




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ)**  
**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

Калугина Н.А.  
(подпись)  (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента валеологии

Власенко Т.Н.  (подпись) (ФИО.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*Школа – центр социума*  
*Направление подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое)*  
*образование*  
*(Дефектология дошкольного возраста)*  
*Форма подготовки: очная*

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями *Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 22 февраля 2018 г. № 123

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол от «12» января 2023г. № 5.

*Директор валеологии*

:

*Т.Н. Власенко*

Составитель:

*И.В. Пчела*

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_
2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_
3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_
4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_
5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: формирование у студентов компетенций по организации социального партнерства школы с другими субъектами образовательного процесса в целях повышения качества образования.

#### Задачи:

1. Развивать у студентов критическое мышление и рефлексию.
2. Формировать способность анализировать и определять цели и перспективы развития школы.
3. Формировать навыки ведения профориентационной работы в школе.
4. Познакомить со способами организации школьного сообщества.
5. Обучить работе с финансовыми инструментами создания школьного сообщества.
6. Обучить способам создания условий для вовлеченности родителей в жизнь школы.
7. Ознакомить со способами мотивирования и повышения вовлеченности школьников в учебный процесс.
8. Ознакомить с инструментами диагностики уровня развития школьных сообществ.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует использование информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
		УК-4.2 Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

		УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык;
--	--	--

Межкультурное взаимодействие	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ;
		УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования;
		УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
УК-4.1 Демонстрирует использование информационнокоммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Знать основные информационно-коммуникационные технологии, которые используют при поиске необходимой информации
	Уметь использовать информационнокоммуникативные технологии для поиска необходимой информации
УК-4.2 Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках;	Знать азы профессионального взаимодействия и деловой переписки, правила ведения корреспонденции на государственном и иностранном языках
	Уметь учитывать особенности и социокультурные различия в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Знать правила перевода текста (академического и профессионального) на с одного на другой язык
	Уметь выполнять перевод текста с иностранного (ых) на государственный язык
УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и	Знать культурные особенности и традиции различных сообществ
взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных сообществ	Уметь использовать знания о культурных особенностях и традициях различных сообществе в процессе взаимодействия
УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования	Знать факты и примеры, относящиеся к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, этапы исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира
	Уметь относиться уважительно к историческому и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества, к наследию нашей страны и всего мира
УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знать основы толерантного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей
	Уметь решать профессиональные задачи, учитывая социокультурные особенности людей разного возраста

## 2. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часов), (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Пр	Практические занятия
СР:	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
в том числе контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

в том числе ОК	Онлайн-курс
	И прочие виды работ

### Структура дисциплины:

Форма обучения – дистанционная

№	Наименование раздела дисциплины	С е м е с т р	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	
1	Блок 1. Школа – центр социума	1				36	108	
2	Блок 2. Кьюнитименеджер в школе	1						
3	Блок 3. Обучающий кейс: коммуникация с родителями	1						
4	Блок 4. Практический кейс: профориентация (8 шагов)	1						
5	Блок 5. Ура! Обучение закончено	1						
	Итого:					36	108	зачет

### III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА)

### IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (36 ЧАСОВ)

#### Блок 1. Школа – центр социума (12 часов)

Занятие 1. Школа – центр социума (4 часа)

1. Как устроена и работает модель школьного сообщества;
2. Зачем школе нужно развивать коммуникационную стратегию;
3. Почему директора успешных школ поддерживают и гордятся развитием сообществ в своих школах;

4. Как школьное сообщество помогает достигать ключевых образовательных результатов и развития навыков XXI века.

#### Занятие 2. Современная мотивированная команда (2 часа)

1. Вокруг чего должна формироваться сильная команда школы;
2. Как строить команду, выращивать ее профессионализм и мотивацию, обучать педагогов, культивировать их интерес и предотвращать выгорание;
3. Какие современные технологии управления можно применять в школе;
4. Кто такие лица, принимающие решения.

#### Занятие 3. Устойчивое сообщество вокруг школы (4 часа)

1. Как построить устойчивое сообщество вокруг школы;
2. Какие эффекты возникают при взаимодействии школы и сообщества;
3. Как построить партнерство с родителями;
4. Как развивать ученическое самоуправление и вовлекать учеников в обучение;
5. Почему выпускники важны для школы;
6. Как организовать в школе систему наставничества;
7. Почему важна практическая профориентация и как организовать стажировки;
8. Как организовать волонтерство в школе и реализовывать социальные проекты;
9. Как использовать социальные сети на благо школы.

#### Занятие 4. Современные финансовые институты (2 часа)

1. Какие существуют современные инструменты для привлечения финансов в школы;
2. Как использовать фандрайзинг для своей школы;
3. Можно ли организовать в школе благотворительный фонд;
4. Что такое эндаумент-фонд и как его организовать;
5. Как эффективнее использовать платные услуги в школе.

### **Блок 2. Комьюнити-менеджер в школе (12 часов)**

#### Занятие 6. Кто такой комьюнити-менеджер (6 часов)

1. Основы комьюнити-органайзинга;
2. Чем сообщество может быть полезно школе;
3. Какие мероприятия в школе могут подтолкнуть к созданию школьного сообщества;
4. Какие задачи в школе выполняет комьюнити-менеджер;
5. Кто может стать комьюнити-менеджером в школе;
6. Какие навыки необходимы комьюнити-менеджеру;
7. Особенности работы комьюнити-менеджером на примере кейса Гимназии №210 "Корифей", г. Екатеринбург;
8. Главные инструменты хорошей работы комьюнити-менеджера

#### Занятие 7. Взаимодействие со всеми сторонами образовательного процесса (6 часов)

1. Как коммуницировать с администрацией школы;
2. Как коммуницировать с педагогическим коллективом;
3. Особенности педагогического коллектива;
4. Методы и технологии эффективного общения;



5. Как коммуницировать со школьниками;
6. С какой позиции лучше всего общаться с ребенком;
7. Как коммуницировать с родителями;
8. Как развивать партнерские отношения с родителями.

### **Блок 3. Обучающий кейс: коммуникация с родителями (12 часов)**

Занятие 8. Родители хотят быть вовлеченными в жизнь школы (4 часа)

1. Почему важно выстраивать партнерские отношения, когда родители и педагоги создают позитивную образовательную среду;
2. Как может осуществляться наставничество со стороны родителей.

Занятие 9. Модель взаимодействия с родителями (4 часа)

1. Как найти с родителями общий язык;
2. Как вовлечь их в общую деятельность;
3. Как вместе с родителями принимать общие решения;
4. Какой выбрать стиль общения с родителями.

Занятие 10. Практика коммуникации (4 часа)

1. Для чего чаще всего обращается родитель к учителю;
2. Как разрешать противоречия с помощью переговоров;
3. Родители — важный ресурс в жизни школы;
4. Как сделать так, чтобы родительское сообщество стало неотъемлемой частью образовательного процесса;
5. Как совместная проектная деятельность повышает мотивацию детей;
6. В какой педагогической помощи нуждаются родители.

### **Самостоятельная работа (108 часов)**

#### **Блок 4. Практический кейс: профориентация (8 шагов) (100 часов)**

Модуль 1. Зачем нам это надо (12 часов)

1. Мотивация учителя
2. Курс на изменение системы образования

Модуль 2. Как попасть в школу (12 часов)

1. Как выбрать школу
2. Как договориться с администрацией
3. Какие задачи решает школа
4. Практическое задание: договориться со школой о проведении профориентационного занятия с участием школьников и родителей.

Модуль 3. Подготовка школьников к встречам (12 часов)

1. Формы организации классного часа
2. Выявление запроса на профессии у школьников
3. Практическое задание: провести классный час со школьниками, определить их запросы на профессию

#### Модуль 4. Как найти родителей (36 часов)

1. Каналы коммуникации с родителями
2. Как заинтересовать родителя
3. Практическое задание: найти родителей, которые будут рассказывать школьникам о своей профессии

#### Модуль 5. Подготовка родителей к встречам (12 часов)

1. Ораторское искусство
2. Как помочь родителю составить план встречи
3. Практическое задание: подготовить вместе с родителями их выступление перед школьниками.

#### Модуль 6. Как организовать встречи (16 часов)

1. Форма организации встреч родителей и детей
2. Примерные сценарии проведения внеклассного мероприятия
3. Практическое задание: подготовить и провести внеклассное мероприятие, на котором родители рассказывают школьникам о своей профессии.

### **Блок 5. Ура! Обучение закончено (8 часов)**

#### Модуль 7. А что дальше? (2 часа)

1. Школьные сообщества на территории РФ.
2. Траектория профессионального развития школьного комьюнити-менеджера
3. Практическое задание: пройти симулятор комьюнити-менеджера.

#### Модуль 8. Рефлексия (6 часов)

1. Написать эссе «Школьные сообщества»
2. Заполнить отчет о проведенном мероприятии
3. Сдать отчетные документы.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по курсу «школа – центр социума» включает в себя:

1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. Характеристику заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

<b>п/п</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени</b>	<b>Форма контроля</b>
------------	-------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------

1	1 неделя	Просмотр видео	12	Статистика
2	2 неделя	Просмотр видео, выполнение практического задания	12	ПР_3 Эссе ПР- 7 Отчет
3	3-4 неделя	Просмотр видео, выполнение практического задания	12	ПР-13 Фото/видео отчет
4	5-6 неделя	Просмотр видео, выполнение практического задания	36	ПР-13 Фото/видео отчет
5	7 неделя	Просмотр видео, выполнение практического задания	12	ПР-13 Фото/видео отчет
6	8-9 неделя	Просмотр видео, выполнение практического задания	16	ПР-13 Фото/видео отчет
7	10 неделя	Просмотр видео, выполнение практического задания	2	ПР-13 Фото/видео отчет
8	11 неделя	Просмотр видео, заполнение отчетных документов	6	ПР-7 Сертификат курса
		Итого	108	

### **Методические рекомендации по выполнению практических заданий**

Практические задания даются для самостоятельного выполнения в конце прохождения каждого модуля, для практического овладения навыками организации и работы в сообществе:

Тематика:

1. Договориться со школой о проведении профориентационного занятия с участием школьников и родителей;
2. Провести классный час со школьниками, определить их запросы на профессию;
3. Найти родителей, которые будут рассказывать школьникам о своей профессии;
4. Подготовить вместе с родителями их выступление перед школьниками;
5. Подготовить и провести внеклассное мероприятие, на котором родители рассказывают школьникам о своей профессии;
6. Пройти симулятор комьюнити-менеджера;
7. Сдать отчетные документы.

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

В качестве отчетных документов студент должен написать эссе (ПР-3) и заполнить отчет (ПР-7) о проведенном мероприятии, а также предоставить фото и видео материалы встречи.

Тема для эссе: «Школьные сообщества». Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Примерная структура эссе:

- ФИО
- Регион
- Вуз
- Курс
- Направление подготовки
- Что для меня теперь «Школьные сообщества»?
- Как эту концепцию я смогу применить в работе?
- Какие темы онлайн-курса кажутся мне наиболее значимыми?
- Как прошли мои встречи родителей со школьниками?
- Что было самым трудным при реализации практического кейса?

Примерная структура отчета:

- ФИО
- Место проведения
- Дата проведения
- Класс(ы)
- Количество учеников
- Количество родителей
- Профессии родителей
- Фото/видео материалы встречи

Требования к оформлению эссе и отчета. Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов. Критерии оценки эссе и отчета: – соответствие структуре; – содержательность; – наличие примеров и собственного мнения; – соответствие требованиям к оформлению.

**Критерий оценки выполнения практических заданий:** полнота выполнения задания.

## VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценоч
				текущий контроль

1	Блок 1. Школа – центр социума	УК 4.1 Демонстрирует использование информационнокоммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает основные информационнокоммуникационных технологии, которые используют при поиске необходимой информации  Умеет использовать информационнокоммуникативные технологии для поиска необходимой информации	ПР- 7
		УК 4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Знает правила перевода текста (академического и профессионального) на с одного на другой язык Умеет выполнять перевод текста с иностранного (-ых) на государственный язык	ПР-3
2	Блок 2. Комьюнитименеджер в школе	УК 4.2 Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает азы профессионального взаимодействия и деловой переписки, правила ведения корреспонденции на государственном и иностранном языках Умеет учитывать особенности и социокультурные различия в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках	ПР-13
3	Блок 3. Обучающий кейс: коммуникация с родителями	УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических	Знает факты и примеры, относящиеся к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, этапы исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и	ПР-13

		<p>деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования</p>	<p>культурных традиций мира Умеет относиться уважительно к историческому и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества, к наследию нашей страны и всего мира</p>	
4	<p>Блок 4. Практический кейс: профориентация (8 шагов)</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ</p>	<p>Знает культурные особенности и традиции различных сообществ Умеет использовать знания о культурных особенностях и традициях различных сообществе в процессе взаимодействия</p>	<p>ПР-13</p>
5	<p>Блок 5. Ура! Обучение закончено</p>	<p>УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знает основы толерантного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей Умеет решать профессиональные задачи, учитывая социокультурные особенности людей разного возраста</p>	<p>ПР-13 ПР-7 Сертификат курса</p>

## VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОМЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

1. Коноплева, Н. А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи : учебное пособие для вузов / Н. А. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-53407050-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494190> (дата обращения: 03.03.2022).
2. Социология образования : учебник и практикум для вузов / А. М. Осипов [и др.] ; под редакцией А. М. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07474-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/491750> (дата обращения: 03.03.2022).

3. Шакурова, М. В. Социальное воспитание в школе : учебное пособие для вузов / М. В. Шакурова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06728-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493088> (дата обращения: 03.03.2022).

#### Дополнительная:

1. Аликина Е.Б. Социология образования : учебное пособие / Аликина Е.Б., Кальсина А.А.. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2015. — 207 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70656.html> (дата обращения: 03.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей или <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-70656&theme=FEFU>
2. Батурин В.К. Социология образования : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности «Социальная работа» / Батурин В.К.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 978-5-238-02143-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81680.html> (дата обращения: 03.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей или <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-81680&theme=FEFU>
3. Дементьева О.М. Социальное партнёрство в образовании [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Дементьева О.М., Ковалев Г.Н. -Электрон. текстовые данные. - М.: Московский педагогический государственный университет, 2019. - 264 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/92896.html> - ЭБС «IPRbooks»
4. Общество и образование в социальном и политическом пространстве : сборник научных статей / Б.Н. Бессонов [и др.].. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2011. — 232 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/26540.html> (дата обращения: 03.03.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей или <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-26540&theme=FEFU>
5. Пелейбук 9 3/4: Как школе создать сообщество и стать сильнее. Инструмент для диагностики развития школьного сообщества. — URL: <https://drive.google.com/file/d/1w8zpnXKRddEKvwix2XEecEwmirzId8v-/view> 4. Социальное партнерство и социальная защита работников: учеб. пособие/Л.С. Морозова [и др.]. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018. - 272 с. (Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935422> – Режим доступа: по подписке.

- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 1.  
Сайт «Школьные сообщества: курс для вузов»: [schoolcommunities.online](https://schoolcommunities.online)
2. Курс «Школьные сообщества»:  
<https://coreapp.ai/app/player/course/611cbdceb71fb275a7c921cb>
  3. Концепция «Школа – центр социума»: <https://rybakov.ru/>
  4. Симулятор «Курс школьного комьюнити-менеджера»:  
<https://web.telegram.org/z/#2136777674>
  5. Образовательная социальная сеть nsportal.ru
  6. Ведущий образовательный портал России <https://infourok.ru/>
  7. Сайт «Открытый урок. Первое сентября» <https://urok.1sept.ru/>
  8. Сайт «Педсовет» Pedsovet.org

Перечень информационных технологий и программного обеспечения  
(При наличии)

## **VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Массовые открытые онлайн-курсы (сокр.: MOOK) - одна из самых популярных и перспективных тенденций в образовании. Это - обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет. Возможная аудитория MOOK может включать в себя обучающихся по основным профессиональным образовательным программам ВО, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

Курс построен на основе понедельного планирования, разделы сформированы по принципу компоновки материалов, изучаемых в рамках одной (или нескольких) недель. Каждый подраздел направлен на достижение определенных составляющих результатов обучения. Совокупность всех подразделов обеспечивает формирование всей совокупности результатов обучения по курсу. Результаты обучения соотнесены с компетенциями, описанными в ФГОС ВО. В рамках каждой недели есть компонент, обеспечивающий оценку достигнутых результатов обучения. Курс содержит все материалы, необходимые для реализации всех запланированных в рамках курса видов работ и достижения всех запланированных результатов обучения. Компоненты страниц использованные в курсе: - видео-лекция, сопровождаемая мультимедийными материалами (продолжительность не более 2 академических часов в неделю). При формировании лекции выделены смысловые блоки (видеоролики) продолжительностью 5-15 мин., которые могут просматриваться слушателями ежедневно в течение недели.). Для каждого видеоролика подготовлен сценарий;



- практикум (представлен в виде решения задач, дискуссий, творческих проектов, работы в виртуальных лабораториях и др.).
- задания (разного типа) - 3-7 заданий на каждый блок материала с длительностью изучения 15-30 минут.

Магистранты уведомлены о соблюдении следующих методы идентификации и контроля при проведении оценочных мероприятий: 1) наблюдение за обучающимся в специализированном территориальном центре; 2) дистанционное непрерывное наблюдение за обучающимся и его действиями. Контроль соблюдения условий должен обеспечивать исключение с вероятностью не менее 90% следующих рисков: 1) замены обучающегося на другого человека; 2) подслушивание (в том числе подсказки); 3) подсматривание (в том числе работу в сети Интернет, если не допускается по условиям задания); 4) использование стороннего программного обеспечения на компьютере (в том числе удаленное управление)

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

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

### **Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб. А1042, помещение для самостоятельной работы Читальный зал периодических изданий с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360Gi34164G500UDK – 5 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2019. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного

		обеспечения. Заказ на покупку 032901.
<p>690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус G, ауд. G411, Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием</p> <p>Примечание: 20 мест</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 20)</p> <p>Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"', Full HD, LG M4716 CCBA Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт</p>	<p>1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023.</p> <p>2) MathCad Education Universety Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно.</p> <p>3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно. 4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение.</p> <p>5) Logisim. Свободное программное обеспечение.</p>