педагогов в детском саду.
 29. Виды педагогических советов в ДОО.
 30. Методы и формы организации педагогических советов в детском саду.
 31. Технологии нетрадиционных по форме педагогических советов.
 32. Система повышения квалификации педагогов детских садов.
- Профессиональная переподготовка и курсы повышения квалификации для педагогов дошкольного образования

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.Атмахова, Л. Н. Организация методической работы в дошкольных образовательных учреждениях: теория и практика [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Атмахова; Урал. гос. пед. ун-т. — Екатеринбург : [б. и.], 2008. — 167 с.

2.Агеева И. А. Успешный учитель : тренинговые и коррекционные программы [Текст] / И. А. Агеева. — СПб. : Речь, 2006. — 208 с.

3.Морева Н. А. Основы педагогического мастерства [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по спец. 030900 Дошк. педагогика и психология / Н. А. Морева. - М. : Просвещение, 2006. - 320 с.

4.Морева Н. А. Основы педагогического мастерства [Текст] : практикум: учеб. пособие для студентов вузов по спец. 030900 Дошк. педагогика и психология / Н. А. Морева. - М. : Просвещение, 2006. - 192 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 3. 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 3.

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 планируемыми 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 текущего контроля в приложении 1.

** Примерные задания для итогового контроля в приложении 2.

*** Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации в приложении 3.

**Примерные задания для промежуточной аттестации
(задание)**

1. Разработать диагностическую программу изучения профессиональных затруднений педагога.
2. Разработать план методической работы ДОО.
3. Разработать один из локальных актов ДОО.

**Примерные задания для итоговой аттестации
(тест)**

1. **Одними из основных документов старшего воспитателя ДОО являются:**
 - a) Протоколы заседания советов педагогов
 - b) Приемо - сдаточные акты, составленные при смене руководства ДОО, и приложения к ним
 - c) Образовательная программа
 - d) Заявления и копии архивных справок, выданных по запросам граждан

2. **Годовой план работы ДОО составляется старшим воспитателем на:**
 - a) Учебный год
 - b) На другой период по решению Совета педагогов
 - c) все ответы верны

3. **Основная функция планирования образовательного процесса:**
 - a) обеспечение системности и качества педагогического процесса
 - b) преемственность в развитии и образовании детей дошкольного возраста
 - c) целенаправленное и систематическое распределение программных задач
 - d) все ответы верны

4. Установите соответствие между понятием и его определением

Самообразование	А)приобретенная в ходе учебной и практической деятельности способность к компетентному выполнению трудовых функций, уровень мастерства
Профессионализм	Б)целенаправленная и систематическая деятельность человека, в процессе которой он самостоятельно пополняет и совершенствует свои знания и умения и в результате которой происходит качественное развитие его личности
Квалификация	В) комплексная оценка уровня квалификации педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников государственных, муниципальных образовательных учреждений

Аттестация	Г) уровень развития способностей работника, позволяющий ему выполнять трудовые функции определенной степени сложности в конкретном виде деятельности.
------------	---

5. Установите последовательность в планировании и организации проектной деятельности

- А) портфолио
- Б) проблема
- В) планирование
- Г) продукт
- Д) поиск информации
- Е) презентация

Приложение 3

Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.

Шкала оценивания	Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн)	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	-обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий
4 «хорошо»	- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий

2 неудовлетворительно	-обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.
--------------------------	--	--

Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет

Шкала оценивания	Описание критерия
Зачтено (выполнено более 50% заданий)	В освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая часть заданий, выполнены требования к оформлению задания и срокам его сдачи.
Не зачтено Выполнено менее 50 % заданий	Обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении практической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Показатели и шкала оценивания формы контроля -- Зачет с оценкой:

- 2 (неудовлетворительно) – выполнено правильно меньше 50% заданий;
- 3 (удовлетворительно) – больше либо равно 50%, но меньше 70%;
- 4 (хорошо) – больше либо равно 70%, но меньше 85%;
- 5 (отлично) – не менее 85%.

Показатели и шкала оценивания формы контроля – Экзамен

Оценка	Критерии для оценивания экзамена (т.ч. онлайн, оффлайн)
5 «отлично»	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
4 «хорошо»	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;

	<ul style="list-style-type: none"> – правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить. – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.
2 «неудовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень 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	Демонстрирует 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 методической разработке и ее оформлению

Вид	<ol style="list-style-type: none"> 1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция); 2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).
Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"> 1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.; 2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях; 3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов; 4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко; 5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике; 6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта; 7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).
Структура	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вводная часть <ul style="list-style-type: none"> -автор разработки, должность, место работы; -название разработки. -название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.); -пояснительная записка: <ul style="list-style-type: none"> -цели и задачи проводимого дела; -целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.); -условия для проведения; -оборудование и оформление;

	<p>2. Основная часть --сценарный план, ход проведения дела.</p> <p>3. Список использованной литературы;</p> <p>4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).</p>
Требования к оформлению	<p>1. объем – не более 10 страниц машинописного текста;</p> <p>2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см.</p> <p>3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный;</p> <p>4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце;</p> <p>5. на первой странице размещается титульный лист;</p> <p>6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.</p>
Критерии оценки	<p>1. Соответствие предложенной структуре</p> <p>2. Четкая постановка целей и задач</p> <p>3. Раскрытие темы (полнота, ясность)</p> <p>4. Отражение в работе своего опыта;</p> <p>5. Грамотность изложения и оформления</p> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.</p>