



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

« Современные УМК по курсу "Окружающий мир"»

Направление

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль):

Начальное образование (в национальной школе)

Квалификация выпускника

бакалавр

Год начала подготовки – 2017

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1426 от 04.12.2015, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Начальное образование (в национальной школе)», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30.04.2020 г.).

Составители: Тимошкина Н.В.

Рабочая программа разработана в 2017 г., обсуждена, актуализирована и переутверждена на заседании кафедры начального и дошкольного образования (протокол от «26» марта 2020 г. № 7).

Зав. кафедрой  Ж.Х. Баскаева

Одобрена советом психолого-педагогического факультета (протокол от «27» марта 2020 г. № 8)

Председатель совета факультета  Б.А. Тахохов

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

	Очная форма обучения
Курс	3
Семестр	6
Лекции	10
Практические (семинарские) занятия	10
Лабораторные занятия	-
Консультации	+
Итого аудиторных занятий	20
Самостоятельная работа	16
Курсовая работа	-
Форма контроля:	
Экзамен	-
Зачет	+
Общее количество часов	36

Общая трудоемкость дисциплины 1.0 зачетная единица, академических часов – 36 ч.

2. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Современные УМК по курсу «Окружающий мир» – вооружить будущих учителей начальных классов теоретическими основами и практическими навыками, необходимыми для эффективного использования в профессиональной деятельности современных учебно-методических комплектов (УМК) к предмету «Окружающий мир» в начальной школе.

Задачи дисциплины:

1. Сформировать у будущих учителей начальных классов теоретические знания о требованиях к структуре и содержанию каждого из компонентов (программ, учебников, рабочих тетрадей, методических пособий для учителя и др.) УМК по окружающему миру; отличительные особенности УМК разных авторов.
2. Познакомить с методическими отличиями в использовании УМК по окружающему миру в разных классах начальной школы.
3. Обучить методам конструирования разных типов уроков и внеурочной работы с использованием современных УМК.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Б1.В.ДВ.15.01 Дисциплина «Современные УМК по курсу "Окружающий мир"» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. Для решения учебных задач курса «Современные УМК по курсу «Окружающий мир» предполагается опираться на соответствующие теоретические знания и умения, полученные при изучении следующих дисциплин: «Методика обучения и воспитания младших школьников», «Методика преподавания интегрированного курса «Окружающий мир»», «Землеведение и краеведение», «Ботаника», «Зоология» и др.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

ПК-1 - готов реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

ПК-2 - способен использовать современные методы и технологии обучения и диагностики;

ПК 4 - способен использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные принципы отбора материала и содержание в соответствии с современным стандартом учебного предмета «Окружающий мир», специфику его преподавания в различных дидактических системах и УМК (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- пути формирования естественнонаучных и обществоведческих представлений и понятий (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- специфику организационных методов и форм обучения младших школьников учебному предмету «Окружающий мир» (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- возможности применения инновационных педагогических технологий (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- характеристики современных учебно-методических комплектов (УМК) по предмету «Окружающий мир» в начальной школе (ПК-1; ПК-2; ПК-4);

Уметь:

- свободно ориентироваться в многообразии современных программ по изучению детьми младшего школьного возраста окружающего мира (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- разрабатывать учебно-методическую документацию в области естественнонаучного, экологического и обществоведческого образования младших школьников (ПК-1; ПК-2; ПК-4).

Владеть навыками:

- отбирать и логически конструировать содержание начального естественнонаучного и обществоведческого образования, руководствуясь индивидуальными особенностями класса (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- определять типологию, структуру, методы, методические приемы обучения, наиболее приемлемую форму подачи учебного материала с учетом возрастных психофизиологических, педагогических возможностей детей и в опоре на знания выбранной (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- составлять годовые, поурочные планы (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- определять систему представлений и понятий по конкретной программе, разделу, теме урока; формулировать образовательные, развивающие и воспитательные задачи осуществляемой работы (ПК-1; ПК-2; ПК-4);
- самостоятельно проводить психолого-педагогические исследования по проблемам обучения младших школьников окружающему миру (ПК-1; ПК-2; ПК-4).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

№	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Литература
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1	Педагогическая практика								
2									
3									
4									
5	Преддипломная практика								
6									
7	Задачи, принципы отбора материала и содержание курса «Окружающий мир».	2							[1], [2], [3]
8	Задачи, принципы отбора материала и содержание курса «Окружающий мир».		2	Характеристика инновационных программ по окружающему миру.	2	Сообщение, подготовка ММП			[1], [2], [3]
9	Основные дидактические требования к школьному учебнику.	2							[1], [2], [3]
10	Основные дидактические требования к школьному учебнику.		2	Требования к иллюстративному материалу учебников по окружающему миру.	2	Сообщение, подготовка ММП			[1], [2], [3]
11	Вариативность программ по окружающему миру в начальной школе.	2							[1], [2], [3]

12	Вариативность программ по окружающему миру в начальной школе.		2	УМК «Перспективная начальная школа» (Г.В.Трафимова, С.А.Трафимов, О.К.Федотов).	4	Сообщение, подготовка ММП			[1], [2], [3]
13	УМК А.А. Плешакова «Мир вокруг нас».	2							[1], [2], [3]
14	УМК А.А. Плешакова «Мир вокруг нас».		2	Методологические и психолого-педагогические основы образовательной системы Л.В. Занкова.	4	Сообщение, подготовка ММП			[1], [2], [3]
15	УМК Н.Ф. Виноградовой, Г.Г. Ивченковой, И.В. Потапова «Окружающий мир».	2							[1], [2], [3]
16	УМК Н.Ф. Виноградовой, Г.Г. Ивченковой, И.В. Потапова «Окружающий мир».		2	Методологические и психолого-педагогические основы УМК А.А.Вахрушева, О.В.Бурского, А.С.Раутиана «Мир и человек».	4	Сообщение, подготовка ММП			[1], [2], [3]
1-16	Текущая работа студентов Рейтинговый контроль						0	50	
							0	50	
	Итого	10	10		16		0	100	

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии: лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов (сообщения по вопросам тем, подготовка рефератов). Используются интерактивные технологии обучения: дискуссионные, рейтинговые, рефлексивные, технологии электронного обучения.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами (конспектирование);
- подготовки к практическим занятиям (поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной теме);
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- подготовки докладов (сообщений) по заданной теме;
- разработки мультимедийных презентаций по заданной теме;
- выполнения тестовых заданий на площадке Moodle (URL: <http://lms.nosu.ru>);
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Характеристика инновационных программ по окружающему миру.
2. Требования к материалу учебников иллюстративному по окружающему миру.
3. УМК «Перспективная начальная школа» (Г.В. Трафимова, С.А. Трафимов, О.К. Федотов). Методологические и психолого-педагогические основы образовательной системы Л.В. Занкова. Методологические и психолого-педагогические основы УМК А.А. Вахрушева, О.В. Бурского, А.С. Раутиана «Мир и человек».

Методические рекомендации по написанию сообщений, докладов

Сообщение, доклад – это прозаическое произведение небольшого объема, написанное в соответствии с заданной структурой и в строгом соответствии с темой. Доклад отражает субъективную точку зрения автора, основанную на анализе теоретических и аналитических материалов.

Объем доклада – 5-7 страниц без учета списка источников.

Структура доклада:

1. Вводная часть (около 1/5 части текста). Автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

2. Основная часть (около половины текста) – рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

3. Заключительная часть (примерно 1/3 часть текста) – формирование выводов, приложение выводов к практической области деятельности.

Примечание. Концевые сноски не входят в общий объем доклада.

Оформление текста:

Формат: 210x297 мм (A4).

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт: Times New Roman.

Кегль: 14.

Отступ: 1,25 см.

Межстрочный интервал: одинарный.

Выравнивание текста: по ширине.

Сноски: концевые.

Нумерация страниц: автоматическая, номер страницы – внизу, справа. Первая страница не нумеруется.

3. Оформление списка литературы:

Список литературы должен содержать только те источники, на которые автор ссылается в докладе.

Ссылка на источники оформляется как концевая ссылка и выступает в качестве списка литературы, в котором авторы указываются не по алфавиту, а по мере упоминания.

4. Оформление источников в тексте концевой ссылки.

а) Один автор: Иванов С.Е. Название: тип (например, монография, учеб. пособие, учебник, дисс., автореф. дис. ... к.э.н. либо д-ра э.н.) Место, год издания. С. 0–00.

б) Несколько авторов: Иванов С.Е. и др. Название: тип / С.Е. Иванов, Л.А. Грух. Место, год издания. С. 0–00.

с) Без автора: Название: тип / Под ред. С.Е. Иванова. Место, год издания, С. 0–00.

д) Статья в сборнике / книге: Иванов С.Е. Название статьи // Автор(ы) сборника / книги (если есть). Название сборника: тип / книги. Место, год издания. С. 0–00.

е) Статья в журнале: Иванов С.Е. Название статьи // Название журнала. Год. Номер. С. 0–00.

ф) Статья в журнале / сборнике / книге, несколько авторов: Иванов С.Е. и др. Название статьи // Название журнала, сборника, книги. Далее – в соответствии с пп. (г, д).

г) Электронный ресурс: Иванов С.Е. Название [Эл. ресурс]: тип и т.д. Режим доступа: ...

ж) Электронный ресурс на иностранном языке: см. п. (ж), но вместо [Эл. ресурс] – [Online].

и) Источники на иностранном языке оформляем так же, как и на русском. Слова (и др.) оформляются: на англ. – et al., на нем. – u.a.; (вып.) – Vol.; (С.) – P.; (редактор(ы)) – ed., eds.

Примечание. Москва – М.; Санкт-Петербург – СПб.; Ленинград – Л.; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д; Нижний Новгород – Н.Новгород. Остальные города – полностью.

Что важно в сообщении, докладе?

1. Опора на источники, монографии, статьи, учебники, лекции (перечислены в порядке значимости). Прежде чем сделать ссылку на электронный ресурс в Интернете, убедитесь, что сайт (автор статьи), на который Вы хотите сослаться, действительно является авторитетным, принадлежащим известному вузу или научной школе.

2. Анализ концепций, подходов, методов и результатов исследований.

3. Демонстрация понимания сложности проблемы.

4. Логичность размышления.

5. Обоснованность позиции автора.

6. Эмоциональная нейтральность.

Вы все написали – что проверять?

1. Порядок предложений в каждом абзаце. Критерий – логичность изложения.
2. Оптимальность использованных слов по содержанию и стилю.
3. Порядок абзацев. Критерий – логичность изложения.
4. Необходимость и достаточность приведенных деталей, цифр и примеров.

Как проверять?

1. Задавать вопросы к тексту и отвечать на них (критерий оценки – убедительность ответов).

2. Читать с точки зрения оппонента.

Критерии оценивания сообщения:

- 1) содержательность – 1 балл;
- 2) ясность, лаконичность изложения мыслей студента – 1 балл;
- 3) наличие схем, графическое выделение особо значимой информации – 1 балл;
- 4) грамотность изложения – 1 балл;
- 5) подбор информационных источников – 1 балл. Итого – 5 баллов.

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

Структура презентации:

1-ый слайд – титульный лист – тема, автор, логотип;

2-ой слайд – содержание презентации с кнопками навигации ,

3-ий слайд: цель и задачи презентации;

4-ый слайд – список литературы по теме, предпоследний слайд с общим выводом.

Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации – к любому слайду можно добраться в 2 щелчка.

Соблюдайте основные правила цитирования и авторские права!!! (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки; кроме Интернет-ссылок, указываются и печатные издания).

Виды слайдов

Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов: с текстом; с иллюстрациями; с таблицами; с диаграммами; с анимацией (если уместно).

Шрифт

Текст должен быть хорошо виден.

Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков).

Лучше использовать шрифты **Arial, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS**

Интервал между строк – полуторный.

Желательно устанавливать **ЕДИНЫЙ СТИЛЬ** шрифта для всей презентации.

Расположение информации на странице

Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Форматировать текст нужно по левому краю страницы.

Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране: 33% - в верхнем левом углу; 28% - в правом верхнем углу; 16% - в правом нижнем углу; 23% - в левом нижнем углу;

Содержание информации

При подготовке текста презентации в обязательном порядке должны соблюдаться общепринятые правила орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), а также могут использоваться общепринятые сокращения. Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории

слушателей, для которых демонстрируется презентация. В презентациях точка в заголовках ставится.

Объем информации

Не допустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации: единовременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений.

Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо! Существует мнение, что на слайде должно быть размещено не более 290 знаков (включая пробелы).

Способы выделения информации

Следует **наглядно** размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки.

Если хотите привлечь особое внимание, используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.

Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.

Использование списков

Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. **ЧЕМ ПРОЩЕ, ТЕМ НАГЛЯДНЕЕ!**

Разветвлённая навигация

Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения (навигация – это переход на нужный раздел из оглавления). Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка.

Воздействие цвета

Важно грамотное сочетание цвета в презентации! На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета. Учитывайте, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, участники конференции и т.д.). Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов. Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте **«Всё о цвете»**

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Цвет фона

Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи.

Пёстрый фон не применять.

Текст должен быть хорошо виден на любом экране!

Не забывайте, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)

Размещение изображений и фотографий

В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения.

Картинка должна иметь **размер не более 1024*768**

Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля.

Перед демонстрацией **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проверять, насколько четко просматриваются изображения.

Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила:

- оптимизировать объем изображений (для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager);
- вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию;
- обрезать картинку лучше в специализированной программе (Photoshop или др.), а не непосредственно средствами PowerPoint

- картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg и т.д.

Плохой считается презентация, которая:

- долго загружается и имеет большой размер,
- когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения!

Помните, что анимированные картинки не должны отвлекать внимание от содержания!

Анимационные эффекты

Анимация не должна быть навязчивой!

Не допускается использование *побуквенной* анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.

Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.

При использовании анимации следует помнить о **недопустимости** пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.

В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.

Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.

Звук

Не допускается сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint.

Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор оправдан!

Звуковое сопровождение слайдов подбирайте с осторожностью, только там, где это действительно необходимо.

Того же правила придерживайтесь при использовании анимационных эффектов.

Единство стиля

Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться **ЕДИНОГО ФОРМАТА СЛАЙДОВ** (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).

Недопустимо использование в одной презентации разных шаблонов оформления!

Сохранение презентаций

Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением **.pps**

Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.).

Критерии оценивания презентации:

- 1) структура презентации – 1 балл;
- 2) содержание – 1 балл;
- 3) объем – 1 балл;
- 4) подбор информационных источников – 1 балл;
- 5) дизайн презентации- 1 балл. **Итого - 5 баллов.**

Методические рекомендации студентам по составлению конспектов

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;

- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

План работы над конспектом заключается в следующем:

1. Беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы; определение характера текста (теоретический или эмпирический, т.е. основанный на опыте); выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогает осознанно выбрать вид конспектирования.

2. Научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Анализ позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное.

3. Выделение главных мыслей текста – тезисов. Тезисом в зависимости от задач конспектирования может быть: понятие или категория и их определения, закон и его формулировка, факты, события и доказательства их истинности и т.д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Цитировать принято в следующих случаях: для точной передачи мысли; для последующей ссылки на автора; для иллюстрации стиля мышления автора. Насколько часто можно цитировать в конспекте – вопрос открытый. По необходимости, но не очень много (исключения составляют текстуальные или цитатные конспекты).

Прежде всего, составляя конспект, обычно стремятся к форме связного пересказа, но делают это не в ущерб другим, более важным качествам конспекта – ясности и краткости. И тут важно заметить, что связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения, которую не следует заменять пространными словесными переходами.

С другой стороны, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры. Ведь утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и труднее запомнится.

Поэтому при составлении конспекта записывают не только основные положения. Не следует также избегать повторений, если они по-другому подводят к вопросу или дополнительно, более выразительно освещают его.

На страницах вашей записи может быть отражено отношение составителя к материалу. Но при этом следует организовать текст так, чтобы можно было впоследствии легко разобраться, где авторская, а где ваша личная трактовка вопроса.

Конспекты условно можно разделить на четыре типа: плановые, текстуальные (из цитат), свободные, тематические.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики.

Свободный конспект. Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он

получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.

Составление конспектов требует не только логики изложения, но и умелой организации текста, которая влияет и на содержание записи, и на удобство пользования ею. Что касается конспектирования как вида записи, то в его процессе целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки, знак PS, означающий послесловие, т.е. написанное после, приписанное и т.д. Каждый может иметь свою систему знаков, с помощью которых информация оценивается не словесным, а условно символическим способом.

Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, т.е. сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов «равенство», «подобие», «сходство» можно использовать знак равенства «=», вместо слов «больше, меньше» – математические знаки «< >» и т. д.

Таким образом, в результате особой техники переработки конспектируемого текста создается новый документ с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации. Это и есть конспект.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Данный курс (лекционные и практические занятия) проводится в течение семестра по два часа в неделю.

Лекционные занятия проводятся как в традиционной, классической форме, так и с элементами беседы, включающей проблемные вопросы.

Практические занятия предполагают выполнение студентами заданий под руководством преподавателя, ряда практических работ, упражнений. Для подготовки студентов к предстоящей педагогической деятельности важно развить у них интеллектуальные умения — аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать фонетические процессы, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи.

Студенты должны приходить на практическое занятие, предварительно подготовившись к нему.

Как правило, структура практических занятий состоит из вступления преподавателя; ответов на вопросы студентов по неясному материалу; повторения теории, которое лучше построить в форме опроса студентов; практической части и заключительного слова преподавателя. Если практические занятия опережают лекции, то преподаватель должен объяснить основные понятия, а затем перейти к выполнению упражнений.

Главное в организации практических занятий — это правильное распределение легких и трудных заданий, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий. Большое значение имеет индивидуальный подход. Студенты должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию дистанционной площадки Moodle

Системой дистанционного обучения СОГУ является информационно-образовательная платформа Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – Модульная объектно-ориентированная динамическая управляющая среда).

Платформа Moodle имеет ряд преимуществ, к которым можно отнести и такие важные для пользователей, как:

- интуитивный интерфейс,
- широкие коммуникативные возможности (организация обратной связи),
- наличие удобной системы справочной помощи, большое количество модулей для реализации практически любых педагогических технологий.

Средствами этой системы успешно реализуется полноценная поддержка учебного процесса в дистанционной среде, начиная от представления лекционного материала и заканчивая проверкой знаний и контролем успеваемости.

Данная система, являясь веб-приложением, позволяет свести к минимуму аппаратные требования к рабочему месту студента (пользователя СДО). Так, например, нет прямой зависимости между производительностью компьютера студента и скоростью его работы в СДО, поскольку все вычисления выполняются на сервере, а на компьютер пользователя передаются уже

готовые html-страницы, а значит, определяющим фактором для комфортной работы с системой является пропускная способность интернет-канала, к которой опять же нет завышенных требований.

Предполагается, что пользователь уже имеет базовые знания и навыки работы в Интернете, офисных приложениях Microsoft, почтовых программ и установки пользовательского программного обеспечения. Платформа Moodle располагается по адресу: <http://dist-edu.nosu.ru>.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля включают тесты, проверку домашних работ, конспектов, опрос на практических занятиях, в том числе письменный.

Форма контроля – устный зачет.

Балльная структура оценки (см. учебно-методическую карту дисциплины) разработана в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов», принятым на заседании Ученого Совета СОГУ 28.10.2011 г.

Баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- работа на лекции;
- работа на практических занятиях;
- самостоятельная работа (подготовка сообщений);
- работа на дистанционной площадке Moodle;
- другие виды учебной деятельности (разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).

Балльная структура оценки:

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	0	25
- работа на лекции;	0	5
- работа на практических занятиях;	0	5
- самостоятельная работа (подготовка сообщений);	0	5
- работа на дистанционной площадке;	0	5
- другие виды учебной деятельности (разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).	0	5
1 рубежное тестирование	0	25
Текущая оценка студента в течение 9-18 недели состоит из:	0	25
- работа на лекции;	0	5
- работа на практических занятиях;	0	5
- самостоятельная работа (подготовка сообщений);	0	5
- работа на дистанционной площадке;	0	5
- другие виды учебной деятельности (разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).	0	5
2 рубежное тестирование	0	25
Итого	0	100

Оценивание студента на зачете по дисциплине

Баллы	Оценка зачета	Требования к знаниям
--------------	----------------------	-----------------------------

(рейтинговой оценки)	(стандартная)	
56-100	<i>зачет</i>	Зачет выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
0-55	<i>«незачет»</i>	«Незачет» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерные тесты

Школьный учебник должен отвечать:

соответствовать целям обучения (образования и воспитания) в современной школе;
содержанию обучения в целом и по конкретным дисциплинам, общепринятым принципам обучения, организационным формам обучения;
+все ответы верны.

В процессе создания школьного учебника необходимо учитывать основные дидактические принципы:

систематичности и доступности;
наглядности и сознательного и активного участия;
+все ответы верны

Принцип систематичности применительно к учебнику предполагает:

+последовательное изложение материала, обеспечивающее взаимосвязь категорий, понятий, методов и формирование определенной понятийной системы учебника;
соответствие изложения учебного материала и его содержания уровню возрастного развития учащихся и их предшествующей образовательной подготовке;
разработку иллюстративного материала издания, взаимосвязь текста с наглядными пособиями различного рода (таблицами, слайдами, настенными картами и т.д.).

Вопросы для зачета

Теоретические:

1. Задачи преподавания окружающего мира в начальной школе.
2. Принципы отбора учебного материала по окружающему миру.
3. Содержание курса «Окружающий мир» в начальной школе.
4. Соответствие учебника содержанию образования.
5. Соответствие учебника принципам обучения.

6. Основные логико-психологические требования к школьному учебнику.
7. Структура школьного учебника
8. Традиционная система З.А.Клепининой.
9. УМК «Гармония» (рук. Н.Б. Истомина).
10. Образовательная система (Школа 2100) (рук. А.А. Леонтьев).
11. УМК «Классическая начальная школа» (рук. А.А. Вахрушев).
12. Образовательная система Л.В. Занкова (Н.Я. Дмитриева, А.Н. Казаков, И.П. Товпинец и др.)
13. Система начального образования Д.Б. Эльконина - В.В. Давыдова (Е.Д. Чудинова, Е.Н. Букварева).
14. УМК «Перспективная начальная школа» (Г.В. Трафимова, С.А. Трафимов, О.К. Федотов).
15. УМК «Перспектива» (под редакцией Л.Ф.Климановой).
16. Цель, задачи, ведущие идеи курса А.А. Плешакова «Мир вокруг нас».
17. Проблемно-поисковый подход в обучении по программе «Мир вокруг нас».
18. Использование метода моделирования для формирования экологических знаний по программе «Мир вокруг нас».
19. Особенности учебников «Мир вокруг нас».
20. Факультативные курсы «Экология для младших школьников» и «Планета загадок».
21. Цель, задачи, построение курса УМК Н.Ф. Виноградовой, Г.Г. Ивченковой, И.В. Потапова «Окружающий мир».
22. Формы и методы преподавания курса Н.Ф. Виноградовой, Г.Г. Ивченковой, И.В. Потапова «Окружающий мир».
23. Понятие о дробной структуре урока по программе Н.Ф. Виноградовой, Г.Г. Ивченковой, И.В. Потапова «Окружающий мир».
24. Игры и речевые разминки на уроках окружающего мира по программе Н.Ф. Виноградовой, Г.Г. Ивченковой, И.В. Потапова «Окружающий мир».

Практические задания

Анализ УМК по окружающему миру (название, основные принципы, приоритетные методы, последовательность предъявления учебного материала, качество иллюстративного материала, навигация по учебнику, интересные находки).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Блинова С.В. Методика преподавания естествознания: отдельные вопросы / С.В. Блинова; Кемеровский государственный университет. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. 60 с.: ил. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278821> (дата обращения: 14.06.2019).
2. Куприна Л.Е. Методика преподавания предмета «Окружающий мир»: учебное пособие: / Л.Е. Куприна; Тюменский государственный университет. Тюмень: Тюменский государственный университет, 2014. 312 с. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573586> (дата обращения: 14.06.2019).
3. Самкова В.А. Открываем мир природы: настольная книга учителя начальных классов / В.А. Самкова. Москва: Русское слово, 2016. 161 с.: ил. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486359> (дата обращения: 14.06.2019).

б) дополнительная литература

1. Методика преподавания предмета «Окружающий мир» в начальной школе [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Комарова В.И., Гребенникова Е.О. 3-е изд., стер. М.: ФЛИНТА, 2020. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765243161.html> (дата обращения: 14.06.2019).

2. Методика преподавания предмета «Окружающий мир» в начальной школе [Электронный ресурс] /Комарова В.И. М.: ФЛИНТА, 2015. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524316.html> (дата обращения: 14.06.2019).
3. Кудрина С.В. Окружающий мир /Кудрина С.В. Москва: ВЛАДОС, 2014. 110 с. ISBN 978-5-691-01945-6. Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691019456.html> (дата обращения: 14.06.2019).

в) Интернет-ресурсы

- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ;
- ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»;
- ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»;
- Универсальная база данных East View;
- ЭБС «Консультант студента»;
- ЭБС «Юрайт»;
- Springer Customer Service Center GmbH.

г) методические указания, разработанные составителем Рабочей программы

1. Баскаева Ж.Х., Тимошкина Н.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Владикавказ, кафедра НИДО, 2015.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия.</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 712а</p>
<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 712б</p>
<p>Лаборатория - компьютерный класс: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex.</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 706</p>

<p>Помещения для самостоятельной работы:</p> <p>- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex;</p> <p>- библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 706</p> <p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели/Ватутина, д.19/16</p>
---	---