

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Шилов С.П.
« 28 » _____ 2020 г.



ПМ.05. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
рабочая программа профессионального модуля для обучающихся по программе
подготовки специалистов среднего звена
44.02.01 Дошкольное образование
(углубленная подготовка)
Форма обучения – очная

Ситкина Л.В. ПМ.05 Методическое обеспечение образовательного процесса. Рабочая программа профессионального модуля для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 44.02.01 Дошкольное образование. Форма обучения – очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 года, № 1351.

Рабочая программа профессионального модуля опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ: Методическое обеспечение образовательного процесса [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт программы профессионального модуля..... | 3 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля..... | 5 |
| 3. Структура и примерное содержание профессионального модуля..... | 6 |
| 4. Условия реализации программы профессионального модуля | 17 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)..... | 20 |

1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ 05. Методическое обеспечение образовательного процесса

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Методическое обеспечение образовательного процесса.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учётом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- анализа и разработки учебно-методических материалов (рабочих программ, учебно-тематических планов) на основе примерных и вариативных;
- участия в создании предметно-развивающей среды;
- изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного образования; - оформления портфолио педагогических достижений;
- презентации педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений;
- участия в исследовательской и проектной деятельности.

уметь:

- анализировать примерные и вариативные программы дошкольного образования;
- определять цели и задачи, содержание, формы, методы и средства при планировании дошкольного образования воспитанников;
- осуществлять планирование с учетом особенностей возраста, группы, отдельных воспитанников;
- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;
- сравнивать эффективность применяемых методов дошкольного образования, выбирать наиболее эффективные образовательные технологии с учетом образовательных организаций и особенностей возраста воспитанников;
- адаптировать и применять имеющиеся методические разработки;
- создавать в группе предметно-развивающую среду, соответствующую возрасту, целям и задачам дошкольного образования;
- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;
- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области дошкольного образования;
- использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;

- оформлять результаты исследовательской и проектной работы; определять пути самосовершенствования педагогического мастерства
- руководить работой помощника воспитателя.

знать:

- теоретические основы методической работы воспитателя детей дошкольного возраста;
 - концептуальные основы и содержание примерных и вариативных программ дошкольного образования;
 - теоретические основы планирования педагогического процесса в дошкольном образовании;
 - методику планирования и разработки рабочей программы, требования к оформлению соответствующей документации;
 - особенности современных подходов и педагогических технологий дошкольного образования;
 - педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды;
 - источники, способы обобщения, представления и распространения педагогического опыта;
 - логику подготовки и требования к устному выступлению, отчету, реферированию, конспектированию;
 - основы организации опытно-экспериментальной работы в сфере образования.
- .

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 164 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 164 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа;

учебной и производственной практики – 72 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: методическое обеспечение образовательного процесса, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ПК 5.1. | Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учётом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников. |
| ПК 5.2. | Создавать в группе предметно-развивающую среду. |
| ПК 5.3. | Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. |
| ПК 5.4. | Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений. |
| ПК 5.5. | Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнёрами. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий. |
| ОК 10. | Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей. |
| ОК 11. | Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих её правовых норм. |

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса | | | | | Консультации | Практика | |
|--|--|--------------------------------------|--|---------------|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего часов | в.т.ч. Лекции | в.т.ч. Практические занятия | Всего часов | в.т.ч. курсовая работа часов | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ПК 5.1. –5.5. | МДК.05.01. Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста | 100 | 66 | 22 | 44 | 20 | - | 14 | - | - |
| | МДК.05.02. Документационное обеспечение образовательного процесса | 64 | 44 | 22 | 22 | 14 | - | 6 | - | - |
| | Учебная практика | | | | | | | | 36 | |
| | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | | | | | 36 |
| | Всего: | 164 | 110 | 44 | 66 | 34 | | 20 | 36 | 36 |
| Форма промежуточной аттестации – зачет (8 семестр) | | | | | | | | | | |
| Квалификационный экзамен - 8 семестр | | | | | | | | | | |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

3.2.1. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 05.01. Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста

| Наименование раздела профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|--|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>ПМ 05 Методическое обеспечение образовательного процесса. МДК 05.01. Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста</p> | | <p>100 часов 22ч.-теорет. 44ч-практич 20ч-сам.раб. 14ч-консульт</p> | |
| <p>Раздел 1. Нормативная, методическая документация, регламентирующая деятельность воспитателя дошкольной организации</p> | <p>Содержание материала 1. Изменения нормативной базы дошкольного образования на современном этапе Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования. Образовательные программы ДОУ. Годовой план ДОУ. Основная образовательная программа дошкольного образования. Рабочая программа воспитателя.</p> | <p>4</p> | <p>1</p> |
| | <p>2. Виды документации воспитателя Основная документация воспитателя – табель посещаемости, сведения о детях и их родителях, паспорт здоровья, возрастной список детей, схема посадки детей за столами, сетка образовательной деятельности, перспективный план на год, план работы на месяц, схема осуществления мониторинга, схема взаимодействия с семьёй, протокол родительского собрания, план по самообразованию.</p> | | <p>2</p> |
| | <p>Практические занятия</p> | <p>8</p> | |
| | <p>1. Критерии оценки материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОУ.</p> | | <p>2</p> |
| | <p>2. Схема «Классификация программ дошкольного образования» (не менее 3 программ каждого направления с указанием авторов программы).</p> | | <p>2</p> |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | 3. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, структура и содержание каждого раздела. | | 1 |
| | 4. Таблица по теме «Современные технологии в дошкольном образовании». Тест по теме: Методическая документация сотрудников ДОУ». | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | 1. Составление таблицы «Мероприятия ДОУ по реализации положений «Конвенции о правах ребенка» в педагогическом процессе» | | 2 |
| | 2. Составление диаграммы потребностей для успешной работы воспитателя и старшего воспитателя Анализ методических комплексов воспитателя ДОУ | | 2 |
| Раздел 2. Методическая деятельность воспитателя дошкольного образовательного учреждения | Содержание материала | 6 | |
| | 1. Методическая деятельность воспитателя ДОУ Понятие «методическая деятельность»; структура методической деятельности воспитателя; Методическая служба ДОУ; функции методической службы ДОУ; задачи методической службы; содержание методической деятельности воспитателя. Система непрерывного повышения квалификации каждого педагога ДОУ, формы применения. Рейтинговая оценка методической деятельности педагога | | |
| | 2. Педагогический опыт, методика его обобщения Понятия «педагогический опыт», «передовой, новаторский опыт»; Показатели наличия передового опыта; изучение и обобщение передового педагогического опыта; Оформление и представление собственного опыта работы; Нормативно-правовая база методической деятельности воспитателя. | | 1 |
| | 3. Основы совершенствования педагогического мастерства Понятие самообразования. Мотивы. Значение самообразования для воспитателя ДОУ. Источники, используемые в процессе самообразования. Виды самообразования. План по самообразованию педагога. Структура плана, правила его оформления. | | 1 |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Составление таблицы «Основные формы организации методической работы в ДОУ» с включением граф: наименование формы методической работы, периодичность проведения, примерная тематика. | | 2 |
| 2. Тестовый опрос по вариантам «Методическая деятельность сотрудников ДОУ» | | 2 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | 3. Составить рекомендации по изучению и обобщению передового педагогического опыта – методику его обобщения. | | 3 |
| | 4. Проанализировать оборудование и материалы методического кабинета ДОУ. Ответить на вопрос: «Каким образом материальная, нормативная и методическая база влияет на эффективность работы воспитателей?». | | 3 |
| | 5. Анализ картотеки методической литературы. Обзор педагогических журналов по актуальным проблемам дошкольного образования. Аннотация одной статьи педагогического периодического издания по дошкольному образованию. | | 3 |
| | 6. Работа с книгами, журналами, пособиями – 10 современных источников по одной образовательной области | | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 6 | |
| | 1.Сделать обзор педагогических журналов по актуальным проблемам дошкольного образования. Составить аннотацию одной статьи педагогического периодического издания по дошкольному образованию | | 3 |
| | 2.Изучить план по самообразованию воспитателя. Составить список методической литературы или список статей из периодического профессионального издания. | | 3 |
| | 3.Портфолио личных достижений. Таблица «Виды портфолио». Сравнительный анализ двух электронных портфолио воспитателей. Какие структурные элементы внесены в состав портфолио воспитателей. | | 3 |
| Раздел 3. Содержание методической работы в дошкольном учреждении | Содержание материала | 4 | 1 |
| | 1. Методический кабинет в ДОУ Понятие методического кабинета. Функции методического кабинета. Содержание методической работы старшего воспитателя. Критерии оценивания результативности методической работы в ДОУ. Формы организации работы с педагогическим коллективом ДОУ. | | |
| | 2.Методическая служба в ДОУ Организация методической службы в ДОУ, её цели, задачи и функции. Содержание работы. | | 1 |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. План организации методической работы с педагогическим коллективом | | 3 |
| | 2. Знакомство с моделью организации деятельности методического кабинета в ДОУ, заполнение таблицы «Система хранения информации в методическом кабинете ДОУ» Тест по теме «Технология подготовки и проведения педсовета». | | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Таблица «Циклограмма посещения методических мероприятий в ДОУ в течение учебного года». | | 3 |
| | Сообщение о современных требованиях к воспитателю ДОУ | | |
| | Подготовить выступление по теме: «Формы методической работы воспитателя» | | 2 |
| | Написать пути самосовершенствования педагогического мастерства | | |
| Раздел 4. Теоретические и методические основы планирования воспитательно-образовательной работы в ДОУ | Содержание материала | 4 | |
| | 1.Планирование в образовательной деятельности дошкольников ДОУ | | 1 |
| | Понятие планирования, виды планирования в ДОУ. Годовой план Календарный план. Перспективный план. Тематический план по основным видам деятельности. Принципы планирования. Условия, необходимые для успешной реализации планов. Формы планирования. | | |
| | 2.Разработка модели рабочей программы | | 1 |
| | Понятие программы. Содержание рабочей программы воспитателя. Алгоритм построения рабочей программы. Принципы построения программы | | |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 1.Фрагмент плана ВОР на день (группа и темы с практики). Анализ плана, обосновав выбор темы, форм работы с учётом возраста ребёнка. Анализ комплексно-тематического плана работы по параметрам. | | 3 |
| | 2.Планирование на неделю организации совместной деятельности взрослого и детей (возраст и деятельность по выбору). | | 3 |
| | 3.Анализ программ «Мозаика», «Радуга», «Успех», «Детство», «От рождения до школы», «Вдохновение» и пр.: принципы построения, структура, развивающий характер предметной среды, деятельностно-возрастной подход, вариативность, направления развития ребёнка, учёт детей с ОВЗ и пр. | | 2 |
| | 4.Анализ программ «Первоцветы», «Первые шаги», «Золотой ключик», «Берёзка», «Диалог» и пр.: принципы построения, структура, развивающий характер предметной среды, деятельностно-возрастной подход, вариативность, направления развития ребёнка, учёт детей с ОВЗ и пр. | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Изучение и написание календарного планирования воспитательно-образовательной работы на одну неделю любой группы с учётом | | |

| | | | |
|--|---|---|----------|
| | <p>возрастных особенностей детей.</p> <p>Разработка паспорта познавательного проекта для дошкольников.</p> <p>Анализ календарных планов воспитателя.</p> <p>Сравнить варианты технологического планирования образовательной деятельности в режиме дня возрастной группы.</p> <p>Составить картотеку целевых прогулок.</p> | | |
| | Анализ рабочей программы воспитателя: содержание, алгоритм, принципы построения. Рецензия на программу | | |
| Раздел 5. Организация предметно-развивающей среды в дошкольном учреждении | Содержание материала | 4 | |
| | 1.Предметно-развивающая среда ДОУ Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ. Функции предметно-развивающей среды ДОУ. Требования ФГОС ДО к предметно-пространственной среде. Объекты предметно-развивающей среды. | | 1 |
| | 2.Технология проектирования развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ Понятие и характеристика технологии проектирования развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ. Использование «конструктора» развивающей предметно-пространственной среды при организации образовательной деятельности в ДОУ. Ресурсы построения предметно-пространственной развивающей среды в ДОУ | | 1 |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1.Изучить образовательную и доступную среду детского сада, отметить все методы, приёмы работы с детьми и ответить на вопрос – соблюдены ли педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды? | | 2 |
| | 2.Проанализировать предметно-развивающую среду для детей младшего, среднего, старшего дошкольного возраста. | | 3 |
| | 3.Оформить эскиз развивающей среды | | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Разработать проект элемента предметной развивающей среды. Особое внимание следует уделить обеспечению требований к организации РППС (ФГОС ДО п. 3.3.4), которые меньше реализованы в современном детском саду. | | |
| Знакомство с нормативными документами, регламентирующими отбор оборудования и учебно-методических материалов | | | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| Раздел 6. Методология и методика педагогического исследования в дошкольном учреждении | Содержание материала | | |
| | 1.Методология научного исследования | | |
| | 2.Методы исследования психолого-педагогических проблем | | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1.Проектирование методологического аппарата исследования – формулировка темы и составление плана; определение объекта, предмета, цели и задач исследования; особенности проблемы и гипотезы исследовательской работы. Составление тезауруса по модулю | | 2 |
| | 2.Таблица по теме: «Классификация методов психолого-педагогического исследования» | | 2 |
| 3.Работа с библиотечным каталогом и составление собственных карточек, содержащих литературу по теме исследования. Выполнение проекта ВКР. Тест по модулю. | | 3 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Консультации | | 14 | |
| Промежуточная аттестация | Зачет | - | |
| Всего: | | 100 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 05.02 Документационное обеспечение образовательного процесса

| Наименование раздела профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|--|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| МДК 05.02. Документационное обеспечение образовательного процесса | | 64 часа 22ч. теор. 22ч.-практ 14ч.-сам. раб 6ч.-конс. | |
| Раздел 1. Документационное обеспечение управленческой деятельности | Содержание учебного материала | 10 | |
| | 1. Государственные требования к организации делопроизводства в России Понятие делопроизводства. Значение делопроизводства. Содержание делопроизводства | | 1 |
| | 2. Государственные требования к организации делопроизводства в России Значение документов в управлении образовательным учреждением. Понятие документа. Функции документа. | | 1 |
| | 3.Понятие документа. Классификация документов Понятие о документе, документировании, документационном обеспечении. Организация работы с документами. Специфика деловой переписки Понятие классификации документов. Виды классификации по признакам: видам деятельности, наименованию, способу фиксации информации, месту составления, степени сложности, степени гласности. | | 1 |
| | 4.Понятие документа. Классификация документов Виды классификации по признакам: срокам исполнения, юридической силе, стадиям создания, происхождению, срокам хранения, степени обязательности, степени унификации и характеру содержания | | 1 |
| | 5.Основные требования к оформлению документов Единые правил оформления документов. Юридическая сила документа. Язык служебных документов. | | 1 |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | Практические занятия | 8 | |
| | 1. Состав реквизитов документов. Оформление реквизитов | | 3 |
| | 2. Анализ соответствия оформления реквизитов документов образовательного учреждения необходимым требованиям | | 3 |
| | 3. Правила оформления отдельных реквизитов | | 2 |
| | 4. Анализ содержания нормативного документа, составление краткой аннотации. Составить перечень документов, на которых ставится гербовая печать ОУ. | | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 10 | |
| | 1. Работа с опорным конспектом и специальной литературой. Сообщение на тему «Становление делопроизводства в России», «Делопроизводство в дореволюционной России», «Советский период развития делопроизводства» | | 3 |
| | 2. Работа с опорным конспектом и специальной литературой. Изучение ГОСТа Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. | | |
| | 3. Требования к оформлению документов. Знакомство с нормативно-правовой базой делопроизводства ДОО (законодательная и исполнительная) | | |
| | 4. Работа с опорным конспектом и специальной литературой. | | |
| | 5. Оформление штатного расписания организации, должностных инструкций | | |
| Раздел 2. Документация дошкольного образовательного учреждения и технология работы с ней | Содержание учебного материала | 12 | |
| | 1. Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения Номенклатура документов ДОО. Виды номенклатуры дел: типовая, примерная, индивидуальная. Принципы построения и группировки номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. | | 1 |
| | 2. Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения Законодательная база функционирования и развития ДОО. Документы организационно-правового обеспечения деятельности ДОО: договор с учредителем, устав, лицензия, коллективный договор | | 1 |
| | 3. Назначение и состав организационной документации Законодательная база функционирования и развития ДОО. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции. Инструкции на рабочем месте. Должностные инструкции по | | 1 |

| | | |
|--|-----------|---|
| ОТ и ТБ | | |
| 4.Требования к оформлению распорядительной документации Приказы по личному составу. Справки. записки. Заявления. Уведомления. Оформление справочно-информационной документации. Акты. Справки. Докладные и объяснительные записки. Доверенности. | | 1 |
| 5.Правила оформления документации по кадрам Документы по личному составу. Учет, движение и хранение трудовых книжек работников ДОО. Ведение контрольных карточек унифицированной формы. Журнал по учету кадров, Журнал регистрации исходящих – входящих документов. Книги приказов прием/увольнение и др. | | 1 |
| 6.Правила оформления документации по кадрам Характеристика средств размножения, копирования, сканирования, получения обработки и передачи информации с помощью электронных носителей. Средства хранения, поиска документов, передачи информации. Программное обеспечение делопроизводства. Требования размещения информации о ДОО в сети Интернет. Понятие электронного документа. | | 1 |
| Практические занятия | 14 | |
| 1. Порядок разработки номенклатуры дел. Знакомство с Архивным делом, инструкцией по делопроизводству в ДОО. | | 2 |
| 2.Знакомство с Архивным делом, инструкцией по делопроизводству в ДОО. | | |
| 3. Порядок разработки, оформления и утверждения штатного расписания ДОО. Порядок разработки и утверждения инструкции по отдельным видам деятельности, должностной инструкции. | | 2 |
| 4.Оформление служебной (объяснительной) записки. Составление письма на конкретную тему (по выбору обучающегося). Макет протокола заседания педагогического совета. | | 3 |
| 5.Разработка макетов основных видов плановой документации (графики работы сотрудников, циклограмма НОД, годовой и календарный план). .Передача информации с использованием средств телекоммуникации. | | 3 |
| 6. Документация ДОО по охране жизни и здоровья детей и ОТ и ТБ. Унифицированные формы документов. Приказы по основной деятельности. | | |
| 7.Требования к оформлению плановой и медицинской документации | | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | (документы по питанию: 20 –ти дневное меню, медицинские карты воспитанников, журналы контроля СанПиН. Основные документы ДОО: годовой план работы, образовательная программа, программа развития. Виды и формы планирования, технологии планирования | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | 1. Разработка примерной номенклатуры дел на год в ДОО. Работа с опорным конспектом и специальной литературой. Реферат на темы: «Подготовка документов к архивному хранению»; «Экспертиза ценности документов» | | 3 |
| | 2. Написание гарантийного письма, письма-приглашения на научно-практическую конференцию. Работа с опорным конспектом и специальной литературой. Изучение технической документации средств оргтехники. | | |
| Консультации | | 6 | |
| Промежуточная аттестация | Зачёт | - | |
| Всего: | | 64 | |
| Самостоятельная работа при изучении междисциплинарных курсов, входящих в состав ПМ 05. Методическое обеспечение образовательного процесса Задания для самостоятельной работы распределены в содержании междисциплинарных курсов (часы распределены в программе) | | 114 | |
| Учебная практика | | 36 | |
| Виды работ: | | | |
| Изучение и анализ педагогической и методической литературы по проблемам дошкольного образования в методическом кабинете ДОУ. Изучение содержания целевых ориентиров и заполнение таблицы «Содержание целевых ориентиров». Анализ рабочей программы воспитателя: содержание рабочей программы воспитателя; алгоритм построения рабочей программы; принципы построения программы. Оформление своего портфолио педагогических достижений. Оформление аналитической карты непрерывной непосредственно образовательной деятельности. Заполнение таблицы «Детские виды деятельности и вариативные формы работы с детьми». Моделирование предметно-развивающей среды в группе ДОУ через характеристику свойств развивающей предметно-пространственной среды. Условия социальной ситуации развития ребёнка. Характеристика 5 групп компетентностей, в которые объединены целевые ориентиры, заполнив таблицу «Основные компетентности ребёнка дошкольного возраста и их характеристика» Примеры форм организации непосредственно образовательной деятельности. | | | |

| Производственная практика | 36 | |
|---|-------------------------------------|--|
| <p>Виды работ:</p> <p>Изучение и анализ педагогической и методической литературы по дошкольному образованию в методическом кабинете ДОУ.</p> <p>Изучение планирования педагогического процесса в дошкольном образовании.</p> <p>Анализ рабочей программы воспитателя: содержание рабочей программы воспитателя; алгоритм построения рабочей программы; принципы построения программы.</p> <p>Изучение предметно-развивающей среды в группе ДОУ: характеристика свойств развивающей предметно-пространственной среды.</p> <p>Разработка анкеты с включением вопросов по организации совместной партнёрской деятельности взрослого с детьми (5-10 вопросов).</p> <p>Анализ учебно-методических материалов (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных и вариативных. Оказание помощи в разработке (при необходимости).</p> <p>Проведение социологического исследования в детском саду при реализации ФГОС ДО и определение путей самосовершенствования педагогического мастерства.</p> <p>Изучение способов обобщения, представления и распространения педагогического опыта и применения образовательных технологий сотрудников ДОУ.</p> <p>Изучение основной документации воспитателя с наличием обобщающего вывода.</p> <p>Анализ форм методической работы воспитателя.</p> <p>Проведение социологического исследования в детском саду при реализации ФГОС ДО.</p> <p>Проведение констатирующего эксперимента посредством метода экспертных оценок: оценка профессиональных компетенций педагогов конкретного ДОУ и формулировка рекомендаций.</p> <p>Презентация педагогических разработок в виде отчётов и выступлений.</p> <p>Публикация на тему педагогических исследований (ВКР).</p> <p>Ознакомление с организационными документами ДОУ.</p> <p>Ознакомление с Инструкцией по делопроизводству ДОУ.</p> <p>Анализ индивидуальной номенклатуры дел конкретного ДОУ.</p> <p>Составление макета оформления основных видов организационно-правовой документации ДОУ.</p> <p>Составление должностной инструкции воспитателя ДОУ.</p> <p>Анализ Положения о педагогическом совете ДОУ.</p> <p>Анализ выполнения Требований к размещению информации об образовательных организациях в сети интернет (официальный сайт ДОУ).</p> | | |
| <p align="center">Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) Не предусмотрено</p> | - | |
| <p>Итоговая аттестация – экзамен (квалификационный по профессиональному модулю ПМ.05</p> | | |
| <p>ВСЕГО по профессиональному модулю:</p> | <p align="center">164+72</p> | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация междисциплинарного курса требует наличия кабинета теоретических и методических основ дошкольного образования оснащен следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, стенды, мультимедийное аудиовизуальное оборудование, персональный компьютер. На ПК установлено следующее программное обеспечение: Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий: основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основная литература:

МДК 05.01. Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста

1. Тимофеева, Л. Л. Организация образовательной деятельности в ДОО. Примерное планирование. Подготовительная к школе группа (6-7 лет) : учебно-методическое пособие / Л.Л. Тимофеева, Е.Е. Корнейчева, Н.И. Грачева ; под общ. ред. Л.Л. Тимофеевой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 337 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1072122. - ISBN 978-5-16-108347-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=359297> – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

2. Виноградова, Н. А. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении: учебник / Н.А. Виноградова, Н.В. Микляева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 219 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106736-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1045606>.

МДК 05.02. Документационное обеспечение образовательного процесса

1. Калач, А. В. Организация систем электронного документооборота: монография / А. В. Калач, Д. Г. Зыбин ; ФКОУ ВО Воронежский институт ФЦИН России. - Воронеж: Научная книга, 2020. - 158 с. - ISBN 978-5-4446-1460-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=373056> – Режим доступа: по подписке ТюмГУ

2. Журавлева, И. В. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво. ГОСТ Р 6.30-2003. Возможности Microsoft Word: практическое пособие / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 187 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-003154-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=341449>. –Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Дополнительная литература:

МДК 05.01. Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста

1. Играем вместе: воспитание самостоятельности: учебно – методическое пособие /Т.Ю.Бутусова. — Комплексная программа развития ребенка раннего возраста «Забавушка» (от 8 месяцев до 2 лет) / Е.А. Екжанова, Е.М. Ишмуратова, Л.М. Агекян, Е.Н. Краснокутская ; под ред. проф. Е.А. Екжановой. - Санкт-Петербург : КАРО, 2016. - 328 с. -

ISBN 978-5-9925-1151-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044243>

2. Урунтаева, Г. А. Психология познания дошкольника в профессионально-педагогической деятельности воспитателя : монография / Г.А. Урунтаева, Е.Н. Гошева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 215 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1074084. - ISBN 978-5-16-108374-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=359233> – Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

МДК 05.02. Документационное обеспечение образовательного процесса

1.Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие / А.А. Раздорожный.- Москва: ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011744-7.-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=328873>–Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

2.Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие / Н. П. Крюкова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 268 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003134-7.-Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=359359>–Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

Интернет-ресурсы:

- 1.Знаниум - <https://new.znanium.com/>
- 2.Лань - <https://e.lanbook.com/>
- 3.IPR Books - <http://www.iprbookshop.ru/>
- 4.Elibrary - <https://www.elibrary.ru/>
- 5.Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
- 6.Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
- 7."ИВИС" (БД периодических изданий) - <https://dlib.eastview.com/browse>
- 8.Электронная библиотека Тюмгу - <https://library.utmn.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю: Платформа для электронного обучения MicrosoftTeams.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по изучению междисциплинарных курсов МДК.05.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста, МДК 05.02. Документационное обеспечение образовательного процесса профессионального модуля проводятся в образовательном учреждении, в аудиториях, оснащенных необходимым оборудованием, с применением учебно-методической документации.

При изучении данного модуля необходимо постоянно обращать внимание на то, как практические навыки и изученный теоретический материал могут быть использованы в будущей практической деятельности. При выборе методов обучения предпочтение следует отдавать тем, которые способствуют лучшему установлению контакта с обучающимися и лучшему усвоению ими материала.

Для проведения занятий целесообразно использовать лекционно-семинарские занятия, работать с учебно-методическими и справочными материалами, производственной документацией, применять технические средства обучения и вычислительную технику, организовывать экскурсии в дошкольное образовательное учреждение, чтобы успешно создавать макеты предметно-развивающей среды.

Учебную практику целесообразно проводить в профессиональной образовательной организации, оснащенной необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством специалистами-преподавателями данного модуля. Отдельные занятия могут проводиться на профильном предприятии (встречи и беседы со специалистами, экскурсии и др.).

Руководство производственной практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от профессиональной образовательной организации и руководители практики от организации. Формы отчетности по результатам производственной практики по профилю специальности являются: дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика. Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, прохождения учебной и производственной практик, обращаться к педагогическим работникам, руководителям практик, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и организации учебной и производственной практик. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение учебных дисциплин ОП.01 Педагогика, ОП.02 Психология, ОП.05 Теоретические основы дошкольного образования, ОП.07 Основы исследовательской деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: педагогические работники, привлекаемые к реализации профессионального модуля, имеют высшее образование, а также получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: методическое обеспечение образовательного процесса, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников. | - разработка методических материалов (перспективные, календарные планы, конспекты, дидактические игры и упражнения) с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников. | Конкурсы, олимпиады, конференции |
| ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду. | - проектирование ПРС в соответствии возрасту детей и специфики деятельности | Практические работы; творческие задания |
| ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов. | - аннотации, анализ статей, материалы, педагогический опыт и образовательные технологии в области обучения дошкольников систематизировать и оценивать самостоятельно и коллегиально | Решение ситуационных и практических задач |
| ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений. | - содержание отчетов, рефератов, выступлений должны соответствовать тематике модуля, требованиям к объёму разработки, общей грамотности и правилам | Подготовка сообщений, докладов, рефератов. |
| ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования. | - определять проблему исследования, формулировать цель, задачи, гипотезу и методы исследования - участие в проектной деятельности в области дошкольного образования (степень собственного участия, мера выполнения принятых обязательств, адекватность оценки результативности собственного участия). | Формирование результата промежуточной аттестации по курсу изучения |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам педагогической практики; - участие в профессиональных конференциях, конкурсах и т.п . | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля; - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | <ul style="list-style-type: none"> - планирование, оценка и корректировка собственной деятельности; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.; - разработка критериев оценки эффективности собственной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля; - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |
| ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> - прогнозирование различных вариантов развития ситуации; - адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных педагогических ситуациях; - своевременная реакция на изменение психофизического состояния детей; - качественное оказание доврачебной помощи детям при травмах. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля; - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, | <ul style="list-style-type: none"> - результативность и оперативность поиска информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав |

| | | |
|---|--|--|
| <p>профессионального и личностного развития</p> | <p>профессионального и личностного развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объективный анализ найденной информации; - использование широкого спектра современных источников информации, в том числе Интернета при решении профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - адекватность отбора и использования информации профессиональной задаче; - анализ инноваций в области профессиональной деятельности. | <p>профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |
| <p>ОК5.Использовать информационно – коммуникационные технологии совершенствования профессиональной деятельности для</p> | <ul style="list-style-type: none"> - владение персональным компьютером; - осуществление поиска информации в сети интернет и различных электронных носителях - использование программного обеспечения в решении профессиональных задач; - использование средств ИТ для обработки и хранения информации; | <p>Оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной дисциплине</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнёрами</p> | <ul style="list-style-type: none"> -использование конструктивных способов общения с коллегами, администрацией, воспитанниками; -умение грамотно проводить консультации, индивидуальные беседы, родительские собрания; -понимание общих целей; -способность координировать свои действия с другими участниками общения; -способность контролировать своё поведение, свои эмоции, настроение. | <p>Обоснование собственного выбора педагогической профессии</p> |
| <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применение различных способов создания положительной учебной мотивации; - проявление | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав |

| | | |
|--|--|---|
| <p>принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса</p> | <p>профессионального интереса к учебным достижениям обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватность отбора целей для организации и контроля деятельности обучающихся; - диагностирование мотивации деятельности; - рациональное планирование деятельности по повышению качества образовательного процесса и процесса оздоровления детей; - организация и контроль самостоятельной двигательной деятельности детей и режимных моментов; - проявление ответственности за качество образовательного процесса. | <p>профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |
| <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> | <ul style="list-style-type: none"> - закономерности психического развития человека как субъекта образовательного процесса, личности и индивидуальности | <p>Осознание социальной роли педагога в современном обществе;</p> <p>проявление устойчивого интереса к профессиональному педагогическому образованию через участие в учебно-практических конференциях, конкурсах</p> |
| <p>ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий</p> | <ul style="list-style-type: none"> - оперативное реагирование на смену технологий, содержания, тенденций развития профессиональной деятельности; - рациональность планирования и организации деятельности с учетом инноваций в профессиональной сфере; - освоения нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность; - адаптация и разработка методических материалов в изменяющихся условиях профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля; - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |

| | | |
|---|--|---|
| | - использование инноваций в области образования | |
| ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в ходе профессиональной деятельности; - владение способами безопасного проведения занятий с целью предупреждения рисков для здоровья обучающихся; - целесообразность использования здоровьесберегающих технологий в процессе обучения; - создание безопасной предметно-развивающей среды; - планирование и проведение мероприятий по действиях в ЧС; - использование различных способов, форм, методов профилактики травматизма, обеспечение охраны жизни и здоровья детей. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля; - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |
| ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, её регулирующих | <ul style="list-style-type: none"> - планирование и осуществление профессиональной деятельности в соответствии с нормативными документами; - соответствие организации профессиональной деятельности правовым нормам ее регулирующим. | <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов освоения студентами междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля; - наблюдение и экспертная оценка деятельности студентов в ходе учебной и производственной практики; - экзамен (квалификационный) |