

**Приложение 1 к РПД К.М.01.01 Проект направленности (профиля)
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Направленность (профиль) – Специальная психология
Форма обучения – заочная
Год набора – 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| | | |
|----|--------------------------|--|
| 1. | Кафедра | Психологии и коррекционной педагогики |
| 2. | Направление подготовки | 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование |
| 3. | Направленность (профиль) | Специальная психология |
| 4. | Дисциплина | Проект направленности (профиля) |
| 5. | Форма обучения | заочная |
| 6. | Год набора | 2022 |

I. Методические рекомендации

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных и практических занятий

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам практического занятия, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практического занятия может осуществлять

текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, умения решать задачи с обоснованием выбранного критерия, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Главной задачей семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных задач дисциплины. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к семинару.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется согласно плана практического занятия. Задания для самостоятельной работы выполняются письменно. Вопросы плана предполагают устные ответы. Используется весь перечень рекомендованной литературы. При желании можно использовать самостоятельно подобранную литературу.

1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

С методическими рекомендациями по формам самостоятельной работы можно ознакомиться на сайте www.masu.edu.ru в разделе Библиотека – Электронный каталог – Электронные документы. Полная версия доступна при входе в «Личный кабинет». Поиск методических рекомендаций по названию [Самостоятельная работа обучающихся по направлению подготовки бакалавриата и магистратуры 44.03.03 и 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование: методические рекомендации/ [сост. Ю. А. Афонькина]. – Мурманск : МАГУ, 2018. – 61 с.]

1.4. Методические рекомендации по формам контроля.

Разработка плана проекта

Проектирование (от лат. «projectus» – брошенный вперед) – это процесс создания прототипа, прообраза предполагаемого или возможного объекта (состояния)

и обоснованное определение вариантов прогнозируемого и планового развития новых процессов и явлений.

Проект – это совокупность действий, исполнителей и средств по выработке вариантов решения определенной проблемы, достижения определённых целей.

Задачи проектирования, важные для подготовки бакалавров:

- развивать интеллектуально-профессиональные умения, критическое мышление :
 - выявлять и формулировать проблемы; проводить их анализ;
 - находить необходимые источники информации для выработки вариантов решения проблемы;
 - находить конкретные собственные пути решения проблем;
 - применять полученную информацию для решения поставленных задач.
- развивать исследовательские умения.
- развивать умение творчески подходить к способу подачи материала.
- развивать «командный дух» ; коммуникабельность и умение сотрудничать.
- способствовать повышению личной уверенности каждого участника проектного обучения.

Основные требования к образовательному проекту:

- Наличие социально значимой задачи – исследовательской, информационной, практической.
- Планирование действий по разрешению проблемы: определение вида продукта и формы презентации.
- Пооперационная разработка проекта: перечень конкретных действий с указанием выходов, сроков и ответственных.
- Исследовательская работа : поиск информации, которая будет обработана, осмыслена и представлена .
- Выход проекта: продукт.
- Представление продукта заказчику и (или) представителям общественности.

Проект – это «пять П»: Проблема – Проектирование (планирование) – Поиск информации – Продукт – Презентация. Шестое “П” проекта – его Портфолио, т.е. папка, в которой собраны все рабочие материалы проекта, в том числе черновики, дневные планы и отчеты и др.

Важное правило: каждый этап работы над проектом должен иметь свой конкретный продукт!

Этапы создания плана образовательного проекта

- 1.Определите цель и ожидаемый результат проекта, продумайте и обоснуйте его актуальность
- 2.Составьте список задач, которые необходимо решить перед отправкой проекта на рецензию. Отметьте в календаре крайний срок проверки. За это время четко распишите по дням, когда вы будете собирать данные, писать, редактировать и рецензировать работу.
- 3.Обозначьте проблему, решением которой должен стать ваш образовательный проект. Используйте данные исследований, а не мнения некомпетентных людей о характере и степени проблемы. Напишите то, как реализация учебного проекта улучшит условия образования, как решит его основные задачи.
- 4.Опишите ресурсы.. нужны для реализации проекта.
- 5.Создайте план реализации вашего проекта.

Для разработки рабочего плана курсового проекта нужно четко представлять его структуру. План проекта включает краткое, логичное описание следующих **компонентов**:

- цели,
- задачи
- технологии
- этапы
- характеристику участников проекта и специфику их взаимосвязи
- формы работы
- показатели того, как изменится система образования в лучшую сторону

Каждый этап должен иметь отдельную цель, которая будет связывать воедино весь проект и все обозначенные проблемы.

Разработка мультимедийной презентации плана проекта

Подготовку презентационного материала следует начинать с изучения нормативной и специальной литературы, статистических данных, систематизации собранного материала. Презентационный материал должен быть достаточным для раскрытия выбранной темы.

Подготовка презентационного материала включает в себя не только подготовку слайдов, но и отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Создание презентационного материала дает возможность получить навыки и умения самостоятельного обобщения материала, выделения главного.

При подготовке мультимедийного презентационного материала важно строго соблюдать заданный регламент времени.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения. Прежде всего, следует назвать тему своей презентации, кратко перечислить рассматриваемые вопросы, избрав для этого живую интересную форму изложения.

Большая часть слайдов должна быть посвящена раскрытию темы. Задача выступающего состоит не только в том, что продемонстрировать собственные знания, навыки и умения по рассматриваемой проблематике, но и заинтересовать слушателей, способствовать формированию у других студентов стремления познакомиться с нормативными и специальными источниками по рассматриваемой проблематике.

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

Подготовка эссе

Эссе- это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией, жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа **на определенную тему**. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе

1. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, важно правильно **сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования**.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

2. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Аргументация структурируется; логически обосновывается. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость.

3. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области их применения. Выводы подводят итоги рассуждений, вносят пояснения, подкрепляют смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

1.5. Методические рекомендации по проведению интерактивных форм

Круглый стол представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек, это форма организации обмена мнениями и выработки общих решений по актуальным вопросам.

Цель Круглого стола – *предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.*

Организационные особенности круглых столов: отсутствие жесткой структуры, регламента проведения, камерность мероприятия.

Модерация (ведение). Ключевой элемент любого Круглого стола – это модерация. Термин «модерация» произошел от итальянского «moderare» и означает «смягчение», «сдерживание», «умеренность», «обуздывание». Модератором называют ведущего «круглого стола». В современном значении под модерацией понимают технику организации общения, благодаря которой групповая работа становится более целенаправленной и структурированной.

Задача ведущего – не просто объявить состав участников, обозначить главные темы мероприятия и дать старт Круглому столу, а руководить обсуждением. Он чётко формулирует проблему, организует высказывания выступающих, выделяет основную мысль выступающего, с логичным переходом, предоставляет слово следующему, следит за регламентом, проявляет беспристрастность. Модератор является еще и фактическим участником Круглого стола. Поэтому, он должен не только направлять дискуссию, но и частично принимать в ней участие, акцентировать внимание присутствующих на той информации, на которой требуется, или, наоборот, постараться максимально быстро перевести разговор в новое русло.

Этапы подготовки круглых столов:

1. Выбор темы: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

2. Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3. Подбор участников и определение экспертов Круглого стола.

4. Предварительное ознакомление потенциальных участников с вопросами Круглого стола;

5. Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

Методика проведения Круглого стола.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников, направляет ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки.

Варианты проведения «круглых столов»:

Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

Третий вариант: «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач образовательного процесса. Тема обсуждения заранее

не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

Четвертый вариант - «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

1.6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета.

Подготовка студентов к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Непосредственную подготовку к зачету целесообразно начать с планирования и подбора литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать программные вопросы к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Студентам, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно быстрого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий. Это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

1.7. Методические рекомендации по подготовке курсового проекта

Введение

Выполнение курсового проекта рассматривается как вид учебной работы обучающихся.

Курсовой проект выполняется по направленности (профилю) и реализуется в пределах времени, отведенного учебным планом.

Выполнение курсовых проектов является важным этапом обучения, способствующим формированию навыков самостоятельного научного и практического решения актуальных задач, относящихся к видам профессиональной деятельности.

Курсовой проект отражает приобретенные обучающимися теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Тематика курсовых проектов определяется обучающимися по согласованию с преподавателем в рамках предложенной проблематики. Тема курсового проекта может быть предложена при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы курсовых проектов должны отвечать современным требованиям развития образования лиц с ОВЗ.

2. Основные этапы выполнения курсового проекта.

Процесс написания курсового проекта включает в себя ряд взаимосвязанных этапов: выбор темы, согласование ее с руководителем; составление рабочего плана выполнения курсового проекта; формирование структуры проекта; сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме; формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций; изложение курсового проекта и представление его руководителю; доработка итогового варианта с учетом замечаний руководителя; оформление проекта, библиографического списка использованных источников и литературы, приложений и получение допуска к защите курсового проекта.

3. Требования к содержанию и структуре курсового проекта

Курсовой проект имеет следующую структуру: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; литература; приложения.

Во введении осуществляется постановка конкретной проблемы курсового проекта и ее обоснование (объем не более 1,5 страниц). Введение отражает актуальности темы; краткий обзор литературы по теме, цели и задач; ожидаемые результаты, методы получения результатов.

Основная часть по объему должна быть 15-20 страниц печатного текста. Она включает описание:

- теоретических оснований, принципов разработки проекта со ссылками на источники, наиболее существенные с точки зрения задач курсового проекта,
- адресной группы (благополучателей) проекта,
- участников/партнеров и их функций в проекте,
- развернутый план мероприятий по реализации проекта с указанием названия мероприятия, его цели, участников, ожидаемого эффекта, условий и необходимого оборудования,
- обоснование финансирования (при необходимости);
- критерии результативности и способы измерения достижения полученных результатов;
- способы мультиплицирования результатов проекта.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его проекта, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные перспективы. Объем заключения примерно равен объему введения.

Список литературы (10-15 источников) следует начинать с государственных стандартов, расположенных в алфавитном порядке. Затем перечисляются иные источники, также в алфавитном порядке с точным указанием выходных. Список включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в проекте документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание проекта.

Приложения являются обязательным компонентом курсового проекта. Они могут быть различными: карточки, таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии договоров с партнерами т.д. Приложения оформляются после литературы и располагаются в порядке ссылок в тексте.

Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением по центру словом «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ №10») и иметь заголовки. Если приложение одно, то оно не нумеруется.

Приложения не засчитываются в заданный объем курсового проекта.

5. Требования к техническому оформлению текста курсового проекта.

Курсовой проект печатается на стандартных белых листах (формат А4 –210х297 мм), шрифт Times New Roman; кегль (размер букв) 14 пт.; межстрочный интервал – полупетельный, поля: верхнее и нижнее –2,5 см; левое поле –3,0 см и правое –1,5 см: текст располагается только на одной стороне листа.

Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы. За первую страницу принимаем титульный лист, содержание будет считаться второй страницей.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, литературе и приложениям.

Каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы начинать с новой страницы не надо.

Точки в конце заголовков не ставятся.

Знаки переносов в заголовках не допускаются.

Знак переноса ставится автоматически и применяется ко всему тексту (сервис – язык –расстановка переносов –выделяется автоматическая расстановка переносов и запрет переноса прописных букв).

Шрифт названия раздела: TimesNewRoman, кегль 14пт., заглавными буквами, выделение «жирным», межстрочный интервал полупетельный.

Шрифт названия подраздела: TimesNewRoman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал полупетельный.

Расстояние между заголовком и текстом равно одному интервалу.

Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак, выставляется автоматически: формат – абзац: отступ 0 см, первая строка отступ –1,25см, и применяется ко всему тексту.

Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

Название таблицы располагается по ширине.

Таблицы имеют сквозную нумерацию.

Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках (Таблица № 1).

Рисунок –это различные графические представления в проекте (рисунок, график, диаграмма, схема). Они могут быть расположены как по тексту документа (возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию. Все ссылки по тексту на рисунок выполняются так же, как и на таблицу. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». В приложении допускается своя нумерация рисунков. Подпись размещают под изображением, в нижней части.

II. Планы практических занятий

Практическое занятие 1. Моделирование активной образовательной среды в контексте инклюзивного образования.

Форма проведения – ПР (2 часа)

План

1. Основы социализации детей с ОВЗ.
2. Принципы, компоненты и этапы моделирования активной образовательной среды.
3. Модель взаимодействия образовательных организаций с социальными партнерами.
4. Технология проектирования коррекционно-педагогического процесса.

Вопросы для самоконтроля

- какие трудности имеют место в социализации детей с ОВЗ?
- каковы принципы, компоненты и этапы моделирования активной образовательной среды?
- из каких компонентов состоит модель взаимодействия образовательных организаций с социальными партнерами?
- каковы особенности и этапы технологии проектирования коррекционно-педагогического процесса?

Задания для самостоятельной работы

- сделать выписки по вопросам плана
- составить таблицу «Принципы, компоненты и этапы моделирования активной образовательной среды для детей с ОВЗ»
- составить модель взаимодействия образовательных организаций с социальными партнерами
- провести исследования проблемы интеграции инклюзии лиц с ОВЗ на основе опросных методов (интервью, анкетирования (анкета разрабатывается студентом);
- разработать идею, актуальность, цели и задачи образовательного проекта по проблеме интеграции и инклюзии лиц с ОВЗ

Литература

1. *Подольская, О.А.* Педагогические системы воспитания детей с речевыми нарушениями : учебное пособие : [12+] / О. А. Подольская, И. В. Яковлева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612822> (дата обращения: 23.03.2022). – Библиогр.: с. 100. – ISBN 978-5-4499-2019-5. – DOI 10.23681/612822. – Текст : электронный.

Практическое занятие 2. Инновационные технологии обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ

Форма проведения – ПР (2 часа), из них в интерактивной форме (круглый стол)

- 2 ч.

План

1. Сущность педагогических технологий и этапы их проектирования.
2. Технология педагогического события.
4. Интерактивные технологии.
5. Артпедагогические и игровые технологии.
6. Здоровьесберегающие технологии.

7. Психопрофилактика в работе с обучающимся.

8. Компетенции субъектов образовательной деятельности как условие и результат педагогического проектирования.

Вопросы для самоконтроля

- в чем состоит сущность педагогических технологий?
- каковы признаки разных педагогических технологий?
- как строится психопрофилактическая работа?
- в чем состоят компетенции субъектов образовательной деятельности?

Задания для самостоятельной работы

- сделать выписки по вопросам плана
- составить таблицу «Характеристика педагогических технологий»
- разработать педагогическую технологию, применительно к поставленным цели и задачам

Литература:

1. Артпедагогика и арттерапия в специальном и инклюзивном образовании : учебник для вузов / Е. А. Медведева [и др.] ; под редакцией Е. А. Медведевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06713-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493151> (дата обращения: 23.03.2022).
2. Афонькина, Ю.А. Социальная инклюзия лиц с инвалидностью: продвижение идеи и пути развития практики. Курс научно-просветительских лекций [Текст]/ Ю.А. Афонькина. Мурманск: МАГУ, 2017.
3. Афонькина, Ю.А., Кузьмичева, Т.В. Организационно-методические основы инклюзивного образования. Учебное пособие [Текст]/ Ю.А. Афонькина, Т.В. Кузьмичева. Мурманск: МАГУ, 2018. 114 с.
4. Дрозд, К. В. Проектирование образовательной среды : учебное пособие для вузов / К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494064> (дата обращения: 23.03.2022).
5. Пахальян, В. Э. Психопрофилактика в практической психологии образования : учебное пособие / В. Э. Пахальян. — Москва : ПЕР СЭ, 2003. — 208 с. — Режим доступа: _____ по _____ подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233273> (дата обращения: 31.03.2022). — ISBN 5-9292-0110-2. — Текст : электронный. (дата обращения: 23.03.2022).