

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан педагогического факультета

 О.В. Пастюк

"09" сентябрь 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.10.04 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

Направления подготовки  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Профиль подготовки  
**Социальная педагогика и детская психология**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

г. Магадан 2019 г.

### **1. Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целями освоения дисциплины (модуля) **Б1.О.10.04 «Нормативно-правовое обеспечение образования»** являются: 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 дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата (специалиста, магистратуры)**

Дисциплина **Б1.О.10.04 Нормативно-правовое обеспечение образования** относится **Блоку 1. «Дисциплины (модули)»** к обязательной части в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **44.03.02 «Психолого-педагогическое образование»** профиль подготовки **«Социальная педагогика и детская психология»**.

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».

Освоение данной дисциплины предшествует изучению следующих дисциплин: «Взаимодействие семьи и школы», «Педагог-психолог в системе профессиональной деятельности», выполнению выпускной квалификационной работ, а также для прохождения прохождение педагогической практики.

### **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:

*Знать:*

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормы профессиональной этики.

*Уметь:*

- анализировать положения нормативно-правовых актов в сфере образования и правильно их применять при решении практических задач профессиональной деятельности, с учетом норм профессиональной этики.

*Иметь практический опыт:*

- владеть основными приемами соблюдения нравственных, этических и правовых норм, определяющих особенности социально-правового статуса педагога и деятельности в профессиональной педагогической сфере; способами их реализации в условиях профессиональной педагогической практики.

Процесс изучения дисциплины **Б1.О.10.04 Нормативно-правовое обеспечение образования** направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

**а) общепрофессиональные компетенции:**

**ОПК-1.** Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной

етики

#### **4. Требования к условиям реализации дисциплины (модуля)**

##### **4.1. Общесистемные требования**

ФГБОУ ВО «Северо-Восточный государственный университет» располагает на правах собственника или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения 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 Университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

##### **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)**

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

ФГБОУ ВО «Северо-Восточный государственный университет», реализующий подготовку бакалавров по направлению 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Университет располагает:

- помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин;
- помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

– необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению при необходимости.

#### 4.2.1.1. Специальные помещения:

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<sup>2</sup>.

Проектор - 1 шт; Проекционный экран «IPBoard»- 1 шт; Аудиторная доска-1 шт; Комплект учебной мебели - 30 посадочных мест.

4.2.1.2. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению (при необходимости).

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **Компьютерное программное обеспечение, используемое в учебном процессе**

Год	Авторы	Наименование программы	Наименование органа, зарегистрировавшего программу	Наименование и номер документа о регистрации программы	Дисциплина (ы), с указанием блока, в котором используется программа
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	Группа компаний «Смарт-Софт»	Traffic Inspector FSTEC, комплексное решение, в т.ч. система биллинга	Группа компаний «Смарт-Софт»	Лицензионное соглашение №98л-05 от 08.02.2005	-
2019	Mozilla Corporation	Firefox, интернет-браузер	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-	-
2019	Google	Google Chrome, интернет-браузер	Свободно распространяемое (бесплатное) программ-	-	-

			ное 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	-
2018	Canonical Ltd.	Ubuntu, операционная система	Свободно распространяемое (бесплатное) программное обеспечение	-	-
2019	УНЦИТ СВГУ	Рейтинг Студента СВГУ	Разработка УНЦИТ СВГУ	-	-
2019	ЗАО «Антиплагиат»	Программное обеспечение Антиплагиат.ВУЗ	ЗАО «Антиплагиат»	Лицензионный договор №5 от 15.01.2019	2019

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

Программа при необходимости может быть адаптирована для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося или его родителей (законных представителей) и медицинских показаний (рекомендации психолога-медико-педагогической комиссии) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. В этом случае обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В Университете в учебной аудитории № 1107 оборудовано специализированное рабочее место для слабовидящих.

В учебном корпусе №1 создана безбарьерная среда для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: имеются пандусы, поручни, расширенные дверные проемы, система вызова помощника.

Учебная аудитория №1107 оборудована для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (доска, 15 парт, 30 посадочных мест).

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

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью по нозологиям	Материально-техническое и обеспечение	Программное обеспечение
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличительные устройства (лупа, электронная лупа);</li> <li>- устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»);</li> <li>- средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель;</li> <li>- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- программа невизуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows);</li> <li>- программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka);</li> <li>- программа увеличения изображения на экране (Magic)</li> </ul>

	и рельефнографических изображений.	
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей;</li> <li>- мультимедийный проектор;</li> <li>- интерактивные и сенсорные доски.</li> </ul>	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"> <li>- специальные клавиатуры;</li> <li>- специальные мыши;</li> <li>- увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями;</li> <li>- утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- программа «виртуальная клавиатура»;</li> <li>- специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов.</li> </ul>

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

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование», профилю «Социальная педагогика и детская психология» обеспечивается научно-педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

*Шкатова Елена Александровна* – доцент кафедры педагогики и валеологии, кандидат педагогических наук, доцент, ведет 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 также промежуточной аттестации обучающихся, которая проводится в соответствии с календарным учебным графиком и позволяет установить динамику успеваемости обучающихся по учебной дисциплине.

#### **5. Структура и содержание дисциплины Б1.О.10.04 Нормативно-правовое обеспечение образования, включая объем контактной работы**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет **5** зачетных единицы, **180** часов.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) для очной формы обучения составляет **5** зачетных единицы, **180** часов.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) для заочной формы обучения составляет **5** зачетных единицы, **180** часов.

По дисциплине предполагается:

- для очной формы обучения 20 часов лекций, 20 часов семинарских занятий, **104** часа самостоятельной работы.

- для заочной формы обучения 6 часов лекций, **6** часов семинарских занятий, **164** часа самостоятельной работы, 4 часа контроль.

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 40 часов для студентов очной формы обучения, 12 часов для студентов заочной формы обучения.

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 0,25 часа на одного обучающегося.

Таблица 1. Очная форма обучения.

Формы текущего и промежуточного контроля по семестрам:  
во VI-ом семестре: экзамен;

Таблица 2. Заочная форма обучения.

Формы текущего и промежуточного контроля по годам:  
на III-ом курсе: экзамен.

## 6. Аннотация содержания дисциплины (модуля)

**Аннотация содержания дисциплины B1.O.10.04 Нормативно-правовое обеспечение образования** для подготовки бакалавра по направлению подготовки **44.03.02 «Психологическое образование»** профиля подготовки **Социальная педагогика и детская психология**.

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет:

- для очной формы обучения – **5** зачетных единицы, **180** часов, 6 семестр – экзамен  
- для заочной формы обучения – **5** зачетных единицы, **180** часов, 3 курс – экзамен.

**Виды учебной работы:** занятия лекционного и семинарского типов, презентаций лекционного курса и практических занятий, индивидуальные консультации по выполнению рейтинговых видов работ (подготовка докладов) дисциплины; проведение зачета.

**Целями освоения дисциплины** Целями освоения дисциплины (модуля) являются: 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.

**В результате освоения дисциплины студент должен:**

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

**Знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормы профессиональной этики.

**Уметь:**

- анализировать положения нормативно-правовых актов в сфере образования и правильно их применять при решении практических задач профессиональной деятельности, с учетом норм профессиональной этики.

**Иметь практический опыт:**

- владеть основными приемами соблюдения нравственных, этических и правовых норм, определяющих особенности социально-правового статуса педагога и деятельности в профессиональной педагогической сфере; способами их реализации в условиях профессиональной педагогической практики.

**Содержание дисциплины:**

**1. Образование в современном обществе.**

Понятие образования. Основные структурные элементы системы образования. Роль и задачи образования в современном обществе, условия развития российского образования. Формирование общей культуры учащихся, создание предпосылок их успешной социализации в современном обществе.

Государственная политика в области образования, ее правовая регламентация. Роль государства в становлении и развитии образования. Принципы государственной образовательной политики. Конституционное право граждан на образование. Правовая регламентация приема в образовательное учреждение. Государственные гарантии приоритетности образования. Право на образование: проблемы его реализации. Система государственных органов, обеспечивающих исполнение обязательств государства в сфере образования. Государственные и муниципальные органы управления образованием, уровень их компетенции. Государственно-общественные объединения и общественные организации в системе образования

**2. Законодательство, регулирующее отношения в области образования.**

Правовые основы создания информационно-аналитического обеспечения системы образования. Формирование информационных источников. Распространение информации и её использование органами управления образованием различного уровня.

Конституция Российской Федерации как основа правового регулирования в сфере образования. Формирование нормативно-правового обеспечения в сфере образования. Основные законодательные акты в области образования. Закон РФ "Об образовании" (2012). Смежные законодательные акты, затрагивающие область образования. Структура и виды нормативных правовых актов, особенности их применения в образовательной практике Российской Федерации.

Анализ противоречий и пробелов в действующем образовательном законодатель-

стве. Правовое закрепление общего статуса образования и его составляющих, их соотношение между собой. Перспективы развития законодательства в области образования. Основные положения Конвенции о правах ребенка и Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Права ребенка и формы их правовой защиты. Оказание практической правовой помощи в области социальной защиты, осуществление сотрудничества с органами правопорядка и органами социальной защиты населения. Формы работы с родителями.

### **3. Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций.**

Правовой статус образовательных организаций. Типы образовательных организаций. Филиалы, отделения, структурные подразделения образовательных организаций, объединения, союзы, ассоциации. Регламентация их деятельности. Учредительные документы, регистрация образовательных организаций. Автономия образовательных учреждений. Права и обязанности, ответственность образовательных организаций. Порядок создания, реорганизации и ликвидации образовательных организаций. Требования к уставу образовательной организации, его правовой статус. Учредители образовательных организаций. Защита прав и законных интересов образовательных организаций. Ответственность образовательной организации перед личностью, обществом, государством. Контроль за соответствием деятельности образовательной организации целям, предусмотренным его уставом. Органы управления образовательных организаций.

Основы правового регулирования финансовой и хозяйственной деятельности образовательной организации. Особенности финансирования образования. Собственность образовательной организации.

Задачи и структура системы государственного и государственно-общественного контроля в сфере образования. Понятие качества образования и его правовые основы. Уровни образовательных программ и формы получения образования. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация в сфере образования. Система контроля качества образования на уровне образовательной организации (промежуточная, итоговая аттестация учащихся; экзамены). Критерии оценки содержания и качества подготовки по образовательным программам различной длительности и направленности.

Понятия государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Порядок разработки, утверждения и введения в действие государственных образовательных стандартов.

Структура государственных образовательных стандартов и основных образовательных программ высшего образования, содержание федерального компонента государственных образовательных стандартов для различных направлений. Академические свободы вуза при реализации основных образовательных программ. Условия реализации государственного образовательного стандарта высшего образования.

Участие профессиональных, государственно-общественных объединений в формировании структуры и содержания образовательных программ и создании научно-методического обеспечения системы образования. Взаимоотношения администрации образовательных учреждений и общественных организаций. Магистратура и аспирантура как уровни высшего образования. Государственные образовательные стандарты второго и третьего уровней высшего образования. Особенности организации учебного процесса в магистратуре и аспирантуре. Роль государственных образовательных стандартов в обеспечении качества образования и единства образовательного пространства Российской Федерации. Сочетание фундаментальной и профессиональной составляющих образовательных программ.

Структура дополнительного образования. Особенности реализации образовательных программ дополнительного образования. Методические основы дополнительного профессионального образования. Сопряжение основных и дополнительных профессиональных образовательных программ. Правовое и нормативное обеспечение дополнитель-

ного профессионального образования.

Послевузовское профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование педагогической направленности. Нормативно-правовое обеспечение совершенствования профессиональных качеств педагога.

Предоставление академических свобод педагогическим работникам образовательных учреждений. Повышение научной и педагогической квалификации работников образовательных учреждений, участие в научных и научно-методических исследованиях.

#### **4. Правовое положение участников образовательного процесса.**

Правовое регулирование отношений в сфере образования. Правовое регулирование отношений, связанных с получением образования в семье. Правовое регулирование отношений, связанных с образованием и воспитанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Правовое регулирование отношений, связанных с получением образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Правовой статус учащихся образовательных организаций. Социальная защита учащихся. Права и обязанности родителей (законных представителей) в образовательных отношениях.

Правовой статус работников общеобразовательных организаций. Проблемы профессионального роста работников. Специфика правового регулирования трудовых, имущественных, управлеченческих отношений в образовательных организациях различных типов. Оплата труда в сфере образования. Особенности правового регулирования трудовых отношений в области образования. Формы защиты прав работников образовательных организаций.

#### **5. Международное образовательное пространство.**

Зарубежные образовательные системы и направления их реформирования. Обновление содержания образования. Структурные изменения образовательных систем. Система финансирования как экономический рычаг управления образованием. Привлечение к управлению образованием общественных организаций. Формирование европейского образовательного пространства. Основные правовые акты международного образовательного законодательства: Документы ООН (Всеобщая декларация прав человека, Конвенция о правах ребенка.). Документы ЮНЕСКО (Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования, Рекомендации о борьбе с дискриминацией в области образования, Рекомендации МОТ/ЮНЕСКО о положении учителей, рекомендации о статусе преподавательских кадров учреждений высшего образования).

Нормативно-правовые акты систем образования стран СНГ. Проблемы соотнесения образовательных систем стран СНГ и Российской образовательной системы.

Интеграция высшего образования Российской Федерации в мировую образовательную систему. Нормативно-правовая поддержка вхождения Российской Федерации в Болонский процесс

### **7. Образовательные технологии.**

В рамках изучения дисциплины на лекционных и семинарских занятиях, в ходе самостоятельной работы студентов предполагается использование **образовательных технологий**: информационно-аналитических, интерактивных, проблемных, эвристических.

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

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 корректировки 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.

Студенты должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к семинарским занятиям, вести гlosсарий 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 гlosсарий 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 докладе, а в дальнейшем включить в свою курсовую работу или в научную публикацию. Тематика докладов приводится в рабочей программе. Для выполнения учебной программы достаточно подготовить один или два 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. Страйтесь кратко отразить главные идеи и выводы, которые авторы делают. Оцените актуальность рассматриваемого вопроса. Опишите, как вы могли бы применять некоторые из ваших новых знаний, высажите свою, по необходимости, критику.

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

- работа с теоретическими материалами;
- выполнение предложенных по курсу учебно-исследовательских заданий;

- написание 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 гlosсарий 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 созданную 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 позволяют 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 производитель-

ностью. 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 прямую 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 чём 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 соотнести 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, прорепетировать выступление несколько раз. Вы можете потренироваться перед зеркалом. Произносите слова чётко, правильно интонируйте, не делайте длительные и не нужные 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 слушатель 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.

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

### *9.1. 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> (дата обращения: 25.08.2019). – 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> (дата обращения: 25.08.2019). – 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> (дата обращения: 25.08.2019). – 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> (дата обращения: 25.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0466-6. – Текст : электронный.

### *9.2. Дополнительная литература:*

1. Болотова, Е.Л. Правовые основы дополнительного профессионального образования педагогических работников. Анnotatedный 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> (дата обращения: 25.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-7634-9. – DOI 10.23681/441271. – Текст : электронный.
2. Конвенция о правах ребенка : принятая 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]. -35 Экземпляров: 4; где находятся: аб. (4).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : по состоянию на 20 февр. 2017 г./.-: Проспект М.. 2017. -254. Экземпляров: 4; где находятся: 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> (дата обращения: 25.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7205-1293-4. – Текст : электронный.

### *9.3. Ресурсы ИТС «Интернет»*

- 1.«Вестник просвещения» - педагогическое издание <https://vestnikprosveshheniya.ru/>
- 2.Министерство науки и высшего образования РФ <https://www.minobrnauki.gov.ru>
- 3.Министерство просвещения РФ [https://edu.gov.ru/](https://edu.gov.ru)
- 4.Министерство образования Магаданской области <https://minobr.49gov.ru>

- 5.Нормативные документы об образовании в России  
<https://edu.garant.ru/education/law/>
- 6.Онлайн база нормативных документов <https://rulaws.ru>
- 7.Портал госпрограмм РФ <https://programs.gov.ru>
- 8.Рособрнадзор <http://obrnadzor.gov.ru>
- 9.Российское образование. Федеральный образовательный портал <http://www.edu.ru>
- 10.Электронный периодический журнал «Вестник образования»  
<https://vestnik.edu.ru/>

## 10. Рейтинг-план дисциплины (модуля) (форма Ф СВГУ «Рейтинг-план»)

Аттестационный период	Номер модуля	Название модуля	Виды работ, подлежащие оценке	Количество баллов
1	1	<i>Образование в современном обществе</i>	Посещаемость семинарских занятий (за одно занятие)	1
			Устный ответ на практическом занятии	10
			Составление тезауруса	5
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за одно задание)	5
2	2	<i>Законодательство, регулирующее отношения в области образования</i>	Посещаемость семинарских занятий (за одно занятие)	1
			Устный ответ на практическом занятии	10
			Составление тезауруса	5
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за одно задание)	5
	3	<i>Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций</i>	Посещаемость семинарских занятий (за одно занятие)	1
			Устный ответ на семинарском занятии	10
			Составление тезауруса	5
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за одно задание)	5
3	4	<i>Правовое положение участников образовательного процесса</i>	Посещаемость семинарских занятий (за одно занятие)	1
			Устный ответ на семинарском занятии	10
			Составление тезауруса	5
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за одно задание)	5
	5	<i>Международное образовательное пространство</i>	Посещаемость семинарских занятий (за одно занятие)	1
			Устный ответ на семинарском занятии	10
			Составление тезауруса	5
			Выполнение учебно-исследовательских заданий (за одно задание)	25

## 11. Приложения

Приложение 1 Ф СВГУ «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)»

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(ы): Шкатова Елена Александровна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры педагогики и валеологии 09.09.19г. подпись, дата

Заведующий(ая) кафедрой педагогики и валеологии

И. Геремек

подпись

Ирина Георгиевна Третьяк, кандидат педагогических наук, доцент  
«09» сентябрь 20 19 г.

Приложение 3

**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.

Согласовано:

Степень, звание, должность преподавателя,  
вносящего предложения

ИОФ

Степень, звание, должность преподавателя,  
ведущего дисциплину (модуль)

ИОФ

## **Лист изменений и дополнений на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

## в рабочую программу дисциплины (модуля)

(код, наименование дисциплины)

## Направления подготовки (специальности)

(Шифр и название направления подготовки (специальности))

## Профиль подготовки (специализация)

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

---

---

---

---

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

Автор(ы): Шкатова Е. А., кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры педагогики и валеологии \_\_\_\_\_ подпись, дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и валеологии, протокол от «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Заведующий(ая) кафедрой педагогики и валеологии \_\_\_\_\_ Третьяк И. Г.,  
подпись  
**кандидат педагогических наук, доцент** «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 5

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

Рабочая программа дисциплины (модуля) по дисциплине (модулю) <Код и наименование> проанализирована и признана актуальной для использования на 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры <Наименование кафедры> от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Заведующий(ая) кафедрой педагогики и валеологии \_\_\_\_\_ Третьяк И. Г.,  
подпись  
**кандидат педагогических наук, доцент** «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Таблица 1 Очная форма обучения

# **Структура и сожержание учебной дисциплины**

Таблица 2 Заочная форма обучения

## **Структура и сожержание учебной дисциплины**