

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан педагогического
факультета

 _____ Пастюк О.В.

«20 » июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.12. Технологии организаторской деятельности в учреждениях
дополнительного образования
(наименование дисциплины)**

Направления подготовки (специальности)
44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки (специализация)

«Дополнительное образование»

Форма обучения

Очная, заочная

г. Магадан 2019 г.

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Технологии организаторской деятельности в учреждениях дополнительного образования» является формирование у студентов целостного представления об организации образовательной и социально-педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата (специалиста, магистратуры)

Дисциплина «Технологии организаторской деятельности в учреждениях дополнительного образования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Базовая дисциплина для изучения - «Общая педагогика». Освоение дисциплины является необходимой основой для прохождения учебных и производственных практик.

Изучение дисциплины «Технологии организаторской деятельности в учреждениях дополнительного образования» необходимо для дальнейшего успешного освоения ОПОП по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование».

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Результаты освоения дисциплины (модуля) определяются сформированными у обучающегося компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

3.1_Б.ОПК-7 Демонстрирует знания нормативно-правовых основ реализации взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений.

У.1_Б._ОПК-7 Определяет основы взаимодействия и сотрудничества с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), коллегами, другими педагогическими и иными работниками.

О.1_Б.ОПК-7 Имеет практический опыт владениями способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образовательной среды.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

4. Требования к условиям реализации дисциплины (модуля)

4.1. Общесистемные требования

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории СВГУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает доступ к учебному плану, рабочей программе данной дисциплины (модуля), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины (модуля).

4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

4.2.1. Описание материально-технической базы, рекомендуемой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) имеются учебные аудитории, оснащенные техническими средствами обучения (мультимедиа проекторы).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (научно-техническая библиотека СВГУ) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Состав необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: MS Office или его аналоги.

4.2.2. Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающиеся из числа инвалидов

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с	Материально-техническое и	Программное обеспечение
-----------------------	---------------------------	-------------------------

ОВЗ и инвалидностью по нозологиям	обеспечение	
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> - увеличительные устройства (лупа, электронная лупа); - устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»); - средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефнографических изображений. 	<ul style="list-style-type: none"> - программа не визуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows); - программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka); - программа увеличения изображения на экране (Magic)
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> - комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей; - мультимедийный проектор; - интерактивные и сенсорные доски. 	программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> - специальные клавиатуры; - специальные мыши; - увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями; - утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме. 	<ul style="list-style-type: none"> - программа «виртуальная клавиатура»; - специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов.

4.3. Требования к кадровым условиям реализации дисциплины (модуля) (п. 4.4.3 ФГОС

Реализация дисциплины (модуля) обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах. Педагогические работники ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля)

4.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по дисциплине (модулю)

4.4.1. Внутренняя оценка

Внутренняя оценка проводится в форме текущего контроля успеваемости, целью которого является оценка уровня поэтапного освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля), а так же промежуточной аттестации обучающихся, которая проводится в соответствии с календарным учебным графиком и позволяет установить динамику успеваемости обучающихся по учебной дисциплине.

Для оценки знаний возможно использование результатов олимпиад по программам высшего образования.

5. Структура и содержание дисциплины (модуля), включая объем контактной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю) включает в себя занятия лекционного типа, семинарского типа (практические занятия).

Объем (в часах) контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа (практические занятия) определяется расчетом аудиторной учебной нагрузки по данной дисциплине (модулю) и составляет 32 часа – очная форма обучения, 14 часов – заочная форма обучения.

Контактная работа при проведении промежуточной аттестации включает в себя индивидуальную сдачу зачета с оценкой. Объем (в часах) для индивидуальной сдачи зачета определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 0,15 часа на одного обучающегося.

Формы текущего и промежуточного контроля по семестрам: очная форма обучения в VII семестре, заочная форма обучения на II курсе – зачет.

6. Аннотация содержания дисциплины (модуля)

Модуль 1. Методики организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования детей.

Модуль 2. Занятие в сфере дополнительного образования детей.

Модуль 3. Методы и приемы в образовательном процессе дополнительного образования детей.

Модуль 4. Дидактическая культура педагога дополнительного образования.

7. 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.

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

Модуль 1. Методики организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования детей.

1. Понятие и сущность социального заказа на дополнительное образование детей.
2. Методика изучения социального заказа на дополнительное образование детей.
3. Методика изучения государственного заказ на дополнительное образование детей.
4. Методика изучения общественного заказа на дополнительное образование детей.
5. Методика изучения личностного заказа на дополнительное образование детей.
6. Методика целеполагания в сфере дополнительного образования детей.
7. Моделирование образовательного процесса в дополнительном образовании.
8. Методика моделирования образовательного процесса.
9. Модели организации образовательной деятельности в дополнительном образовании детей.
10. Модели организации социально-педагогической деятельности в сфере дополнительного образования.

Модуль 2. Занятие в сфере дополнительного образования детей.

1. Понятие, сущность, классификация занятий в сфере дополнительного образования детей.
2. Основные требования к современному занятию по программе дополнительного образования детей.
3. Планирование занятия в сфере дополнительного образования детей.
4. Интегрированное занятие в сфере дополнительного образования детей.

Модуль 3. Методы и приемы в образовательном процессе дополнительного образования детей.

1. Методы обучения по программам дополнительного образования детей.
2. Методы воспитания детей в сфере дополнительного образования.
3. Методы развития опыта социального творчества в сфере

4. дополнительного образования.

5. Методы развития детей в сфере дополнительного образования.

Модуль 4. Дидактическая культура педагога дополнительного образования.

1. Структура дидактического процесса.

2. Модель дидактической культуры педагога дополнительного образования.

3. Развитие дидактической культуры педагога дополнительного образования.

4. Тьюторская позиция педагога дополнительного образования.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1. Основная литература:

1. Голованов В.П. Методика и технология работы педагога дополнительного образования: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. - М.: ВЛАДОС, 2004.

2. Головинова Г.Н., Карелина С.В. Настольная книга педагога дополнительного образования детей. Справочник. – М., 2012.

3. Золотарева, А.В. Дополнительное образование детей: Теория и методика социально -педагогической деятельности [Текст] / А. В. Золотарева. — Ярославль: Академия развития, 2004.

4. Золотарева А. В. Методика преподавания по программам дополнительного образования детей : учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2016.

5. Соколова Н.А. Педагогика дополнительного образования детей: учеб. пособие для студ. пед. вузов. – Челябинск, 2010.

9.2. Дополнительная

1. Дополнительное образование детей. Учебное пособие для вузов. /Под ред. Лебедева О.Е. – М., «Владос», 2000 г.

2. Евладова Е.Б., Логинова Л.Г., Михайлова Н.Н. Дополнительное образование детей: – М.: 2002.

3. Лебедев О.Е. Дополнительное образование детей. – М. 2000.

10. Рейтинг-план дисциплины (модуля)

Аттестационный период	Номер модуля	Название модуля	Виды работ, подлежащие оценке	Максимальное количество баллов
1	1 2	Методика изучения социального заказа на дополнительное образование детей. Методика целеполагания в сфере дополнительного образования детей.	Посещаемость Выполнение учебно-исследовательских заданий. Промежуточный контроль (устный опрос).	5 5 5
2	3	Технологии планирования, контроля и регулирования образовательной деятельности.	Посещаемость Выполнение учебно-исследовательских заданий. Промежуточный контроль (устный опрос)	5 5 5
3	4	Моделирование образовательного процесса в дополнительном образовании детей.	Посещаемость Выполнение учебно-исследовательских заданий. Промежуточный контроль (устный опрос)	5 5 5

11. Приложения

Приложение 1. Ф СВГУ «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)» (Ф СВГУ «ФОС РПД ФГОС 3++»)

Приложение 2. Методические рекомендации

Приложение 3. Протокол согласования рабочей программы дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями)

Приложение 4. Лист изменений и дополнений

Приложение 5. Лист визирования рабочей программы дисциплины (модуля)

Примечание:

При наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости разрабатывается адаптированная рабочая программа дисциплины (модуля), учитывающая конкретную ситуацию и индивидуальные образовательные потребности обучающегося. Фонды оценочных средств при необходимости также адаптируются с целью оценки достижения запланированных результатов обучения и уровня сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе. Материально-техническое обеспечение дисциплины может быть дополнено с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

Автор:

Якимчук Светлана Александровна,
кандидат педагогических наук, доцент
зав. кафедрой дошкольного и
начального образования



подпись

«20» июня 2019 г.

дата

Зав. кафедрой дошкольного и начального образования:
Светлана Александровна Якимчук,
кандидат педагогических наук, доцент



подпись

«20» июня 2019 г.

дата

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические указания (рекомендации) преподавателям по проведению основных видов учебных занятий

В целях активизации мыслительной деятельности студентов, развития способности анализировать научные и практические проблемы необходимо проводить семинары как репродуктивного, так и творческого типов. На таких семинарах обсуждаются и определенные вопросы темы, и различные варианты решения практических ситуационных задач, задачий, проблем, вопросов.

Возможные способы организации работы: фронтальный, групповой, парный, индивидуальный. Методы и приемы: дискуссия, метод «мозговой атаки», анализ и решение практических ситуаций и задач, предложенных как преподавателем, так и разработанных самими студентами, творческие задания, прием аналогий, сравнений, ассоциаций и др.

Многие приемы, используемые для активизации мыслительной деятельности студентов на лекции, могут найти применение и при проведении семинарских занятий.

Главной задачей должно быть не просто воспроизведение материала студентами, но и обсуждение его группой, контроль преподавателем усвоения данного материала студентами, активизация перехода студентов от научной информации к житейскому опыту и повседневной практике с целью объяснения наблюдаемых явлений с позиции психологической науки.

Для проведения практических (семинарских) занятий в интерактивной форме целесообразно использовать кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации (проблеме), которая возникла в результате прошедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Таким образом, различают полевые ситуации, основанные на реальном фактическом материале, и кресельные (вымышленные) ситуации, кейсы. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Самостоятельная работа - планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимо планирование и контроль со стороны преподавателей. Преподаватель высшей школы лишь организует познавательную деятельность студентов. Студент сам осуществляет познание.

Для организации и активизации самостоятельной работы студентов рекомендуется:

- ознакомить студентов со списками основной и дополнительной литературы, Интернет - источниками по дисциплине;
- знакомить учащихся с графиком сдачи самостоятельных работ (конспектов) на проверку;
- поощрять использование студентами при подготовке к семинарским занятиям дополнительной литературы, которой не содержится в рекомендуемом списке (в том числе и рейтинговыми баллами);

- предусмотреть график консультаций преподавателя по самостоятельной работе студентов;
- регулярно контролировать и оценивать самостоятельную работу студентов (приверка конспектов и др.).

Методические указания (рекомендации) студентам по изучению дисциплины

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны демонстрировать умение самостоятельного поиска необходимой информации. Использование дополнительной литературы учитывается при оценке выступления студента на семинаре. При подготовке к семинару важным умением является так же умение конспектировать изученный материал разными способами.

Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранный и обдуманной в процессе чтения. В буквальном смысле слово «конспект» означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли произведения без подробностей второстепенных деталей. Слишком подробный конспект – уже не конспект. По своей структуре он чаще всего соответствует плану книги.

Помимо обычного текстового конспекта, в ряде случаев целесообразно использовать такой конспект, где все записи вносятся в заранее подготовленные таблицы (формализованный конспект). Это удобно при конспектировании материалов, когда перечень характеристик описываемых предметов или явлений более или менее постоянен. Табличная форма конспекта может быть применена также при подготовке единого конспекта по нескольким источникам, особенно если есть необходимость сравнения отдельных данных.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных предметов или явлений.

Конспект такого типа так же очень удобен, когда предполагается сопоставление тех или иных характеристик.

Еще одна форма конспекта – **графическая**. Суть ее в том, что элементы конспектируемой работы располагаются в таком виде, при котором видна иерархия понятий и взаимосвязь между ними.

По каждой работе может быть не один, а несколько графических конспектов, отображающих книгу в целом и отдельные ее части. Ведение графического конспекта – наиболее совершенный способ изображения внутренней структуры книги, а сам этот процесс помогает усвоению ее содержания.

Конспекты бывают четырех типов:

1. Плановый – каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта: **вопросно-ответный** (на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы);

схематичный плановый конспект (отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений).

2. Текстуальный – это конспект, созданный в основном из цитат.

3. Свободный конспект – сочетает выписки, цитаты, тезисы.

4. Тематический – содержит ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам:

обзорный;

хронологический.

В любом научном тексте содержится информация двух видов: основная и вспомогательная.

Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. В тексте главная информа-

ция может быть выделена курсивом или каким-либо другим способом.

Назначение **вспомогательной информации** – помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Иначе говоря, вспомогательная информация носит методический характер.

Основную информацию следует записывать как можно полнее; вспомогательную, наоборот, полностью опускать. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить – значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п.

Объектом сокращения при конспектировании может быть не только сама информация (мысли, факты и т.п.), но и форма ее письменного изложения, т.е. запись отдельных слов и предложений. Иначе говоря, не сокращая мысли, можно сократить ее запись в конспекте. При чтении такой записи полностью воспринимается зафиксированная в ней мысль.

Ведение записей – обязательный элемент работы над источником, неотделимый от процесса чтения, и поэтому их нельзя откладывать «на потом». В пределах целей, предсказуемых при чтении той или иной книги, записи должны быть предельно полными.

Существует ряд практических приемов, направленных на то, чтобы записи в процессе чтения занимали бы как можно меньше времени, и на то, чтобы ими в дальнейшем можно было легко пользоваться.

Для этого, прежде всего, нужно стремиться к лаконизму в изложении и к использованию сокращений. Важными требованиями являются также наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий. Сделать это возможно с помощью системы заголовков, подзаголовков и ключевых слов, а также путем расчленения текста за счет абзацных отступов, подчеркиваний, нумерации отдельных понятий и т.д.

Выписки. В толковом словаре говорится: «Выписать – значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить основой для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты.

Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу.

При самостоятельной работе рекомендуется так же составлять схемы, подбирать примеры под изучаемый теоретический материал, т.к. это позволит освоить его прочнее.

В процессе освоения дисциплины студентам так же рекомендуется самостоятельно составлять словарь основных понятий курса по мере изучения дисциплины.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ (МОДУЛЯМИ)

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

Приложение 4

Лист изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год

в рабочую программу дисциплины (модуля)

Б1.В.12. Технологии организаторской деятельности в учреждениях дополнительного образования

Направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки **Дополнительное образование**

1. В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

2. В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие дополнения:

АВТОР:

Якимчук Светлана Александровна,
кандидат педагогических наук, доцент
зав. кафедрой дошкольного и
начального образования

ПОДПИСЬ

дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры дошкольного и начального образования, протокол № от 2019 г.

Зав. кафедрой дошкольного и начального образования:
Светлана Александровна Якимчук,
кандидат педагогических наук, доцент

подпись _____ дата _____

подпись

дата

**Лист визирования
рабочей программы дисциплины (модуля)**

Рабочая программа дисциплины (модуля) по Б1.В.12. «Технологии организаторской деятельности в учреждениях дополнительного образования» проанализирована и признана актуальной для использования на 20__-20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры дошкольного и начального образования от
«__» 20__ г.

Зав. кафедрой дошкольного и начального образования:

Светлана Александровна Якимчук,

кандидат педагогических наук, доцент

подпись

дата

