



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
(подпись) Михина Г.Б.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор департамента  
психологии и образования

  
(подпись) Калниболанчук И.С.  
« 26 » июня 2019г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Практикум по решению профессиональных задач

**Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое образование**

«Методическая и организационно-управленческая деятельность в образовательных  
организациях»

**Форма подготовки очная**

курс 2 семестр 3  
лекции 18 час.  
практические занятия 18 час.  
лабораторные работы     час.  
в том числе с использованием МАО лек. пр. лаб. час.  
всего часов аудиторной нагрузки    36    час.  
в том числе с использованием МАО     час.  
самостоятельная работа    72    час.  
в том числе на подготовку к экзамену     час.  
контрольные работы (количество)  
курсовая работа / курсовой проект     семестр  
зачет    3    семестр  
экзамен     семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утверждённого приказом №12-13-235 ОС ВО ректора от 18.02.2016.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол № 12 от «26» июня 2019 г.

Директор Департамента психологии и образования к.пед.н., доцент  
Составитель (ли): к.п.н., доцент

И.С. Калниболанчук  
С.Н. Мамаева

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор Департамента психологии и образования И.С. Калниболанчук

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор Департамента психологии и образования И.С. Калниболанчук\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Практикум по решению профессиональных задач» разработана для студентов 2 курса, обучающихся по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», ОП «Методическая и организационно-управленческая деятельность в образовательных организациях». Трудоемкость 3 зачетных единицы, 108 академических часов. Лекционные занятия 18 часов, практические занятия 18 часов, самостоятельная работа 72 часа.

Дисциплина входит в вариативную часть ОПОП. Курс связан с дисциплинами «Нормативно-правовое обеспечение образования», «Организация и управление методической деятельностью в образовательных организациях».

Содержание дисциплины формирует компетенции в областях осуществления эффективного профессионального взаимодействия, способствующего решению широкого круга задач психолого-педагогического и социального сопровождения; проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации.

Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций.

Практическая часть представлена комплексом методов активного и интерактивного обучения: содержит блок профессиональных задач (кейсов), направленных на более глубокое осмысление исследуемых проблем в контексте модернизации образования.

**Цель:** содействие становлению компетентности магистра педагогики в области решения задач психолого-педагогического и социального сопровождения.

### **Задачи:**

1. Формировать готовность осуществлять эффективное профессиональное взаимодействие, способствующее решению

широкого круга задач психолого-педагогического и социального сопровождения;

2. Формировать способность проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации.
3. Формировать способность применения современных технологий проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-46: способностью применять и пополнять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	Знает	методы применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность
	Умеет	применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность
	Владеет	способами применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность
ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает	принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
ПК-56: способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников	Знает	технологии организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации,

организации, осуществляющей образовательную деятельность		осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	навыками организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Практикум по решению профессиональных задач» применяются следующие методы интерактивного обучения: дискуссия, кейс-технология; активного обучения: интеллект-картирование, карты понятий, личное ресурсное картирование.

# **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

## **ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ**

**3 семестр (18 час/1з.е.)**

### **Занятие 1. Лекция (6 час)**

**Тема: Профессиональное взаимодействие**

*Вопросы для семинара:*

1. Понятие об эффективном профессиональном взаимодействии
2. Профессиональное взаимодействие в образовательной организации
3. Вертикальное и горизонтальное взаимодействие
4. Интеллект-картирование по подгруппам по изученным вопросам

### **Занятие 2. Лекция (6 час)**

**Тема: Профессиональные задачи**

*Вопросы для семинара:*

1. Понятие о профессиональной задаче
2. Задачи психолого-педагогического сопровождения
3. Задачи социального сопровождения
4. Понятие о кейсах

### **Занятие 3. Лекция (6 час)**

**Тема: Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации**

**Цель:** Определение места и сущности управленческого решения в условиях образовательной организации

**Вопросы:**

1. Аппарат управления образовательной организации.
2. Психологические аспекты принятия управленческого решения.
3. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
4. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.

5. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ**

### **КУРСА**

#### **Практические занятия**

**3 семестр (18 час/1з.е.)**

#### **Занятие 1. Решение кейсов, дискуссия (6 час)**

**Тема: Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации**

##### **Вопросы:**

1. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
2. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
3. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.
4. Разработка кейсов студентами. Методика подготовки решения кейса.
5. Решение кейсов из пособия автора программы «Разработка и применение кейс-технологии в курсах управленческих дисциплин педагогического направления» Владивосток: Издательство ДВГУ, 2009. – 84 с.

Пакет №1. Блок 1. Информационно-аналитическая деятельность

Ролевая игра №4 «Прием на работу»

Пакет №2. Блок 2. Проектно-конструктивная деятельность

Задача 97, с.43

Пакет №3. Блок 3. Организационно-исполнительская деятельность

Пакет №4. Блок 4. Контрольно-регулятивная деятельность

#### **Занятие 2. Решение кейсов, дискуссия (6 час)**

**Тема: Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации**

### **Вопросы:**

1. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
2. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
3. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.
4. Презентация кейсов студентами.

### **Занятие 3. Решение кейсов, дискуссия (6 час)**

**Тема: Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации**

### **Вопросы:**

1. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
2. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
3. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.
4. Презентация кейсов студентами.

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Практикум по решению профессиональных задач» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**



№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Профессиональное взаимодействие</p> <p>Тема 2. Профессиональные задачи</p> <p>Тема 3. Особенности управленческого решения в образовательной организации</p>	ПК-46: способностью применять и пополнять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	Знает методы применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	дискуссия (УО-4)	экзамен (устный опрос в форме собеседования)  вопросы: 1-4
			Умеет применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	кейс (ПР-11)	
			Владеет способами применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	кейс (ПР-11)	вопросы: 1-6

2	<p>Тема 4. Решение кейсов, дискуссия</p> <p>Тема 5. Решение кейсов, дискуссия</p> <p>Тема 6. Решение кейсов, дискуссия</p>	<p>ПК-46: способностью применять и пополнять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>Знает методы применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>дискуссия (УО-4)</p>	<p>зачет (устный опрос в форме собеседования)</p> <p>вопросы: 1-4</p>
			<p>Умеет применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>кейс (ПР-11)</p>	<p>вопросы: 5-7</p>
			<p>Владеет способами применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>кейс (ПР-11)</p>	<p>вопросы: 8,9</p>
3	<p>Все темы курса</p>	<p>ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность</p>	<p>Знает принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность</p>	<p>дискуссия (УО-4)</p>	
			<p>Умеет проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность</p>	<p>кейс (ПР-11)</p>	<p>вопросы: 5-7</p>

			деятельность		
			Владеет способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	дискуссия (УО-4)	
4	Все темы курса	ПК-56: способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает технологии организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	Творческое задание (ПР-14)	Все вопросы
			Умеет организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность		
			Владеет навыками организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта

деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
2. Милорадова, Н. Г. Мышление в дискуссиях и решении задач [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 159 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
3. Осипова, С.И. Актуальные стратегии и тактики подготовки профессиональных кадров в вузе [Электронный ресурс] : монография / С. И. Осипова [и др.]; под общ. ред. д-ра пед. наук, проф. С. И. Осиповой. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 154 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Бырдина О.Г. Валетова Г.В. Рындина Ю.В. Развитие способностей к педагогической импровизации у студентов в решении профессионально-педагогических задач / Интернет-журнал "Науковедение", Вып. 1, 2014

- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
2. Елькина, О. Ю. Мониторинг учебных достижений младших школьников как средство повышения качества начального образования [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. Ю. Елькина; Н. Л. Сабурова. – М.: ФЛИНТА, 2012 – 161 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  3. Мониторинг качества образовательного процесса в школе: Монография / С.Е. Шишов, В.А. Кальней, Е.Ю. Гирба. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 206 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  4. Создание системы оценивания ключевых компетенций учащихся массовой школы: Монография / А.В. Пашкевич. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 166 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  5. Виноградова, Н. И. Акмеология профессиональной деятельности педагогов дошкольного и начального общего образования [Электронный ресурс] : монография / Н. И. Виноградова, А. И. Улзытуева, Н. М. Шибанова. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2012. - 256 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  6. Концепция внутреннего контроля эффективности организации: Монография/Н.А. Казакова, Е.И.Ефремова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
  7. Экономика образовательного учреждения: Учебное пособие / Л.А. Захарчук. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 112 с.  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

## **Нормативно-правовые материалы**

1. Конституция Российской Федерации с учетом поправок, от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons>

2. Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 10.07.2012) "Об образовании".

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons>

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 N 138-ФЗ, редакция от 23.04.2012 с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.09.2012 г.

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons>

## **VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

В учебном процессе по дисциплине используются следующие информационно-справочные и поисковые системы, а также программное обеспечение и электронные библиотечные системы:

– Поисковые системы: Google, Mail.ru, Bing, Yandex;

Программное обеспечение:

– Операционная система Windows;

– Пакет прикладных программ Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

Электронные библиотечные системы:

– Научная библиотека ДВФУ – режим доступа  
<http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

– Электронно-библиотечная система Znaniun.com – режим доступа  
<http://www.znaniun.com>

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Мультимедийная аудитория (лекционная):

Акустическая система для потолочного монтажа с низким профилем, Extron SI3 ST LP (пара); врезной интерфейс с системой автоматического втягивания кабелей TLS TAM 201 Standart III; ЖК-панель 47", Full HD, LG M4716CCBA, Кодек видеоконференцсвязь и LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES в составе кодек – 1 шт.; беспроводное дистанционное управление – 1 шт.; источник питания – 1 шт.; кабели для подключения – 1 комплект. Матричный коммутатор DVI 4x4 Extron DXP 44DVI PRO; Микрофонная петличная радиосистема УВЧ диапазона Sennheiser EW 122 G3 в составе рэкового приемника EM 100G3, передатчика SK 100G3, петличного микрофона ME 4 с ветрозащитой и антенн (2 шт.); Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 128x800; Преобразователь сигнала SD/HD/3G-SDI в формат HDMI 1.3 Multipix 3G HD-SDI TO HDMI converter; Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100V; Усилитель-распределитель DVI сигнала Extron DVI DA2; Цифровой аудиопроцессор Extron DMP 44LC; Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, размер рабочей области 236x147 см.  
Моноблок Lenovo C360G-i34164G500U DK- 1 шт.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению**

В ходе самостоятельного изучения дисциплины методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны содержания дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций, решения творческих задач.

**Подготовку к каждому семинарскому (практическому) занятию** каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме и по возможности подготовить к нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

**Правила самостоятельной работы с литературой.** Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознана читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Самостоятельная работа с научными текстами – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Рекомендации по работе с литературой:



- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»;
- разобраться, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время);
- желательно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).
- следует выработать в себе способность воспринимать сложные тексты; для этого лучший прием – научиться читать медленно, когда понятно каждое прочитанное слово, незнакомые слова требуют обращения к словарю.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе

– поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Подбор литературы, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой выбранной темы. При выборе литературы рекомендуется, в первую очередь, остановиться на каком-либо более обширном фундаментальном источнике, в котором рассматривается выбранная тема, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Лучше обращаться к источникам, авторы которых обладают наибольшим научным авторитетом в данной области. В ходе изучения выбранного источника в его тексте, подстрочных ссылок и перечне использованной литературы можно обнаружить ссылки на литературу, в которой рассматривается избранная исследователем тема.

Далее следует вести поиск узкоспециализированного материала – научных статей в периодических изданиях. При работе со статьями необходимо тщательно отделять главное от второстепенного, достоверную информацию от предположений.

Поиск необходимой литературы осуществляется в монографиях, статьях, журналах, справочных материалах и т.д. и в сети Интернет (поисковые системы электронных библиотек и сайтов, где размещены журналы, монографии и др. литературные источники).

### **Методика работы с кейсом**

В основе кейс-метода лежит предварительный самостоятельный поиск выхода из профессиональной ситуации, дискуссионное обсуждение вариантов выхода из нее и принятие группой консолидированного решения.

Решить кейс самостоятельно непросто. Открытость кейса, ограниченное, или слишком большое количество представленной информации, а так же недостаточное владение материалом по предложенной теме может вызвать у студента замешательство, тревогу. Очень важно

эффективно использовать время, предполагаемое на подготовку. Самоподготовка по кейсу занимает 1-2 часа в зависимости от характера кейса и количества требуемого дополнительного материала.

Основное требование при подготовке – определить себя на месте участника данного кейса. Обучающийся неизбежно внесет свое мировоззрение, культуру, теоретическую и практическую подготовку. Студенту необходимо выработать умение подготовить кейс, разобравшись не только в поставленных вопросах, но и предпосылках их возникновения, и в предполагаемых последствиях принятого решения.

Исходя из практики, можно отметить, что студенты идут дальше поставленных вопросов, появляется интерес к исследуемому материалу, возникает потребность в новом знании. Иногда консолидированное решение принятое и обоснованное одной группой, становится дискуссионным для другой. Поиск альтернативы и аргументации заставляет обучающихся обращаться к документам различного уровня (федерального, субъекта федерации, локального). Таким образом, вместо «пустого» прочитывания статей законодательных документов, положений, инструкций и др., студент активно применяет их содержание в решении предлагаемой задачи.

#### *Методика работы с кейсом.*

Решение студентом кейса состоит из домашней работы по подготовке к занятию и работы в аудитории. Вся работа основана на двух принципах деятельности:

- Постоянно готовиться и всегда приходить на занятие подготовленным.
- Всегда слушать, обдумывать дискуссию и реагировать изложением своей точки зрения.

Разбор материала кейса состоит из 2 этапов:

1 этап - самостоятельная подготовительная работа вне аудитории, является индивидуальным нестандартным домашним заданием, предложенным преподавателем.

Последовательность деятельности студента при самостоятельной подготовке:

*1. Внимательно прочитать кейс (первое чтение кейса «по диагонали», второе чтение «аналитическое»).*

Цель: познакомиться с текстом, определить ключевую проблему. Выделить основные факты, осознанно разделить симптомы и проблему.

*2. Письменно сформулировать ответы для себя на следующие вопросы:*

Цель: определить должность лица, принимающего решение, конкретизировать статус задачи для конкретной образовательной организации, выяснить причины возникновения проблемы, и определить своевременность принятия решения.

а). *Кто* принимает решение в данном кейсе? С кем я должен себя отождествить? Какова моя должность и обязанности?

б). *Что* является моей задачей (проблемой, трудностью, возможностью), и в чем ее важность именно для моего образовательного учреждения?

в). *Почему* возникла данная проблема? Почему мне приходится сейчас ее решать?

г). *Когда* я должен принять решение и начать действовать? Насколько это срочно?

*3. Обратиться к материалу лекций и учебников, нормативным документам требуемого уровня*

Цель: уточнить понятия, определения, содержание нормативных документов, статей.

*4. Анализ кейса*

Цель: обозначить приоритеты для проблем, возможные альтернативы решения, использовать соответствующее решение.

*5. Обосновать решение*

Цель: убедиться в правильности принятия решения и адекватности предполагаемых последствий реализованного решения.

*6. Ответить на вопросы*

Цель: письменное решение; использовать записи в процессе обсуждения, не повторять других, высказывать свои идеи.

Первый этап самостоятельной подготовки является основной базой для эффективной работы в аудитории и в предстоящей дискуссии.

2 этап – работа студента в аудитории, основой ее является коллективная мыслительная деятельность подгруппы и группы в целом.

Работа над кейсом в аудитории без предварительной подготовки (СЗ, СУ)

### *Введение в кейс*

1.1. Кейсы могут быть розданы каждому обучающемуся за день до занятий или на самом занятии. На ознакомление выделяется 5-7 мин в зависимости от сложности кейса.

Цель: познакомиться с текстом, определить ключевую проблему.

Постановка преподавателем основных вопросов.

Цель: контроль знаний обучающихся.

Студенты задают преподавателю вопросы.

Цель: уточнить ситуацию и получить дополнительную информацию.

### *2. Анализ ситуации (индивидуально или в малых группах)*

2.1. Деление на микро группы, дается определенное время для решения проблемы, подготовки и выступления (20-30 мин). Требование — укладываться в установленные сроки.

Цель: подготовиться к анализу ситуации, вырабатывать навык выдерживать регламент.

#### 2.2. Выбор спикера группы.

Цель: выработать навык соподчинения в группе.

2.3. Студенты выявляют проблему, вырабатывают, оценивают и выбирают оптимальное решение, готовятся к презентации.

Цель: выработка непосредственно решения.

### *3. Презентация решений по кейсам.*

3.1. Спикер представляет вариант решения в виде устного доклада. Время — до 10-15 мин.

Цель: выработать умение публично представить интеллектуальный продукт, хорошо его прорекламирровать, показать его достоинства и возможные направления эффективного использования.

3.2. Участники задают выступающему вопросы, на которые он должен либо ответить, либо внести обоснованное возражение.

Цель: вырабатывать умение выстоять под шквалом критики.

3.3. Каждый вариант решения фиксируется на отдельном листе бумаги.

Цель: для удобства работы и дальнейшего подведения итогов.

3.4. По кейсу может быть принято несколько решений, если они обоснованы.

Цель: дать возможность увидеть сильные и слабые стороны принятого решения.

#### *4. Общая дискуссия.*

4.1. Предлагаемые вопросы:

а) сложным ли показалось задание?

б) *кто* принимал решения?

в) *какие варианты* решения он имел?

г) чье решение было самым удачным?

Цель: обмен мнениями.

4.2. Предоставить возможность для реализации индивидуальной позиции.

Цель: не ограничивать время.

4.3. Выработать умение видеть проблему

Цель: обратить внимание студентов на конкретные проблемы данного кейса

4.4. Вырабатывать навык принятия коллективного решения.

Цель: не допускать доминирования некоторых участников в обсуждении, намеренного ведения дискуссии к тому решению, которое ведущий предпочел бы сам.

#### *5. Подведение итогов*

Завершающее выступление преподавателя 5-7 мин. Для «полевых» кейсов это информация о том, как были решены проблемы в реальной жизни,

которые обсуждались студентами. Для «кресельных» кейсов важно обосновать версию преподавателя.

Цель: подвести итоги занятия.

## **VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

В учебном процессе по дисциплине используются следующие информационно-справочные и поисковые системы, а также программное обеспечение и электронные библиотечные системы:

– Поисковые системы: Google, Mail.ru, Bing, Yandex;

Программное обеспечение:

– Операционная система Windows;

– Пакет прикладных программ Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

Электронные библиотечные системы:

– Научная библиотека ДВФУ – режим доступа  
<http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

– Электронно-библиотечная система Znaniun.com – режим доступа  
<http://www.znaniun.com>

## **IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Мультимедийная аудитория (лекционная):

Акустическая система для потолочного монтажа с низким профилем, Extron SI3 ST LP (пара); врезной интерфейс с системой автоматического втягивания кабелей TLS ТАМ 201 Standart III; ЖК-панель 47", Full HD, LG M4716CCBA, Кодек видеоконференцсвязь и LifeSizeExpress 220-Codeonly-



Non-AES в составе кодек – 1 шт.; беспроводное дистанционное управление – 1 шт.; источник питания – 1 шт.; кабели для подключения – 1 комплект. Матричный коммутатор DVI 4x4 Extron DXP 44DVI PRO; Микрофонная петличная радиосистема УВЧ диапазона Sennheiser EW 122 G3 в составе рэкового приемника EM 100G3, передатчика SK 100G3, петличного микрофона ME 4 с ветрозащитой и антенн (2 шт.); Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 128x800; Преобразователь сигнала SD/HD/3G-SDI в формат HDMI 1.3 Multipix 3G HD-SDI TO HDMI converter; Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100V; Усилитель-распределитель DVI сигнала Extron DVI DA2; Цифровой аудиопроцессор Extron DMP 44LC; Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, размер рабочей области 236x147 см. Моноблок Lenovo C360G-i34164G500U DK- 1 шт.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК  
ДЕПАРТАМЕНТ ПСИХОЛОГИИ И ОБРАЗОВАНИЯ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине Практикум по решению профессиональных задач**

**Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое  
образование**

**«Методическая и организационно-управленческая деятельность в  
образовательных организациях»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2018**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	В течение 1 недели	Подготовка к дискуссии	8	Дискуссия
2	В течение 2 недели	Подготовка к дискуссии	10	Дискуссия
3	В течение 3 недели	Решение кейсов	8	Решение кейсов
4	В течение 4 недели	Решение кейсов	10	Экзамен
5	В течение 5,6,7 недели семестра	Подготовка к зачету	36	Зачет

### Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

#### Как работать над докладом со слайд-презентацией

Работа студента над сообщением-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 5-6 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую

интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

### **Общие требования к презентации:**

презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

презентация должна визуализировать текст доклада, т.е. в визуальной форме последовательно раскрывать его содержание. Каждым 1-2 абзацам текста должен соответствовать определенный слайд;

первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название; фамилия, имя автора; номер группы.

Рекомендации по стилю оформлению слайдов:

- желательно соблюдать единый стиль оформления всей презентации;
- следует избегать эффектов, которые будут отвлекать от сообщения или смыслового ядра презентации;
- вспомогательная информация не должна преобладать над основной;
- для фона слайдов лучше выбрать пастельную гамму цветов, не отвлекающую и не раздражающую реципиентов;
- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов одновременно;
- заголовки и текст должны четко выделяться на выбранном фоне;
- следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после их использования);
- возможности анимации позволят сделать представление информации на слайде более интересным, однако не следует перегружать презентацию

различными эффектами, чтобы не отвлекать внимание от содержания, кроме того, их тип и скорость рекомендуется выбирать в зависимости от скорости представления информации докладчиком.

Рекомендации по представлению информации:

- краткость и лаконичность (словосочетания или короткие предложения);
- минимальное количество служебных слов (предлогов, наречий, прилагательных);
- заголовки должны быть четки для восприятия аудитории;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важную информацию следует располагать в центре слайда, или выделять специальными средствами (рамка, шрифт, другой цвет и т.п.);
- надписи лучше располагать под иллюстрациями;
- выбор используемого в презентации шрифта (его типа и размера) зависит от размеров аудитории, в которой предполагается демонстрация презентации, от расстояния аудитории до экрана, от других особенностей аудитории (обычно для заголовков рекомендуется использовать размер шрифта не менее 24, для прочей информации – не менее 18);
- не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации можно использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание (последним не следует злоупотреблять, так как часто оно ассоциируется с гиперссылкой);
- при использовании различных изображений, аудио- и видеороликов следует обратить особое внимание на их качество;
- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (как правило, не более трех выводов, определений).

### **Критерии оценки презентации доклада**

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	<b>Содержание критериев</b>			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

### **Кейс-метод**

В основе кейс-метода лежит предварительный самостоятельный поиск выхода из профессиональной ситуации, дискуссионное обсуждение вариантов выхода из нее и принятие группой консолидированного решения.

Решить кейс самостоятельно непросто. Открытость кейса, ограниченное, или слишком большое количество представленной информации, а так же недостаточное владение материалом по предложенной

теме может вызвать у студента замешательство, тревогу. Очень важно эффективно использовать время, предполагаемое на подготовку. Самоподготовка по кейсу занимает 1-2 часа в зависимости от характера кейса и количества требуемого дополнительного материала.

Основное требование при подготовке – определить себя на месте участника данного кейса. Обучающийся неизбежно внесет свое мировоззрение, культуру, теоретическую и практическую подготовку. Студенту необходимо выработать умение подготовить кейс, разобравшись не только в поставленных вопросах, но и предпосылках их возникновения, и в предполагаемых последствиях принятого решения.

Исходя из практики, можно отметить, что студенты идут дальше поставленных вопросов, появляется интерес к исследуемому материалу, возникает потребность в новом знании. Иногда консолидированное решение принятое и обоснованное одной группой, становится дискуссионным для другой. Поиск альтернативы и аргументации заставляет обучающихся обращаться к документам различного уровня (федерального, субъекта федерации, локального). Таким образом, вместо «пустого» прочитывания статей законодательных документов, положений, инструкций и др., студент активно применяет их содержание в решении предлагаемой задачи.

### **Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

#### **Решение кейсов:**

- решение кейса можно представить в письменном виде (для оценивания персональной работы студента);
- решение кейса можно представить устно, для последующего внутригруппового обсуждения;
- устная презентация консолидированного решения.

#### **Подготовка к дискуссии:**

- на основе анализа научной литературы, обосновать основные понятия (письменно);

- внимательно изучить вопросы к дискуссии;
- продумать возможные варианты диалога;
- подготовить аргументированные рассуждения.

### **Подготовка к экзамену, зачету:**

- подготовить теоретический материал;
- уметь ориентироваться в содержании законодательства, теоретического материала, используя его содержание при ответе на вопросы.

## **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы**

### **Кейс-задачи**

по дисциплине

### **«Практикум по решению профессиональных задач»**

представлены в пособии автора «Нормативно-правовое обеспечение образования», 1015 г. Кейсы сформированы в «пакеты», содержание и дидактическая цель которых направлены на формирование компетенций, указанных ФОС ВО ДВФУ.

### **Задания:**

Пакет №1 Становление прав детей в международных и отечественных нормативных актах

Пакет №2 «Дисциплина труда педагогических работников»

Пакет №3 «Защита прав ребенка»

### **Критерии оценки:**

✓ 10 баллов выставляется студенту, если решение представлено правильно, но аргументация отсутствует.

✓ 15 баллов выставляется студенту, если решение представлено правильно, аргументы обоснованы в нормативно-правовом и психологическом аспектах. Допущены небольшие неточности.

✓ 22 балла выставляется студенту, если решение представлено правильно, аргументы логично обоснованы в нормативно-правовом и психологическом аспектах.



**Перечень тем для дискуссии**  
по дисциплине  
**«Практикум по решению профессиональных задач»**

**Тема: Профессиональное взаимодействие**

1. Понятие об эффективном профессиональном взаимодействии
2. Профессиональное взаимодействие в образовательной организации
3. Вертикальное и горизонтальное взаимодействие
4. Интеллект-картирование по подгруппам по изученным вопросам

**Тема: Профессиональные задачи**

1. Понятие о профессиональной задаче
2. Задачи психолого-педагогического сопровождения
3. Задачи социального сопровождения
4. Понятие о кейсах

**Тема: Особенности управленческого решения в условиях образовательной организации**

1. Аппарат управления образовательной организации.
2. Психологические аспекты принятия управленческого решения.
3. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя.
4. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
5. Общая характеристика управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.

**Критерии оценки:**

- ✓ 10 баллов выставляется студенту, если он в дискуссии не проявляет достаточной активности, дополняя ответы других. Допускает неточности.

- ✓ 15 баллов выставляется студенту, если он проявляет активность, инициируя свои правильные и аргументированные ответы по теме дискуссии. Допускает небольшие неточности.
- ✓ 22 балла выставляется студенту, если он проявляет активность, инициируя свои правильные и аргументированные ответы, показывая глубокие знания по теме дискуссии.

### Зачет

#### Критерии выставления оценки студенту экзамене/зачете по дисциплине «Практикум по решению профессиональных задач»:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>
22	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
15	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
10	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-9	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК  
ДЕПАРТАМЕНТ ПСИХОЛОГИИ И ОБРАЗОВАНИЯ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине «Практикум по решению профессиональных задач»

Направление подготовки 44.04.02 психолого-педагогическое образование  
«Методическая и организационно-управленческая деятельность в  
образовательных организациях»  
Форма подготовки очная

Форма подготовки очная

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
	ПК-46: способностью применять и пополнять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	Знает
Умеет		применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность
Владеет		способами применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность
ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает	принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность
ПК-56: способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает	технологии организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Умеет	организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность
	Владеет	навыками организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежточная аттестация
1	Тема 1. Профессиональное взаимодействие	ПК-46: способностью применять и пополнять	Знает методы применения и пополнения имеющихся знаний в	дискуссия (УО-4)	экзамен (устный опрос в форме

	<p>Тема 2. Профессиональные задачи</p> <p>Тема 3. Особенности управленческого решения в образовательной организации</p>	<p>имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	<p>процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>		<p>собеседования)</p> <p>вопросы: 1-4</p>
			<p>Умеет применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	кейс (ПР-11)	<p>вопросы: 5,6</p>
			<p>Владеет способами применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность</p>	кейс (ПР-11)	<p>вопросы: 1-6</p>
2	<p>Тема 4. Решение кейсов, дискуссия</p> <p>Тема 5. Решение кейсов, дискуссия</p> <p>Тема 6. Решение кейсов, дискуссия</p>			<p>дискуссия (УО-4)</p>	<p>зачет (устный опрос в форме собеседования)</p> <p>вопросы: 1-4</p>
				кейс (ПР-11)	вопросы: 5-7

				кейс (ПР-11)	вопросы: 8,9
3	Все темы курса	ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	дискуссия (УО-4)	
			Умеет проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	кейс (ПР-11)	вопросы: 5-7
			Владеет способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	дискуссия (УО-4)	
4	Все темы курса	ПК-56: способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	Знает технологии организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	Творческое задание (ПР-14)	Все вопросы

		деятельность	Умеет организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность		
			Владеет навыками организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность		

**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине  
«Практикум по решению профессиональных задач»**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>		<b>критерии</b>	<b>показатели</b>	<b>баллы</b>
ПК-46: способностью применять и пополнять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	знает (пороговый уровень)	методы применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	принципы и методы применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	-способность реализовать имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	50
	умеет (продвинутый)	применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	умение применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	- способность применять имеющиеся знания в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	70

	владеет (высокий)	способами применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	владение технологиями применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	- способность применять навыки овладения технологиями применения и пополнения имеющихся знаний в процессе структурирования материалов, обеспечивающих образовательную деятельность	90-100
ПК-54: способностью проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает (пороговый уровень)	принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	знание принципов и способов проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	способность применять принципы и способы проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	50
	умеет (продвинутый)	проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	умение проводить экспертизу образовательной среды организации и определять административные ресурсы развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	применять выбранный материал	70
	владеет (высокий)	способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей	способностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную	способностью и готовностью проведения экспертизы образовательной среды организации и определения административных ресурсов развития организации, осуществляющей образовательную деятельность	90-100



		образовательную деятельность	деятельность		
ПК-56: способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	знает (пороговый уровень)	технологии организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	знание принципов и методов организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	способностью выбора методов организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	50
	умеет (продвинутый)	организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	быстро осваивать и организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	способностью быстро осваивать и организовывать межпрофессиональное взаимодействие работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	70
	владеет (высокий)	навыками организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	принципами и технологиями организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	способностью применять принципы и технологии организации межпрофессионального взаимодействия работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	90-100

**Вопросы к зачету по дисциплине**  
**«Практикум по решению профессиональных задач»**  
(устный опрос в форме собеседования)

**3 семестр**

1. Основные профессиональные задачи современного педагога.
2. Алгоритм решения профессиональной задачи педагога. Определение возможной источниковой базы решения задач педагога.
3. Выбор студентами спектра профессиональных задач педагога на конкретном этапе школьного (дошкольного, дополнительного, среднего профессионального) образования, которые они будут решать, и аргументация их выбора.
4. Коллективная выработка и обоснование критериев решения профессиональных задач. Включение студентов в рефлексию, позволяющую им определить свои возможности, собственную профессиональную компетентность для решения профессиональных задач на основе анализа овладения основными средствами решения названных задач (теоретической базой, способами и умениями).
5. Определение каждым студентом путей (плана) развития профессиональной компетентности, необходимой для решения соответствующих задач.
6. Решение совокупности профессиональных задач педагога. Использование для этого определенного алгоритма решения профессиональных задач педагога. Организация социального взаимодействия в группе для решения профессиональных задач.
7. Задачи на познание и принятие ребенка в процессе его жизнедеятельности и педагогически организуемом воспитательном процессе.
8. Задачи на построение воспитательного процесса, ориентированного на приобщение ребенка к гуманистическим ценностям, опыту

созидания.

9. Задачи на установление взаимодействия с другими субъектами образовательного процесса, социальными партнерами образовательной организации.
10. Задачи на проектирование и осуществление профессионального самообразования педагога.
11. Экспертиза полученных вариантов решения задач.
12. Составление портфолио.
13. Саморефлексия решения профессиональных задач.
14. Самоанализ и взаимоанализ портфолио.
15. Выстраивание студентами плана дальнейшего самообразования по решению профессиональных задач.

### Зачет

#### Критерии выставления оценки студенту экзамене/зачете по дисциплине «Практикум по решению профессиональных задач»:

<b>Баллы</b> (рейтинговой оценки)	<b>Оценка зачета/ экзамена</b> (стандартная)	<b>Требования к сформированным компетенциям</b> <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями.</i> <i>Привязать к дисциплине</i>
22	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
15	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

10	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-9	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.