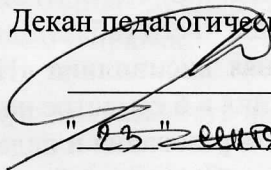


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан педагогического факультета


Т.А. Савченко

" 23 " сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(с изменениями и дополнениями от 2014 г.)

**Б1.В.ОД.17 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ**

Направления подготовки

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки

Социальная педагогика и детская психология

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

1. Цели освоения учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение образования» - изучение законодательной и нормативной базы функционирования системы образования Российской Федерации, организационных основ и структуры управления образованием, механизмов и процедур управления качеством образования, а также формирование у будущих педагогов знаний и умений для работы в образовательном правовом пространстве.

2. Место учебной дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение образования» (Б1.В.ОД.17) относится к вариативной части (обязательные дисциплины)

Учебная дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение образования» запланирована для изучения в 6 семестре на 3 курсе, базовые дисциплины для ее изучения: «Правоведение», «История образования и педагогической мысли», «Основы социальной работы», «Введение в профессию «Социальный педагог», «Основы работы органов опеки и попечительства».

Освоение данной дисциплины предшествует выполнению курсовых и выпускной квалификационной работ и способствует развитию компетенций, которые необходимы для их выполнения, а также для прохождения педагогической практики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение образования»

*В результате освоения дисциплины студент должен:
иметь представление:*

- о роли и задачах образования в современном обществе;
- о правовой культуре и ключевых вопросах образовательного права;
- о зарубежных образовательных системах;
- об основах государственной политики и права в области образования;
- об особенностях правового регулирования образовательной деятельности;
- об основных принципах формирования нормативно-правового обеспечения образования.

Знать:

- основные законодательные и нормативные акты в области образования Российской Федерации;
- нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций;
- структуру и виды нормативных правовых актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- основные положения Конвенции о правах ребенка и Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- основные права ребенка и формы их правовой защиты;
- основные правовые акты международного образовательного законодательства.

Уметь:

- использовать полученные знания в образовательной практике;
- оценивать качество реализуемых образовательных программ на основе действующих нормативно-правовых актов;
- решать задачи управления учебным процессом на уровне образовательного учреждения и его подразделений;
- анализировать нормативные правовые акты в области образования и выявлять возможные противоречия;
- использовать полученные знания для оказания практической правовой помощи ребенку и родителям.

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение образования» способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование»:

а) общекультурных (ОК)

ОК-4 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;

б) общепрофессиональных (ОПК)

ОПК-11 – готовностью применять в профессиональной деятельности основные международные и отечественные документы о правах ребенка и правах;

в) профессиональных (ПК)

ПК-19 – готовностью выстраивать профессиональную деятельность на основе знаний об устройстве системы социальной защиты детства.

4. Структура и содержание учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Таблица 1. Очная форма обучения.

Формы промежуточного контроля по семестрам: в VI семестре – курсовая работа, экзамен.

Таблица 2. Заочная форма обучения.

Формы промежуточного контроля по годам: на 3-ем курсе – курсовая работа, экзамен.

Общая трудоемкость дисциплины для очной формы обучения составляет **4** зачетных единицы, **144** часа.

Общая трудоемкость дисциплины для заочной формы обучения составляет **4** зачетных единицы, **144** часа.

По дисциплине предполагается:

- для очной формы обучения в 6 семестре 4 зачетных единицы: 34 часа лекций, 34 часа семинарских занятий, 40 часов самостоятельной работы, 36 часов контроль.

- для заочной формы обучения на 3 курсе 6 часов лекций, 6 часов семинарских занятий, 128 часов самостоятельной работы, 4 часа контроль.

Таблица 1 Очная форма обучения

**Структура и содержание учебной дисциплины
Нормативно-правовое обеспечение образования**

1	Наименование модулей, разделов, тем	Количество часов/Зачетных единиц				Общая трудоем. с учетом зачетов и экзаменов (час/ зачет.ед.)
		Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторные занятия		
2	3	4	5	6	7	
	<i>VI-й семестр</i>	<i>34</i>	<i>34</i>		<i>40</i>	<i>144/4 (включая 36 ч. экзамен)</i>
1.	Первый модуль: <i>Образование в современном обществе</i>	<i>4</i>	<i>12</i>		<i>6</i>	
1.1.	Тема 1.1. Понятие образования	2	6		3	
1.2.	Тема 1.2. Система образования в Российской Федерации	2	6		3	
2.	Второй модуль: <i>Законодательство, регулирующее отношения в области образования</i>	<i>14</i>	<i>22</i>		<i>9</i>	
2.1.	Тема 2.1. Образовательное право: предмет, источники и структура	4	4		3	
2.2.	Тема 2.2. Законодательство Российской Федерации в области образования	4	10		3	
2.3.	Тема 2.3. Права ребенка и формы его правовой защиты в законодательстве Российской Федерации	6	8		3	
3.	Третий модуль: <i>Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций</i>	<i>7</i>	<i>-</i>		<i>12</i>	
3.1.	Тема 3.1. Организационно-правовые основы деятельности образовательных организаций	2	-		3	
3.2.	Тема 3.2. Организация образовательного процесса	1	-		3	
3.3.	Тема 3.3. Государственный надзор и контроль в сфере об-	2	-		3	

	разования					
3.4.	Тема 3.4. Нормативно-правовое обеспечение общего образования, профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения	2	-		3	
4.	Четвертый модуль: <i>Правовое положение участников образовательного процесса</i>	4	-		6	
4.1.	Тема 4.1. Правовой статус обучающихся (воспитанников)	2	-		3	
4.2.	Тема 4.2. Правовое положение педагогических работников	2	-		3	
5.	Пятый модуль: <i>Международное образовательное пространство</i>	5	-		7	
5.1.	Тема 5.1. Основные правовые акты международного образовательного законодательства	2	-		3	
5.2.	Тема 5.2. Соотнесение Российского и зарубежного законодательства в области образования	3	-		4	
	ВСЕГО по учебному плану аудиторные+сам. работа	34	34	0	40	144/4 (включая 36 ч. экзамен)

Таблица 2. Заочная форма обучения

**Структура и содержание учебной дисциплины
«Нормативно-правовое обеспечение образования»**

	Наименование модулей, разделов, тем	Количество часов/Зачетных единиц				Общая трудоем. с учетом зачетов и экзаменов (час/зачет.ед.)
		Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
		Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
		6	6		128	144/4 (включая 4 ч. экзамен)
1.	Первый модуль: <i>Образование в современном обществе</i>	1	1	-	20	
1.1.	Тема 1.1. Понятие образования	1	-	-	10	
1.2.	Тема 1.2. Система образования в Российской Федерации. Конституционные основы ее функционирования	-	1	-	10	
2.	Второй модуль: <i>Законодательство, регулирующее отношения в области образования</i>	1	1	-	35	
2.1.	Тема 2.1. Образовательное право: предмет, источники и структура	1	-	-	15	
2.2.	Тема 2.2. Законодательство Российской Федерации в области образования	-	1	-	10	
2.3.	Тема 2.3. Права ребенка и формы его правовой защиты в законодательстве Российской Федерации	-	-	-	10	
3.	Третий модуль: <i>Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций</i>	2	2	-	40	

3.1.	Тема 3.1. Организационно-правовые основы деятельности образовательных организаций	1	-	-	10	
3.2.	Тема 3.2. Организация образовательного процесса	-	2	-	10	
3.3.	Тема 3.3. Государственный надзор и контроль в сфере образования	1	-	-	10	
3.4.	Тема 3.4. Нормативно-правовое обеспечение общего образования, высшего образования и дополнительного образования	-	-	-	10	
4.	Четвертый модуль: <i>Правовое положение участников образовательного процесса</i>	1	1	-	20	
4.1.	Тема 4.1. Правовой статус обучающихся (воспитанников)	0,5	0,5	-	10	
4.2.	Тема 4.2. Правовое положение педагогических работников	0,5	0,5	-	10	
5.	Пятый модуль: <i>Международное образовательное пространство</i>	1	1	-	13	
5.1.	Тема 5.1. Основные правовые акты международного образовательного законодательства	0,5	0,5	-	6,5	
5.2.	Тема 5.2. Соотнесение Российского и зарубежного законодательства в области образования	0,5	0,5	-	6,5	
	ИТОГО:	6	6	-	128	144 / 4 (включая 4 ч. экзамен)
	ВСЕГО по учебному плану аудиторные+сам. работа	6	6	-	128	144 / 4

5. Образовательные технологии

Традиционные технологии (репродуктивная, объяснительно-иллюстративная, эвристическая), технология дифференциации и индивидуализации обучения, информационные технологии обучения, групповые технологии обучения, технология сотрудничества, технология знаково-контекстного обучения, разбор конкретных ситуаций.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Организацию самостоятельной работы необходимо начать с правильного планирования своего времени. Надо помнить о том, что примерно половину всего времени, отведенного на изучение дисциплины, необходимо потратить на самостоятельную работу с литературой, приведенной в списке. Основная часть времени должна использоваться студентом на изучение вопросов темы по конспектам и учебнику.

При подготовке вопросов тем, предназначенных для самостоятельного изучения, необходимо использовать предложенную основную и дополнительную литературу. Для освоения некоторых вопросов необходимо посещать библиотеку и работать в читальном зале. Чтобы лучше усвоить теоретический материал - составлять конспекты. В них весь материал творчески перерабатывается, выделяется главное и, по возможности в тезисной форме конспектируется. Конспект должен представлять изученный материал так, чтобы он лучше всего воспринимался. Для человека наибольшее значение имеет зрительная информация, поэтому текст конспекта должен быть составлен определенным образом. Записи не должны быть сплошным текстом. Такой материал плохо запоминается. Главные мысли желательно выделять, например, подчеркивая их. Любые классификации должны составляться в столбик, где понятия находятся одно под другим, а не перечисляться в строчках. Конспект обязательно должен иметь поля, так как предполагает дальнейшую работу с ним. При творческой работе на полях можно дополнять полученную информацию, вносить коррективы и т.д. С конспектом, составленным подобным образом, легко работать.

Изучение дисциплины предполагает следующие виды самостоятельной работы студентов в течение семестра: работа с теоретическими материалами; написание докладов, работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, написание курсовой работы.

Студенты должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к семинарским занятиям, вести глоссарий и быть готовы ответить на контрольные вопросы в ходе лекций и аудиторных занятий. Успешное освоение программы курса предполагает прочтение ряда оригинальных работ и выполнение практических заданий.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки тематического плана лекций, уделяя особое внимание структуре и содержанию темы и основных понятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу.

Ответьте на все контрольные вопросы, имеющиеся в конце каждой лекции. Составьте собственный глоссарий по каждой теме.

Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за консультацией к преподавателю.

Перед выполнением заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к изучению. Используйте дополнительную периодическую литературу – специальные журналы, газеты педагогического профиля, стандарты, статистические материалы, нормативные правовые акты, доступные информационные технологии.

По некоторым темам дисциплины вы можете провести теоретическое исследование и результаты отразить в реферате (докладе), а в дальнейшем включить в свою курсовую работу или в научную публикацию. Тематика рефератов (докладов) приводится в рабочей програм-

ме. Для выполнения учебной программы достаточно подготовить один или два реферата (доклада).

Реферируемые книги, журнальные статьи, научные отчеты, которые вы выбираете, должны относиться непосредственно к изучаемой теме или всей дисциплине. Содержание реферата может быть посвящено обзору и сравнительной характеристике материалов нескольких интернет сайтов, а также новинкам в теории и практике применения методов социально-педагогической деятельности, социально-педагогических технологий. Обязательно указывайте адреса использованных веб-страниц. Старайтесь кратко отразить главные идеи и выводы, которые авторы делают. Оцените актуальность рассматриваемого вопроса. Опишите, как вы могли бы применять некоторые из ваших новых знаний, выскажите свою, по необходимости, критику.

Процесс изучения дисциплины предполагает следующие виды самостоятельной работы студентов в течение семестра:

- работа с теоретическими материалами;
 - выполнение предложенных по курсу заданий;
 - написание рефератов (докладов, сообщений) на основе учебников, информации в Интернете (каталоги Российской Государственной библиотеки, электронные базы данных государственных органов власти, банков, и др.);
 - подготовка презентаций по предложенным темам;
 - выполнение заданий самоконтроля;
 - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, нормативными документами.

Студенты должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к семинарским занятиям, вести глоссарий и быть готовы ответить на контрольные вопросы в ходе лекций и аудиторных занятий. Успешное освоение программы курса предполагает прочтение ряда оригинальных работ и выполнение практических творческих заданий на основе изученных материалов.

Для того чтобы работа с литературным источником принесла желаемые результаты необходимо хорошо усвоить методы такой работы. Часто с первых минут чтения текста студент обнаруживает, что не так легко разобраться, как именно использовать книгу. Можно самым обычным способом начать читать ее с первой страницы, но прочтение полностью займет много времени и под конец чтения вы можете забыть детали и подробности. Следовательно, нужно ее не только читать, но и письменно фиксировать основные идеи и вообще все ценное в содержания книги. А для этого студенты должны овладеть начальными навыками работы с текстом. Она может иметь разные формы, а именно:

1. Конспектирование. Конспект - это краткая письменная фиксация основного содержания источника. Чтобы составить конспект, необходимо пользоваться одним из существующих приемов конспектирования.

Можно заранее составить план из интересующих вопросов и затем кратко излагать то, что сообщает по этому поводу источник. Такой тип конспекта называется *плановым*. В него попадает не все содержание книги, а только то, что необходимо в данном случае. Всю книгу при этом можно не читать, только выбирать в ней нужные для конспектирования места. Это помогает сэкономить время. *Текстуальный* тип конспекта полностью состоит из цитат, то есть это не пересказ своими словами текста источника, а просто занесение в тетрадь интересующей, необходимой информации, мыслей автора его же словами. Этот способ удобен тем, что впоследствии при необходимости нужные прямые цитаты будут уже под рукой.

Тематический конспект организуется так, чтобы одновременно проработать несколько источников по единой теме.

2. Составление плана. Для того чтобы лучше понять внутреннюю логику изучаемого текста, проще всего составить развернутый план. Впоследствии с его помощью можно легко восстановить в памяти идеи автора. Кроме того, план - это логический каркас исследования

научной проблемы, основа структуры логической мысли, и когда будет нужно составлять план ответа, словесно или письменно оформить мысль можно воспользоваться какими-то фрагментами логической последовательности изложения, найденной автором. План может быть *простым*, то есть состоящим из общих заголовков, относящихся к крупным частям текста, или *сложным*, развернутым, включающим в виде параграфов и подпараграфов более дробные логические членения. Правильно составить сложный план сразу нелегко. Обычно лучше начать с составления простого плана, а затем совершенствовать его вглубь, обогащая схему изложения в деталях. Можно вначале составить подробный простой план, а затем продумать субординацию пунктов и превратить его в сложный.

3. Выписки. Это нечто вроде первичной, упрощенной формы конспекта, когда из всего текста выбирается то, что относится к изучаемой теме или косвенно с ней связано, и записывается в форме отдельных, не связанных друг с другом единой логикой записей. Это наиболее простая форма работы с текстом.

4. Тезисы – краткие формулировки основных положений содержания книги или статьи. В процессе составления тезисов можно глубже освоить материал и сделать первый шаг к собственным обобщениям. Тезисы бывают простые, сложные, основные. Основные тезисы представляют собой конечный результат процесса. Это четкое, лаконичное изложение в пронумерованных пунктах главных идей, содержащихся в источнике. Простые и сложные тезисы – это, соответственно, более или менее подробные формулировки идей, но еще не окончательно отшлифованные, первичные, содержащие цитаты или прямой пересказ авторского текста.

Впоследствии при переработке простых и сложных тезисов получаются основные. Важно не только тщательно обработать материал, почерпнутый из источников, но и правильно организовать его хранение. Удобнее всего хранить создавшуюся базу данных в форме картотеки – специально организованной системы карточек, которые можно изготовить самостоятельно. Карточки внешне должны быть похожи на карточки библиотечного каталога. Разместить их тоже нужно как в предметном каталоге – по рубрикам. Вверху на каждой карточке указывается тема, ниже – фамилия автора, название книги, выходные данные, номера использованных страниц. Картотека должна сохраняться в полном порядке, иначе она теряет смысл. Нельзя переставлять карточки с места на место, терять их, забывать, куда вы их поставили. Хорошая организация картотеки и порядок в ней позволят вам легко пользоваться ею в работе над собственным текстом, при оформлении библиографических ссылок и списка литературы. Таким образом, студенты не только смогут тщательно подготовиться к практическим занятиям, контрольным точкам, но использовать свои знания и наработанные материалы и для дальнейшей самостоятельной работы: написания самостоятельных письменных работ (рефератов, курсовых, дипломных и др.).

Работа с теоретическими материалами. Изучение дисциплины следует начинать с проработки тематического плана лекций, уделяя особое внимание структуре и содержанию темы и основных понятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Ответьте на все контрольные вопросы, имеющиеся в конце каждой лекции. Составьте собственный глоссарий по каждой теме. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за консультацией к преподавателю.

Подготовка и выполнение практических заданий. По каждой теме дисциплины предлагаются практические задания. Обратите внимание, что к сложным заданиям даются методические указания и примеры. Для того чтобы достичь необходимого уровня, выберите и выполните по каждой теме творческое задание, рекомендованное к выполнению в разработке семинарского практикума. В заданиях, по возможности, используйте изученные теоретические материалы, рекомендованных учебников как структурную логическую основу. Затем дополняйте и интерпретируйте их за счет дополнительной литературы, ресурсов Интернет.

Перед выполнением заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию. Используйте дополнительную периодическую литературу – педагогические журналы и газеты, доступные информационные технологии.

Работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, нормативными документами. Используйте рекомендуемые в программе источники, учебники, статьи в качестве основных. Вместе с тем, Интернет ресурсы - это важная и очень актуальная часть Вашего информационного поля. Важно, чтобы информация из Интернета не была взята Вами бездумно, без аналитических усилий. Ваша опора – это учебники, а ресурсы Интернет – дополнительная информация.

Подготовка доклада. Сначала стоит подумать о времени, которое вы затратите на выполнение задания. Постарайтесь выделить на подготовку доклада хотя бы 2-3 дня. Как показывает практика, лучше всего заниматься изучением темы, поиском материалов и дальнейшим оформлением окончательного текста доклада в несколько приёмов. Именно так вы сможете рационально распределить время и трудиться с хорошей производительностью. Спешка всегда вредит делу, зачастую возникают непредвиденные сложности, вопросы. В итоге правильно подготовить доклад ещё сложнее. Упростите себе задачу, оставив нужное количество времени на работу.

Важный момент в любой работе, так или иначе связанной с наукой, написанием текстов, – выбор темы, осваивание заданного направления. Когда тема обозначена преподавателем, вам придётся приложить некоторые усилия, чтобы вникнуть в неё, особенно, если она вам мало знакома или показалась неинтересной. Помните, что успех работы не зависит напрямую от темы. Если вы будете готовить доклад тщательно и вдумчиво, вы в любом случае защитите его успешно. Выбирая тему самостоятельно, остановитесь на той, которая вызывает у вас искренний интерес, избегайте практического подхода. Даже если вы имеете много материалов, но направление вас не привлекает.

Приступив к подготовке доклада, сразу подумайте, где вы станете доставать источники информации. Не нужно ограничиваться сведениями, имеющимися в Интернете. Используйте только проверенные сайты – их вам может посоветовать преподаватель. Обязательно возьмите минимум два источника в библиотеке, проверяйте данные по ним.

Пишите доклад самостоятельно. Изучите тему, соберите материалы, составьте текст. Не берите готовые доклады, даже если увидите хорошие варианты по вашей теме. Скорее всего, плагиат быстро обнаружит ваш педагог, а вы не получите никакой пользы от работы, не овладеете полезными навыками, не разберётесь в теме, которая может вам пригодиться. Всегда сложно отвечать на вопросы, когда доклад написан кем-то другим.

Отведите достаточное время на исследование темы. Разумеется, доклад отличается от научной работы, курсовой, но и в нём вам нужно продемонстрировать собственный подход, сложить личное мнение о проблеме. Работайте по плану: вдумайтесь в тему, разберитесь в сложных для вас вопросах, обозначьте круг базовых проблем. После просмотра разных источников выберите 3-5 основных, чтобы не запутаться в материалах, хорошо их запомнить и не отклониться от заданного направления. Выделите самое главное, касающееся вашей темы, раскрывающее её, в каждом источнике. Составьте план и только после этого начинайте писать сам текст доклада.

Подготовив черновой вариант доклада, тщательно проверьте его с точки зрения русского языка. Обратите внимание, что вам нужно выполнить несколько задач: разобраться в теме самостоятельно; показать преподавателю, что вы действительно ориентируетесь в теме и понимаете то, о чем говорите; рассказать все доступно и понятно, донести суть доклада, его содержание до всей аудитории, том числе до ваших одноклассников (однокурсников), которые услышали данную информацию впервые. Если в тексте много ошибок, смысл обязательно будет ускользать, вас не смогут понять. Педагоги тоже оценивают работу по содержанию и по оформлению. Структура текста должна быть чёткой, логичной, построение важно соотносить с раскрытием темы, излагать материал последовательно и не пропускать важные сведения. Раскрывайте непонятные термины, делайте доклад доступным.

Очень важный этап – подготовка речи. Хороший способ грамотно преподнести материал – оформить отдельно текст доклада и речь. Речь желательно сделать более краткой, чтобы она занимала 4-5 страниц (если учитель не обозначил другие стандарты). Тогда она будет хорошо восприниматься, а все остальное вы сможете рассказать, отвечая на вопросы педагога. Обратите внимание, что, не зачитывая сразу весь материал, вы оставляете себе своеобразный «запас», имеете возможность хорошо ответить на дополнительные вопросы. В то же время, помните, что важно и в речи полностью раскрыть тему, не упуская узловых моментов, понятий, иначе она будет неполной. Напишите речь на листочках или напечатайте, скорее всего, можно будет взять с собой на защиту доклада.

Речь следует не только грамотно оформить, но и научиться преподносить материал, пропетировать выступление несколько раз. Вы можете потренироваться перед зеркалом. Произносите слова чётко, правильно интонируйте, не делайте длительные и ненужные паузы, не используйте междометия. Говорить нужно в среднем темпе, не очень медленно, но и не слишком быстро, иначе слушателям будет трудно воспринимать текст. Произносите фразы спокойно, старайтесь не волноваться. Тренировки помогут вам уверенно чувствовать себя на самой защите доклада.

Подготовка презентации. Презентация – это особая форма представления информации. Для этого обычно используются технические средства. Основная задача презентации – заинтересовать аудиторию в продвигаемом продукте, услуге, идее и т.п. Непосредственно перед проведением презентации составляется так называемый сценарий.

В соответствии с тематикой презентации и условиями ее проведения подбирается видеоряд для демонстрации продукта, компьютерная графика, звуковое и цветовое оформление, заранее подготавливаются раздаточные материалы. Чем презентация ярче, тем лучше и привлекательней она для целевой аудитории.

Само слово «презентация» обозначает с латинского – передавать, вручать, а вот с английского «to present» – представлять. В словаре маркетинговых терминов определение «презентации» следующее: выступление, которое может сопровождаться визуальными образами, направленное на донесение основной идеи и информации целевой аудитории. Цель презентации — донести до аудитории информацию и побудить к совершению каких-либо действий, необходимых организаторам.

Подготовка к презентации: изучение темы выступления; определение задач и целей; знание аудитории; структура презентации; вступление и заключительная часть; наглядные материалы.

Основные цели презентации: информирование; убеждение; побуждение к действию.

Преимущества презентации

Презентация – живое общение в режиме диалога. Аудитория, находящаяся на презентации, заинтересована в получении необходимой ей информации, а потому здесь очень важна обратная связь и быстрое реагирование на клиентов. Еще одно важное преимущество презентации – эффективное и быстрое распространение больших объемов информации. Использование визуальных средств лишь усиливает эффект от проведения презентации, делая ее более живой и наглядной.

Презентации PowerPoint

Наглядная и живая презентация во многом облегчает восприятие информации аудиторией слушателей. Презентация сегодня это не только устное выступление докладчика, это новый формат подачи информации. При помощи программы Microsoft Power Point выступления, чтение лекций, докладов становятся еще более ясными и прозрачными. Сухая речь без наглядных материалов плохо воспринимается слушателями, демонстрация же изображений, видеороликов, понятные и убедительные слайды с крупными заголовками, цифрами, позволяют немного отдохнуть от собственной фантазии, а больше сделать акцент на восприятии основной информации.

Основные элементы презентаций Power Point – картинки и изображения, лаконичные и понятные тексты, графики, анимация, видео, аудио. Благодаря этим составляющим слуша-

тель способен усвоить гораздо больший объем информации, к тому же новые знания, таким образом, приобретаются, как правило, в интересной и захватывающей форме. Мультимедийные файлы являются управляемыми, то есть если вы запустили презентацию Power Point, вы с легкостью сможете управлять слайдами, показывая их с той скоростью, с которой достигается максимальный эффект для восприятия у слушателей.

Чтобы создать презентацию, необходим шаблон. Важные составляющие для эффективной презентации: дизайн, структура, возможность сразу приступить к редактированию своей презентации – вставка текстов, логотипов, диаграмм, графиков, изображений и т.д.

Примерные темы курсовых работ

1. Образование как основа формирования интеллектуального потенциала общества.
2. Российское образование и тенденции мирового развития.
3. Новые социальные требования к системе российского образования.
4. Федеральные целевые программы в области образования.
5. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы.
6. Региональная система образования (на примере Магаданской области, города Магадана): структура, нормативно-правовое обеспечение.
7. Понятия государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Порядок разработки, утверждения и введения в действие государственных образовательных стандартов. Федеральный компонент государственного стандарта общего образования.
8. Структура государственных образовательных стандартов и основных образовательных программ высшего профессионального образования. Академические свободы вуза при реализации основных образовательных программ. Условия реализации государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
9. Формы правовой защиты основных прав ребенка.
10. Правовые акты международного и российского законодательства, определяющие гарантии основных прав ребенка.
11. Механизмы защиты прав ребенка в системах образования разных стран (Франция, США, Великобритания, Швеция и др.).
12. Деятельность специализированных учреждений ООН (ЮНЕСКО, ВОЗ и др.) по защите прав детей.
13. Государственная политика защиты детей в годы советской власти.
14. Государственная политика защиты детей в истории России с древнейших времен до конца 18 века.
15. Государственная политика защиты детства в 19 – начале 20 века.
16. Региональная политика защиты детства.
17. Особенности региональной политики защиты детства.
18. Формы благотворительности.
19. Медико-социальные проблемы защиты детей.
20. Социально-правовая защита личности.
21. Правовой статус образовательных организаций в системе образования Российской Федерации.
22. Особенности финансирования образовательных организаций.
23. Управление качеством образовательного процесса.
24. Система оценки качества деятельности образовательной организации: лицензирование, аттестация и государственная аккредитация.
25. Понятие качества образования и его правовые основы. Система контроля качества образования на уровне образовательного учреждения (промежуточная, итоговая аттестация учащихся; экзамены).
26. Управление образовательными организациями (государственными и негосударственными).

27. ЕГЭ как форма итоговой аттестации школьников.
28. Единый государственный экзамен: правовые основы.
29. Правовой статус работников образовательной организации.
30. Формы защиты прав работников образовательной организации.
31. Правовые основы аттестации работников образовательной организации.
32. Правовые основы создания информационно-аналитического обеспечения образования.
33. Понятие образовательной услуги. Платность дополнительных образовательных услуг в государственных и муниципальных учреждениях.
34. Структура высшего профессионального образования. Автономия высших учебных заведений и академические свободы.
35. Структура и нормативно-правовая поддержка дошкольного образования.
36. Структура и нормативно-правовое обеспечение общего образования.
37. Начальное и среднее профессиональное образование: структура, нормативно-правовое обеспечение.
38. Высшие учебные заведения, их задачи и структура. Автономия высших учебных заведений и академические свободы.
39. Структура и нормативно-правовая поддержка послевузовского профессионального образования.
40. Структура дополнительного профессионального образования. Особенности реализации профессиональных образовательных программ дополнительного образования. Правовое и нормативное обеспечение дополнительного профессионального образования.
41. Основные законодательные акты в сфере образования. Структура послевузовского профессионального образования. Номенклатура специальностей научных работников.
42. Многоуровневые модели высшего профессионального образования: теория и практика.
43. Права и обязанности учащихся образовательных организаций.
44. Государственные образовательные стандарты как средство совершенствования структуры и содержания образования, как инструмент контроля качества образования.
45. Проблемы соотнесения образовательных систем СНГ и Российской Федерации.
46. Структура и виды нормативных документов в сфере образования
47. Право на образование: проблемы его реализации.
48. Государственно-общественные объединения и общественные организации в системе образования.
49. Нормативно-правовая поддержка вхождения Российской Федерации в Болонский процесс.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Фёдорова М.Ю. Нормативно-правовое обеспечение образования: учеб. пособие для студентов высш. проф. образования / М.Ю. Фёдорова /. - :Академия М..2013. – 176 с. – (Бакалавриат).

б) дополнительная литература

1. Барабанова С.В., Зиятдинова Ю. Н. Проблемы и перспективы развития законодательства об образовании в условиях международной интеграции и глобализации // Право и образование. – 2012. – № 1.
2. Бондаренко О.А. Права ребенка в Российской Федерации: конституционно-правовой аспект // Юристъ - Правоведъ. - 2010. - № 1. - С. 72- 76.
3. Боровков А.И., Романов П.И.. Нормативное правовое обеспечение высшего образования в Российской Федерации. II. II. Том 2 / составители: А. И. Боровков, П. И. Романов - СПб.; Политехн. ун-т, 2016. – 714 с.
4. Дубровина С.Ю. Устав как источник правового регулирования управленческих отношений в сфере образования//Право и образование. –2011. – № 9.

5. Защита прав ребенка. Информационно-методическое издание / Общая редакция, составление: Пишкова О.В., Радевич А.Ф. — Ижевск: ИГОО «Центр социальных и образовательных инициатив», 2006. — 300 С.
6. Карпенко М.П., Фокина В. М., Лукьянова А. В., Широкова М. Е. Анализ частотных характеристик текстов законов об образовании России, Испании и Австрии // Право и образование. — 2011. — № 10.
7. Котлярова И.О., Майоров В. И. Формирование основной образовательной программы // Право и образование. — 2011. — № 10.
8. Майоров А.Н. Развитие российского законодательства в сфере воспитания и образования от 90-х гг. XX до сегодняшних дней // Вестник высшей школы. — 2015. — № 4.
9. Николаев Б.В. Конгресс и правовое регулирование высшего образования В США // Право и образование. — 2011. — № 4.
10. Нормативно-правовые основы воспитания и дополнительного образования детей (актуальные нормативно-правовые акты и документы). Методическое пособие для системы повышения квалификации. Составитель Л.Н. Буйлова. — М. Издательство Перо, 2014. — 324 с.
11. Образовательное право: учебное пособие для бакалавров / Под общ. ред. Д.А. Аксеновой. — М.: Книгодел, 2016. — 312 с. Шкатулла В. И. образовательное право России : учебник для вузов / В. и Шкатулла. — М.: Юстицинформ, 2015. — 774 с.
12. Образовательное право : учебник для академического бакалавриата / А. И. Рожков [и др.] ; под общ. ред. А. И. Рожкова. — 2-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017 <https://www.biblioonline.ru/book/BCDD557B-9BFD-499D-859D-8DCCB053458>
13. Сизганова Е. Ю. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / Е. Ю. Сизганова. — Орск : Издательство ОГТИ, 2011. — 207 с.
14. Скоробогатов А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 288 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>
15. Соломыкина Л.А. Институт уполномоченного по защите прав участников образовательно-го процесса: формирование и результаты работы // Воспитание школьников.- 2012.-№ 1.-с 12-16.
16. Сырых В. М. Введение в теорию образовательного права. — М., 2002.
17. Твердова Т.В. Законодательство России об образовании по-прежнему нуждается в совершенствовании // Право и образование. — 2012. — № 7.
18. Ульянцева Е.С. Нормативно-правовая характеристика дистанционных образовательных услуг в Российской Федерации // Право и образование. — 2012. — № 8.
19. Шкарлупина Г.Д. Образовательное законодательство России: проблемы, поиски, решения : монография / Г.Д. Шкарлупина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : ил. - Библиогр. в кн. -ISBN 978-5-4475-1461-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256238>

Ссылки на базы данных, сайты, информационно-справочные и поисковые системы, электронные словари и сетевые ресурсы

1. Министерство образования и науки РФ <http://www.mon.gov.ru>
2. Российская государственная библиотека. — Режим доступа: www.rsl.ru
3. Российская национальная библиотека. — Режим доступа: www.nlr.ru
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ) России. — Режим доступа: www.gpntb.ru
5. ГНПБ — каталог интернет-ресурсов. Каталог библиотеки им. К. Д. Ушинского и ссылок в Интернет — http://www.gnpbu.ru/katalog/kat_0.htm
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина — Режим доступа: prlib.ru

7. Центральная государственная публичная библиотека им. В.В. Маяковского. – Режим <http://www.pl.spb.ru/>
8. Педагогическая библиотека. Книги и статьи. Литература по педагогике и ее прикладным отраслям – <http://www.pedlib.ru/>
9. «Высшее образование в России». Научно-педагогический журнал Министерства образования и науки РФ – <http://www.informika.ru/windows/magaz/higher/>
10. 10. Дайджест по страницам педагогических журналов – <http://www.dvgu.ru/umu/didjest/spisjour.htm>
11. 11. Поисковая система Google. – Режим доступа: www.google.ru
12. 12. Поисковая система Yandex. – Режим доступа: www.yandex.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) электронно-библиотечная система СВГУ, методический кабинет методический кабинет кафедры общей и социальной педагогики, мультимедийные презентации к лекционному курсу, сеть «Интернет».

9. Рейтинг-план дисциплины (Форма Ф СВГУ 7.3-08 Рейтинг-план)

Ф СВГУ 7.3-08 Рейтинг-план

РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.17 Нормативно-правовое обеспечение образования

Факультет педагогическийКурс 3 группа СПДП- семестр 6 учебного года 20__ - 20__Преподаватель: Егорова Ольга ИвановнаКафедра общей и социальной педагогики

Аттестационный период	Номер модуля	Название модуля	Виды работ, подлежащие оценке	Количество баллов	
1	1		Посещаемость лекций (за одно занятие)	1	
			Активность на практических, лабораторных занятиях (на каждом занятии)	15	
			Составление тезауруса (на практических и лабораторных занятиях)	2	
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за каждое задание)	5	
			Текущий контроль	20	
	2			Посещаемость лекций (за одно занятие)	1
				Активность на практических, лабораторных занятиях (на каждом занятии)	15
				Составление тезауруса (на практических и лабораторных занятиях)	2
				Выполнение учебно-исследовательских заданий (за каждое задание)	5
				Текущий контроль	20
2	3		Посещаемость лекций (за одно занятие)	1	
			Активность на практических, лабораторных занятиях (на каждом занятии)	15	
			Составление тезауруса (на практических и лабораторных занятиях)	2	
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за каждое задание)	5	
			Текущий контроль	20	
	4			Посещаемость лекций (за одно занятие)	1
				Активность на практических, лабораторных занятиях (на каждом занятии)	15
				Составление тезауруса (на практических и лабораторных занятиях)	2
				Выполнение учебно-исследовательских заданий (за каждое задание)	5
				Текущий контроль	20
3			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за каждое)	5	

специальность
Режим
дд-


Ф СВГУ 7.3-06 Рабочая программа направления (специальности)


5.		задание)	
		Текущий контроль	20
		Посещаемость лекций (за одно занятие)	1
		Активность на практических, лабораторных занятиях (на каждом занятии)	15
		Составление тезауруса (на практических и лабораторных занятиях)	2
		Выполнение учебно-исследовательских заданий (за каждое задание)	5
		Текущий контроль	20
Промежуточный контроль за семестр			100

10. Протокол согласования программы с другими дисциплинами направления (специальности) подготовки (Приложение 2).

11. Приложения

Приложение 1 Ф СВГУ 8.1.4-02 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Автор: Шкатова Елена Александровна, доцент кафедры общей и социальной педагогики, кандидат педагогических наук, доцент  23.09.16 г.
подпись, дата

Зав. кафедрой общей и социальной педагогики Егорова Ольга Ивановна, кандидат педагогических наук  23.09.16 г.
подпись, дата

Лист изменений и дополнений на 2017/2018 учебный год
в рабочую программу учебной дисциплины
Б1.В.ОД.17 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
(код, наименование дисциплины)
Направления подготовки
44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»
(Шифр и название направления подготовки)
Профиль подготовки
«Социальная педагогика и детская психология»

1. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

Изменен колонтитул формы: Ф СВГУ «Рабочая программа направления (специальности)».

П. 4. Структура и содержание учебной дисциплины, включая объем контактной работы

П. 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.

2. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие дополнения:

В п. 4 Структура и содержание учебной дисциплины, включая объем контактной работы

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине включает в себя занятия лекционного типа, семинарского типа.

Объем (в часах) контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа определяется расчетом аудиторной учебной нагрузки по данной дисциплине и составляет 68 часов для студентов очной формы обучения, 12 часов для студентов заочной формы обучения.

Объем (в часах) контактной работы на руководство, консультацию и защиту курсовой работы определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 4 часа на одного обучающегося.

Контактная работа при проведении промежуточной аттестации включает в себя групповую консультацию обучающихся перед экзаменом, индивидуальную сдачу экзамена. Объем (в часах) групповой консультации обучающихся перед экзаменом определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 2 часа на группу.

Объем (в часах) для индивидуальной сдачи экзамена определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 0,5 часа на одного обучающегося.

В П. 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа представляет исследование какого-либо вопроса или проблемы. Исследование может носить как теоретический, так и экспериментальный характер в зависимости от избранной темы, но наиболее предпочтительной является разработка, в которой присутствует как теоретическое осмысление вопроса, так и его экспериментальное подтверждение. Автору курсовой работы необходимо продемонстрировать умение анализировать литературу по проблеме исследования, материалы практики, умение делать собственные выводы и обобщения. Курсовая работа – это элементарная форма научного исследования, в ходе овладения которой студент знакомится со структурой научного исследования,

требованиям к нему, методикой исследовательской работы. В этом процессе необходимо выделить несколько важных этапов работы: выбор темы курсовой работы, определение цели и задач исследования, составление рабочего плана, выполнение работы. Рассмотрим каждый из этапов.

Выбор темы. Обычно студенту предлагается список тем курсовых работ, из которого он, руководствуясь собственными интересами и возможностями, выбирает наиболее подходящую тему. Это простой путь, скрывающий в себе одну сложность: студент может не встретить в списке интересующее его направление. В этом случае уместен второй вариант выбора темы: сформулировать ее самому. Для этого необходимо получить согласие и консультацию у предполагаемого научного руководителя, а также попытаться ответить на следующие вопросы:

- к какой предметной области науки у меня наибольший интерес?
- какие задачи я могу поставить и реально решить?

Также в процессе выбора темы необходимо задуматься над актуальностью проблемы, исследование которой составит смысл работы, а именно: место данной проблемы в науке, что устарело, что по-прежнему является ценным, социальная значимость ее решения. В этот период можно предварительно ознакомиться с литературой. Следует подчеркнуть важность данного этапа, так как в формулировке темы определяются предмет исследования, цель, задачи и основное содержание.

Определение цели и задач исследования. Для определения цели работы целесообразно ответить на следующие вопросы: в чем заключается сущность изучаемой проблемы, какой теоретический вопрос станет основным; на что надо дать аргументированный ответ. Если данная проблема не является новой, то попытаться определить, какие объяснения в науке уже были, каковы их сильные и слабые стороны, а также, сможете ли вы получить научные данные. При определении задач исследования необходимо помнить, что первая задача, как правило, связана с раскрытием сущности изучаемого явления, вторая – с важнейшими условиями какого-либо процесса, третья – с методикой исследовательской работы. Важность этого этапа обусловлена тем, что автор определяет комплекс методов исследования, выявляет структуру работы, составляет базовый понятийно-терминологический аппарат исследования.

Составление рабочего плана. Смысл данного этапа работы состоит в определении последовательности ее выполнения, поиске целесообразной и приемлемой для студента методики. Можно предложить несколько вариантов методики написания курсовой работы. Например, студент работает последовательно от введения к заключению или, наоборот, в случае, если в работе отсутствует экспериментальная часть и изучаемая проблема достаточно представлена в литературе. Возможен также вариант, когда студент сначала работает с ключевыми моментами работы, как то: проблема – цель – задачи – гипотеза – выводы; приводит их в соответствие и приступает к углубленному изучению материала. Уместен и такой вариант, – когда студент использует в своей работе эвристическую схему: определяет, что дано, каким материалом он располагает, конкретизирует проблему, находит недостающие звенья и пробелы, выявляет скрытые противоречия, ставит вопросы и предлагает способы решения.

Следует отметить, что методика написания у каждого индивидуальна, поэтому не стоит пренебрегать выбором, спешить переписывать чужие работы, обращаться к Интернету и т. д. Стоит попытаться найти свой стиль и заявить о себе как о будущем профессионале.

Выполнение работы. Схема такова: работа с психолого-педагогической литературой (философской, методической и т. д.) – понятийная работа – определение структуры курсовой работы – отбор содержания – структурирование теоретической части – подготовка опытно-экспериментальной работы – проведение эксперимента или опытно-экспериментальной работы – структурирование экспериментальной части – оформление.

Работу с психолого-педагогической литературой студент начинает в библиотеке где он может получить исчерпывающую библиографическую информацию по интересующей проблеме, пользуясь тематическим и электронным каталогом, бюллетенями новых поступлений и др. Получив информацию, студент работает непосредственно с литературой, избирая наиболее адекватные способы фиксации информации в зависимости от цели и задач, поставленных в курсовой работе. Среди источников информации должны быть монографии, статьи в сборниках научных трудов, статьи в журналах, продукты исследований. Качественная работа позволит студенту создать концепцию своего исследования, выбрать целесообразный вариант теоретического анализа проблемы, уточнить понятийную систему курсовой работы, продумать опытно-экспериментальную работу или эксперимент.

Понятийная работа представляет собой осмысление проблемы в системе базовых и периферийных понятий, которую студент выстраивает в соответствии с концепцией исследования. Среди трудностей данной работы можно назвать следующие: многообразие понятий, неточность перевода иноязычных понятий, выявление объема понятий, их аспектной чистоты и предметной определенности. Поэтому

студенту необходимо провести работу со статьями в соответствующих словарях (не менее двух), рассмотреть условия использования понятий в разных концепциях, включенных им в теоретический анализ проблемы. При необходимости сделать заключение о степени использования понятия в курсовой работе.

Далее уточняется структура курсовой работы. Традиционно курсовая работа состоит из введения, двух глав (или более), заключения, библиографии. Студенту необходимо определиться с содержанием каждой из ее частей. Достаточно жесткие требования предъявляются к введению. В нем отражается актуальность темы исследования, проблема, предмет исследования, цель, задачи, методы, теоретическая основа исследования, практическая значимость. Как правило, введение занимает не более 2–3 страниц текста. Далее студенту необходимо выбрать структуру изложения материала: по главам, по разделам, по частям. Если содержание работы предполагается объемным, включает в себя разные виды анализа, многообразие подходов и направлений, то лучше избрать структуру работы по частям и главам. Если в работе прослеживается два или более выраженных текста, относительно самостоятельных, но связанных общей идеей, то лучше избрать структуру работы по главам и параграфам. Если все тексты неразрывно связаны между собой и постепенно раскрывают концепцию автора, то лучше избрать структуру работы по разделам.

Отбор содержания производится в соответствии с избранной структурой работы. В структурировании теоретической части особое место занимает анализ изученной литературы по проблеме исследования. Он может быть представлен следующим образом:

- работы анализируются в соответствии со временем их появления (хронологический принцип изложения);
- автор группирует работы по степени важности идей, содержащихся в них;
- работы рассматриваются концептуально в соответствии с основными идеями, позициями, представлениями ученых о сущности изучаемых вопросов, явлениях, процессах и т. д. (время выхода работ значения не имеет).

Также в теоретической части работы может содержаться история проблемы, подробное описание наиболее интересных работ. Следует подчеркнуть, что в этой части работы студент организует определенный способ понимания, трактовки явлений, руководящую идею для их освещения, другими словами, исходную концепцию курсовой работы, в рамках которой будет осуществляться дальнейшее обсуждение проблемы или экспериментальная работа по доказательству или опровержению гипотез. Особое внимание автору курсовой работы необходимо обратить на выводы теоретической части исследования. Во-первых, они должны быть соотнесены с предметом исследования (то, что изучается), его целью (для чего изучается предмет) и задачами. Во-вторых, в них должно найти отражение то, что противостоит субъекту в его практической и познавательной деятельности. В-третьих, они должны содержать учет условий исследовательской работы, возможностей исследователя, требований практики.

Подготовка опытно-экспериментальной работы предполагает выдвижение гипотезы, подбор адекватных методов, разработку плана. Выделяют следующие виды гипотез: на основе опыта, на типичных фактах и «идеальных» обобщениях, на основе логической аналогии, на теоретических построениях. Студенты, как правило, используют гипотезы на основе опыта или на типичных фактах и «идеальных» построениях. Адекватными для доказательства или опровержения такого типа гипотез являются следующие методы: наблюдение, беседа, интервью, методы педагогической диагностики, констатирующий эксперимент, формирующий эксперимент, специальные методики (например, методика ценностных ориентаций М. Рокича). Для корректного формулирования гипотезы студенту рекомендуется получить консультацию научного руководителя. В плане опытно-экспериментальной работы необходимо предусмотреть подготовительный этап, ход эксперимента или опытно-экспериментальной работы, длительность работы по получению результатов и их обработке.

Выполнение эксперимента или опытно-экспериментальной работы осуществляется в соответствии с планом.

Структурирование экспериментальной части требует от автора курсовой работы главным образом умение обобщать полученные данные, классифицировать их, сопоставлять, интерпретировать и обсуждать. В качестве данных автор может получить знаковую информацию любого вида (мнения, характеристики, материал анкет, статистические данные и т. д.). Самым трудным психологически является тот период, когда автор видит перед собой большое количество заполненных листов и еще не знает, что с этим делать. Для преодоления психологического барьера студенту рекомендуется обратиться к плану работы и последовательно начать работать с каждой группой полученных данных. Особое внимание следует обратить на рекомендации, содержащиеся в соответствующих методиках, которые помогут студенту провести первичную обработку данных, после чего приступать к интерпретации и

обсуждению. Выводами экспериментальной части исследования могут быть рекомендации по использованию результатов, внедрению их в практику, а также вопросы, на которые не было получено ответов.

В заключении автор курсовой работы может еще раз вернуться к выводам теоретической и экспериментальной части исследования, описать перспективы разработки темы, акцентировать внимание на вопросах, требующих детального изучения и т. д.

Рабочий вариант курсовой работы студент представляет научному руководителю. Затем по получении замечаний или при отсутствии таковых оформляет работу в соответствии с требованиями.

Общие требования к оформлению научной или учебно-научной работы.

Стиль научной работы должен отличаться строгостью и логичностью изложения, доказательностью, точностью литературного языка, наличием общепринятых в науке терминов, символов, понятий и т.д.

Титульный лист научной работы студента должен содержать полную информацию: фамилию и инициалы автора, учёное звание или должность научного руководителя, название работы, место и год издания. Заголовок КУРСОВАЯ РАБОТА, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА печатают на отдельной строке прописными (заглавными) буквами.

Текст работы начинается непосредственно с изложения ее сущности без повторения заголовка; печатается на белой бумаге формата А4 на компьютере (шрифт Times New Roman, размер шрифта 12) через 1,5 интервала. Размеры полей: сверху, снизу, слева – 20 мм, справа – 25 мм. Средний объем реферата 11-13 страниц, доклада – 5-8 страниц, курсовой работы – 21-23 страницы.

Содержание (оглавление) – это путеводитель по научной работе. Его помещают в начале работы на отдельном листе. В оглавлении следует наглядно выделить взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков. Все заголовки и подзаголовки должны быть написаны в той же последовательности и в той же словесной формулировке, в какой они приводятся в научной работе; следует проставить соответствующие страницы.

Введение к работе помещают в начале работы, после содержания. Слово ВВЕДЕНИЕ печатается на отдельной строке прописными (заглавными) буквами. Во введении необходимо кратко осветить современное состояние научной проблемы, которой посвящена работа, цель работы, ее новизну и актуальность, а также кратко осветить содержание работы в целом.

Заголовки.

При составлении научной работы текст подразделяют на отдельные логически соподчиненные части. Заголовки нужно формулировать кратко. Они должны раскрывать содержание главы, подраздела и т.п. На протяжении всей работы оформление должно быть единообразным. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в три интервала. В подчиненных заголовках не должно повторяться то, о чем уже говорилось в подчиняющем заголовке, например:

Глава 2.....

2.1. Общие сведения

2.2. Функции ...

Главы обычно являются основной рубрикой научной работы. Они нумеруются насквозь по всей работе арабскими цифрами. После номера главы ставится точка, если далее следует выраженное словами заглавие.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера собственно параграфа, разделенных точкой (например, третий параграф второй главы – 2.3.)

Заголовки глав печатают прописными буквами, а заголовки параграфов – строчными (кроме первой буквы – прописной). В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается.

Деление текста на абзацы.

Абзацем называется отступ в начале первой строки текста. Абзацными отступами надо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, очень тесно связанные между собой.

Перечисления.

Перечисления определенных понятий следует писать не одно под другим, а в строку и отделять друг от друга запятой.

Если элементы перечисления состоят из кратких предложений, то их рекомендуется отделять точкой с запятой и писать каждый с новой строки со строчной буквы.

Переносы текста.

При оформлении научной работы следует соблюдать грамматические правила переносов.

Не допускается:

- 1) при переносе разделять условные сокращения, например, МГУ, ЗУН, РФ и другие и разделять сокращения типа и т.д., и т.п., и др., т.е. и подобные им;
- 2) разделять переносом цифры, образующие одно число, или отделять инициалы от фамилии или один инициал от другого;
- 3) при переносе разделять цифры и полные либо сокращенные наименования, к которым эти цифры относятся (например, 1998 г. и т.п.);
- 4) отделять знаки номера, параграфа, градуса процента и следующих или предшествующих цифр (например, №3, 10%, §9 и т.п.);
- 5) оставлять на первой строке одно-, двух-, трехбуквенный предлог, с которого начинается предложение после точки, точки с запятой, знаков восклицательного, вопросительного, переноса на следующую строку остальную часть предложения.

Сокращения.

Следует употреблять только общепринятые сокращения слов и писать их правильно:

гг. (годы); и др. (и другие); и пр. (и прочие); и т.д. (и так далее); и т.п. (и тому подобное); тыс. (тысяча); млн. (миллион); млрд. (миллиард); ...

Не допускается сокращать слова «во-первых», «во-вторых» и т.п. и писать «во 1-х», «во 2-х». В тексте слова «номер», «параграф» нужно писать полностью, заменять же их знаками (№, %, §) можно лишь тогда, когда при них имеются числовые значения.

Цитаты.

При составлении работ студент иногда наряду с самостоятельной разработкой вопроса приводит цитаты – выдержки из каких-либо произведений авторитетных лиц, свидетельства специалистов, документы и материалы для подтверждения собственных положений, выводов.

Цитаты из произведений классиков педагогической мысли, исторических и юридических документов, а также из других произведений следует выписывать из первоисточников (последних изданий), а не из книг, журналов и т.п., где они приведены в трудах других авторов. Цитата должна полностью соответствовать подлиннику – сохранять все его особенности, в частности орфографию, пунктуацию и шрифтовые выделения. Цитата должна сопровождаться сноской, ссылкой или библиографической справкой, в которой указывается автор, название цитируемого произведения, место издания, издательство, год издания и страница. Для статьи, помещенной в сборнике, - его название.

Например:

«Предмет педагогики – это образование как реальный целостный педагогический процесс, целенаправленно организуемый в специальных социальных институтах (семье, образовательных и культурно-воспитательных учреждениях)» [Педагогика : учеб. пособие для студентов пед. учеб. заведений / В. А. Сластенин и др. – М. : Шк. – Пресс, 1998. – С. 76.]

Если предложение цитируется не полностью, то взамен пропущенных слов в начале, середине и конце цитаты ставится многоточие.

Если студент для усиления значения отдельных слов цитаты подчеркивает их, то это изменение он должен оговорить в примечании, заключив его в скобки, указав свои инициалы. *Например:*

*«Принцип единства типа есть третий и последний, на котором может быть построено **истинное образование** (выделено мной – А.И.)», это означает, что все факты, сведения, воззрения «должны идти из источника одной какой-нибудь исторической культуры» [Розанов, В. В. Сумерки просвещения / В. В. Розанов. – М. : Педагогика, 1990. – С. 100].*

Заключение и выводы.

В заключении дают краткое обобщение всего изложенного в работе материала, подчёркивают основные вопросы, которыми занимался студент. Заключение помещается в конце работы, а иногда и после каждой главы.

В выводах приводятся результаты работы.

Список литературы.

После заключения или выводов на отдельном листе дают список литературных источников в алфавитном порядке.

Элементы описания каждого печатного источника должны приводиться в установленной последовательности. Примеры библиографического описания.

Для книг.

1. Брушлинский, А. В. Мышление и общение / А. В. Брушлинский, В. А. Поликарпов. – Минск : Университетское, 1990. – 212 с.

2. Днепров, С. А. Педагогическое сознание: теории и технологии для формирования у будущих учителей / Урал. гос. пед. ун-т ; ТОО Научно-педагогический центр «Уникум». – Екатеринбург, 1998. – 298 с.

3. Левитес, Д. Г. Автодидактика. Теория и практика конструирования собственных технологий обучения / Д. Г. Левитес. – М. : Изд-во Моск. психол.-социал. ин-та ; Воронеж : МОДЭК, 2003. – 320 с.

4. Лихачев, Б. Т. Педагогика : курс лекций : учеб. пособие для студентов пед. учеб. заведений и слушателей ИПК и ФПК. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт-Издат, 2003. – 607 с.

5. Педагогика профессионального образования : учеб. пособие для студентов вузов / Е. П. Белозерцев, А. Д. Гонеев, А. Г. Пашков и др. ; под ред. В. А. Сластёнина ; Междунар. акад. наук пед. образования. – М. : Academia, 2004.

Для статей.

1. Горохова, Л. Н. Педагогическая диагностика как средство контроля учебного процесса / Л. Н. Горохова // Наука и Школа. – 2001. - №5. – С. 31 – 34.

2. Лифшиц, В.Я. Деятельность преподавателя вуза как развивающийся процесс / В. Я. Лифшиц, Н. Н. Нечаев // Повышение эффективности психолого-педагогической подготовки преподавателей вузов. – М., 1988. – С. 23-34.

3. Стенберг, Р. Дж. Стили мышления в школе / Р. Дж. Стенберг, Е.Л. Григоренко // Вестник МГУ. Сер. 14. Психология. – 1996. – № 3. – 1997. – № 2.

4. Макарова, Т. Е. Диагностическая культура будущего учителя как условие его гуманистической направленности / Т. Е. Макарова // Гуманизация и гуманитаризация образования: теории, концепции, опыт : Материалы Всерос. науч.-прак. конф., 24-25 апреля 1997 г. / Самар. гос. пед. ун-т, Отд. образования администрации г. Самары – Самара : Изд-во СамГПУ, 1997. – С. 180 – 182.

Приложения приводят в конце научной работы, после списка литературы.

В приложения включают вспомогательный материал, например, таблицы, графики и т.д.

Приложения оформляют как продолжение работы или в виде отдельной книги, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Приложения нумеруют, а в тексте делают ссылку без знака № (приложение 1 и т.д.). Каждое приложение начинают с новой страницы. В правом верхнем углу прописными буквами печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок.

При оформлении приложений отдельной книгой на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Нумерация страниц.

Все страницы научной работы должны иметь сквозную нумерацию в правом верхнем углу. Первой страницей является титульный лист (на нем номер страницы не ставят), второй – содержание. Номер страницы проставляют арабскими цифрами.

Научная работа студента после соответствующего оформления должна быть сшита (на основу скоросшивателя или степлером) и представлена преподавателю на проверку.

Приложение 2

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами специальности (направления) подготовки

Наименование базовых дисциплин и разделов (тем), усвоение которых необходимо для данной дисциплины	Предложения базовым дисциплинам об изменениях в пропорциях материала, порядок изложения, введение новых тем курса и т.д.

Приложение 3

Лист изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год в рабочую программу учебной дисциплины

(код, наименование дисциплины)


Направления подготовки (специальности)

(Шифр и название направления подготовки (специальности))
Профиль подготовки (специализация)


1. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:
2. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие дополнения:

Автор(ы): Ф.И.О., степень, звание, должность (полностью), подпись, дата
Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры (указать какой), дата, номер протокола заседания кафедры.

Заведующий(ая) кафедрой (указать какой): Ф.И.О., степень, звание, подпись дата

Автор: **Шкатова Елена Александровна**, к. пед. н., доцент кафедры общей и социальной педагогики, доцент  24.11.17г.

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общей и социальной педагогики, протокол заседания кафедры №3 от 24.11.2017 г.

Заведующий кафедрой общей и социальной педагогики **Егорова Ольга Ивановна**, к.пед.н.  24.11.17г.

Лист изменений и дополнений на 2018/2019 учебный год
в рабочую программу учебной дисциплины
Б1.В.ОД.17 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
(код, наименование дисциплины)
Направления подготовки
44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»
(Шифр и название направления подготовки)
Профиль подготовки
«Социальная педагогика и детская психология»

1 В титульный лист вносятся следующие изменения:

Изменено название Министерства: **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

2. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие дополнения: **нет**

Автор: **Шкатова Елена Александровна**, канд. пед. наук, доцент кафедры общей и социальной педагогики, доцент

Шкатова Е.А. 28.09.18г.
подпись, дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общей и социальной педагогики, протокол заседания кафедры №2 от 28.09.2018 г.

Заведующий кафедрой общей и социальной педагогики: **О.И. Егорова,**

К.п.н.

О.И. Егорова 28.09.18г.
Подпись, дата

Лист изменений и дополнений на 2019/2020 учебный год
в рабочую программу учебной дисциплины
Б1.В.ОД.17 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
(код, наименование дисциплины)
Направления подготовки
44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»
(Шифр и название направления подготовки)
Профиль подготовки
«Социальная педагогика и детская психология»

В п. 4. Структура и содержание учебной дисциплины, включая объем контактной работы вносятся следующие изменения:

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине включает в себя занятия лекционного типа, семинарского типа.

Объем (в часах) контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа определяется расчетом аудиторной учебной нагрузки по данной дисциплине и составляет 68 часов для студентов очной формы обучения, 12 часов для студентов заочной формы обучения.

Объем (в часах) контактной работы на руководство, консультацию и защиту курсовой работы определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 4 часа на одного обучающегося.

Контактная работа при проведении промежуточной аттестации включает в себя индивидуальную сдачу экзамена. Объем (в часах) для индивидуальной сдачи экзамена определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 0,25 часа на одного обучающегося.

В п. 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины вносятся следующие изменения:

а) основная литература

1. Кирилловых, А.А. Комментарий к федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (постатейный) / А.А. Кирилловых. – 2-е изд. – Москва : Книжный мир, 2014. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274645>. – ISBN 978-5-8041-0671-4. – Текст : электронный.
2. Приказчикова, О.В. Государственно-правовое обеспечение образования в Российской Федерации / О.В. Приказчикова, И.А. Терентьева, И.С. Черепова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2017. – 436 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485484>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1834-7. – Текст : электронный.
3. Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание, 2014. – 288 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
4. Нестерова, Н.М. Правовое регулирование гражданско-правовых отношений в сфере образования / Н.М. Нестерова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». – Москва : МПГУ, 2016. – 108 с. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471110>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0466-6. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Болотова, Е.Л. Правовые основы дополнительного профессионального образования педагогических работников. Аннотированный обзор документов / Е.Л. Болотова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441271>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-7634-9. – DOI 10.23681/441271. – Текст : электронный.
2. Конвенция о правах ребенка : принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН 20 ноября 1989 года /Международ. ассоциация по защите детства "Дети - люди мира"; Междунар. ассоциация по защите детства "Дети - люди мира"/.-: [б. и.] [Б. м.]. [2008]. -35с. Научно-техническая библиотека СВГУ. Экземпляров: 4 (аб. (4)).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : по состоянию на 20 февр. 2017 г./.-: Проспект М.. 2017. -254. Научно-техническая библиотека СВГУ. Экземпляров: 4 (ч.з. (1) , аб. (3)).
4. Шкатулла, В.И. Образовательное право России / В.И. Шкатулла. – 2-е изд., испр. – Москва : Юстицинформ, 2016. – 774 с. – (Образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460435>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7205-1293-4. – Текст : электронный.

В п. 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины вносятся следующие изменения:

Помещение	Адрес
Кабинет социальной педагогики № 3407 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации; 52,2 м ² . Проектор - 1 шт; Проекционный экран «IPBoard»- 1 шт; Аудиторная доска-1 шт; Комплект учебной мебели - 30 посадочных мест.	685000 г. Магадан, ул. Коммуны, д. 4А
Аудитория № 4101 для самостоятельной работы Научно-техническая библиотека СВГУ Площадь 531,9 м ² Книжный фонд, компьютеры с выходом в локальную сеть университета и сеть Интернет, электронную информационно-образовательную среду и электронную библиотечную систему (10 посадочных мест), принтеры, multifunctional устройства, мультимедиа проектор с экраном, комплект учебной мебели на 55 посадочных мест Программное обеспечение: Microsoft Windows 7; Microsoft Office 2010; Антивирус Касперского (Kaspersky Endpoint Security); ИРБИС СВГУ 64 – Читатель; Справочно-правовая система «Гарант»; Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Свободно распространяемое программное обеспечение: Mozilla Firefox, Opera Browser, Yandex Browser, Adobe Reader, Архиватор 7zip.	685000 г. Магадан, ул. Коммуны, д. 4А

Компьютерное программное обеспечение, используемое в учебном процессе

Год	Авторы	Наименование программы	Наименование органа, зарегистрировавшего программу	Наименование и номер документа о регистрации программы

2019	Igor Pavlov	7-Zip, архиватор	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-
2019	«The Document Foundation»	LibreOffice, пакет офисных приложений	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-
2019	«Лаборатория Касперского»	Kaspersky Endpoint Security (Антивирус Касперского), антивирусное ПО	АО «Лаборатория Касперского»	Лицензия 2022-...-333, Лицензия 2022-...-126
2012	Международная ассоциация «ЭБНИТ»	ИРБИС64, автоматизированная библиотечная система	Международная ассоциация «ЭБНИТ»	Лицензия №431/1 от 12.12.2012
2019	Mozilla Corporation	Firefox, интернет-браузер	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-
2019	Google	Google Chrome, интернет-браузер	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-
2019	Opera Software	Opera, интернет-браузер	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-
2012	Корпорация Microsoft	Microsoft Windows, операционная система	Корпорация Microsoft	Корпорация Microsoft, номер лицензии 61343227
2012	Корпорация Microsoft	Microsoft Office, пакет офисных приложений	Корпорация Microsoft	Корпорация Microsoft, номер лицензии 61703990
2019	УНЦИТ СВГУ	Рейтинг Студента СВГУ	Разработка УНЦИТ СВГУ	-
2019	УНЦИТ СВГУ	Студент СВГУ – Инфо	Разработка УНЦИТ СВГУ	-

2. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие дополнения: **нет**

Автор: **Шкатова Елена Александровна**, канд. пед. наук, доцент кафедры педагогики и валеологии, доцент *ШС* 25.10.19г.

подпись, дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и валеологии, 25.10.2019 г., номер протокола № 2.

Заведующий кафедрой педагогики и валеологии: **И.Г. Третьяк**, к.п.н., доцент

И.Г. Третьяк, 25.10.2019г.

подпись, дата