

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Подготовка к школе детей старшего дошкольного возраста»

Направление

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль):

Дошкольное образование

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Год начала подготовки – 2019

Владикавказ 2020

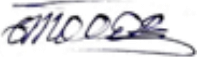
Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 121, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30.04.2020 г.).

Составитель: А.Р.Георгян

Рабочая программа разработана в 2019 г., обсуждена, актуализирована и утверждена 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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е. (72 ч.).

Форма промежуточной аттестации – зачет

	Очная форма обучения
Курс	4
Семестр	7
Лекции	26
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	38
Самостоятельная работа	34
Курсовая работа	-
Экзамен	
Зачет	+
Общее количество часов	72

2. Целями освоения дисциплины являются осуществление совместной учебной и воспитательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессионального стандарта 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. №544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.12.2013 г., рег. № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.02.2015 г., рег. № 36091) и от 05.08.2016 г. №422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.08.2016 г., рег. № 43326).

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Оказание образовательных услуг по основным образовательным программам образовательными организациями (организациями, осуществляющими обучение).

Образовательный аспект:

- сформировать целостное педагогическое знание о сущности современных технологий подготовки детей дошкольного возраста к освоению основ грамоты;
- формировать умение использовать современные методы и технологии обучения грамоте и детей старшего дошкольного возраста;
- сформировать умение проектировать, конструировать и диагностировать процесс подготовки дошкольников к освоению основ грамоты в условиях дошкольного образовательного учреждения;
- развивать готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса по проблемам подготовки к обучению грамоте старших дошкольников;
- содействовать развитию профессиональной направленности и творчества в решении задач подготовки дошкольников к освоению основ грамоты.

Воспитательный аспект:

- воспитать отношение к профессии как социально востребованной отрасли знания, способной решать теоретические задачи науки и прикладные задачи педагогической практики.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Подготовка к школе детей старшего дошкольного возраста», относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б1.В.ДВ.07.02).

Для успешного освоения дисциплины студент должен освоить предшествующие обязательные дисциплины базовой части ОП «Психология», «Теория и методика развития речи детей».

Знания по данной дисциплине необходимы для прохождения педагогической практики и моделирования своей профессиональной работы в ДОУ.

Предварительные компетенции

Освоение студентами дисциплины «Подготовка к школе детей старшего дошкольного возраста» непосредственно связано с последующим реализацией в учебном процессе обязательных дисциплин вариативной части («Теоретические и методические основы ознакомления дошкольников с социальной действительностью», «Развитие коммуникативных навыков дошкольников») и обеспечивает теоретическую и практическую подготовку студентов к прохождению учебной и производственной практики в дошкольных образовательных организациях. Формирует аналитические, организаторские, коммуникативные, профессиональные навыки

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Типы задач профессиональной деятельности	Обобщённая трудовая функция / трудовая функция	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Педагогический	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ (Код В) / Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования (В/01.5)	ПК-3. Способен проектировать и реализовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	ПК-3.1. Планирует и реализует образовательную работу в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными и государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами. ПК-3.2. Применяет современные методики и технологии, в том числе информационные, для обеспечения качества образовательного процесса.

Педагогический	Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (Код А) / Развивающая деятельность (А/03.6)	ПК-4. Способен организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей	ПК-4.1. Знает особенности становления и развития детских деятельности в раннем и дошкольном возрасте, специфику общения и взаимодействия детей, способы их организации. ПК-4.2. Использует возможности детских видов деятельности для решения образовательных задач и организации конструктивного взаимодействия детей. ПК-4.3. Применяет методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации. ПК-4.4. Владеет всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской).
----------------	---	--	---

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-3	- основные требования к проектированию образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с федеральными	- планировать и реализовывать образовательную работу в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными	- современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества образовательного процесса.

	государственными образовательными стандартами - возрастные и индивидуально-психологические особенности детей раннего и дошкольного возраста	государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами.	
ПК-4	- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте, специфику общения и взаимодействия детей, способы их организации.	- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации. - использовать возможности детских видов деятельности для решения образовательных задач и организации конструктивного взаимодействия детей.	- всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской).

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

4. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1-2	Подготовка к обучению грамоте в системе дошкольного образования	4	2	Подготовка к обучению грамоте в системе работы современного дошкольного учреждения, ее опора на общеречевое развитие ребенка старшего дошкольного возраста. Современные теории формирования чтения и письма как видов речевой деятельности (Б.Г. Ананьев, Д.Б. Эльконин). Сущность основных направлений работы в подготовительный период, которая заключается в формировании умения производить звуковой и слоговой анализ слова, состава предложения, в ознакомлении дошкольников с понятиями «звук», «слово», «предложение». Из истории методов обучения грамоте. Краткий аналитический обзор методов обучения грамоте в русской школе. Своеобразие технологий обучения детей в современной школе и особенности добукварной подготовки к обучению грамоте в дошкольном учреждении. Сущность и отличительные черты звукового аналитико-синтетического метода обучения грамоте. Понятие «фонематический слух», «фонематическое восприятие», «фонематический анализ». Методические пособия по знакомству детей с основами грамоты.	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, конспект.	[1-8]
3-4	Современные программы дошкольного образования о подготовке к обучению грамоте	2	4	Краткий обзор целей, задач, содержания, структуры современных дошкольных образовательных программ по разделу «подготовка к обучению грамоте». Их общие основания и отличительные особенности,	4	Устный опрос, доклад, презентация.	[1-8]

				технологические подходы к решению задач освоения основ грамоты. Современные исследования проблемы обучения грамоте детей дошкольного возраста (Л.С. Выготский, Д.Б. Эльконин, Л.И. Божович, А. П. Усова, А.И. Воскресенская, Л.Е. Журова, и др.) Преимственность в целях, задачах, технологических подходах к решению задач обучения грамоты в детском саду и начальной школы. Сопоставительный анализ вариативных программ.			
5-6	Вариативные технологии обучения детей грамоте	-	4	Современные технологии обучения детей грамоте (Л.Е. Журова, Н.С. Варенцова, В. Давыдов, Н.В. Дурова, А.М.Зайцев, И.Куликовская, Т. Резниченко и др.).	4	Устный опрос, доклад, презентация.	[1-8]
7-8	Планирование работы по подготовке к обучению грамоте в регламентированной деятельности	4	4	Прогнозирование и планирование педагогической деятельности по подготовке детей к обучению грамоте. Виды и формы планирования работы по подготовке к обучению грамоты. Классификация занятий по подготовке к обучению грамоте. Технология определения целей и задач занятия. Выбор содержания, методов и приемов проведения занятий, оценка результатов. Ведущее место совместной деятельности в работе по развитию речи. Образовательная ситуация как основа конструирования совместной деятельности воспитателя и ребенка.	4	Устный опрос.	[1-8]
9-10	Планирование работы по подготовке к обучению грамоте вне занятий	2	4	Принципы построения развивающей среды для детей по обучению грамоте. Планирование ситуаций общения детей в центрах речевой активности.	4	Устный опрос, конспект	[1-8]
11-12	Технология организации и проведения диагностики готовности к усвоению основ грамоты	2	4	Сущность диагностики речевого развития детей, ее задачи и значение. Диагностика готовности к усвоению основ грамоты. Методика обследования. Анализ современных	7	Устный опрос, конспект.	[1-8]

				диагностических методик. Использование игровых приемов и наглядного материала в обследовании. Способы оформления и интерпретации результатов диагностики. Учет результатов диагностики в педагогическом процессе дошкольного учреждения. Изучение уровня речевой готовности детей к школьному обучению.			
13-14	Методическое руководство работой по обучению детей основами грамоты	-	4	Формы методической работы воспитателя: создание предметно-развивающей среды; изучение и анализ педагогической и методической литературы по проблеме подготовки к обучению грамоте; оказание консультационной помощи. Взаимодействие с родителями по вопросам организации работы по подготовке к обучению грамоте; определение целей и задач работы с отдельной семьей по результатам диагностики; методы и приемы оказания педагогической помощи семье.	7	Устный опрос.	[1-8]
	ИТОГО	26	12		34		

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

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.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические указания для самостоятельной работы студентов выложены на дистанционной площадке системы «MOODLE».

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: ...

h) 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.) – Р.; (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.

Некоторые подсказки

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-ый 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: одновременно 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 (исключение 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 « \Rightarrow », 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 – 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 (ведение тетрадей для практических работ, разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля. Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

Форма промежуточного контроля – зачет.

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 (ведение тетрадей для практических работ, 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 (ведение тетрадей для практических работ, разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).	0	5
2 рубежное тестирование	0	25
Итого	0	100

Уровень подготовки студента на зачете в процессе собеседования выявляется по следующим критериям:

«Зачтено» - *выставляется студенту, если в процессе собеседования он:*

- демонстрирует полные и глубокие знания учебного материала;
- дает правильные ответы на все поставленные вопросы;
- владеет навыками преобразования содержания учебного материала;
- умеет устанавливать логические связи содержания с разделами данной дисциплины;
- успешно выполняет предусмотренные в программе задания;
- знает основные положения формируемых компетенций и умеет демонстрировать их в практической деятельности;
- обнаруживает в процессе собеседования системный характер знаний по дисциплине.

«Не зачтено» - *выставляется студенту, если в процессе собеседования он:*

- в ходе собеседования демонстрирует частичные знания учебного материала;
- допускает ошибки в ответах на поставленные вопросы;
- не способен преобразовывать содержание учебного материала;
- затрудняется устанавливать логические связи содержания с разделами данной дисциплины;
- совершает ошибки в процессе выполнения заданий, предусмотренных в программе;
- не знает основные положения формируемых компетенций и, как следствие, не умеет демонстрировать их в практической деятельности;
- в ходе собеседования обнаруживает пробелы в знаниях по дисциплине.

Примерные тесты

Какие качества устной речи и общения являются составной частью психологической готовности к школе?

+осознание собственного речевого поведения и речевых действий, произвольность и сознательность построения речевого высказывания;
овладение грамматической и звуковой стороной речи;
освоение связности и лексико-грамматической стороны речи.

Осознание собственного речевого поведения и речевых действий, чужой и своей речи – это...

эмпатия;
речевая рефлексия;
+интериоризация.

Перевод буквенного кода в звучание слов называется ...

+говоре нием;
письмом;
чтением.

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Подготовка к обучению грамоте в системе работы современного дошкольного учреждения.
 1. Задачи и содержание работы по подготовке детей дошкольного возраста к обучению грамоте.
 2. Краткий аналитический обзор методов обучения грамоте в русской школе .
 3. Своеобразие технологий обучения детей в современной школе и особенности добукварной подготовки к обучению грамоте в дошкольном учреждении.
 4. Сущность и отличительные черты звукового аналитико-синтетического метода обучения грамоте.
 5. Структура и содержание раздела программы «подготовка к обучению грамоте».
 6. Особенности добукварного периода в начальной школе.
 7. Преемственность в работе детского сада и школы по подготовке детей к обучению грамоте.
 8. Современные программы дошкольного образования о подготовке к обучению грамоте
 9. Технология ознакомления со словом Технология ознакомления детей со словесным составом предложений
 10. Технология ознакомления со слоговым строением слова
 11. Технология ознакомления со звуковым строением слова
 12. Подготовка к обучению чтению и письму
 13. Вариативные технологии обучения детей грамоте
 14. Принципы и условия успешного планирования работы по подготовке к обучению грамоте.
 15. Требования к современному планированию работы в дошкольном учреждении.
 16. Виды и формы планирования работы по подготовке к обучению грамоте
 17. Технология организации и проведения диагностики готовности к усвоению основ грамоты
 18. Методическое руководство работой по обучению детей основам грамоты
 19. Взаимодействие с семьей в решении вопросов формирования готовности ребенка к освоению основ грамоты

20. Анализ игр и упражнений по подготовке детей к освоению грамоты.
21. Анализ учебно-методической литературы по подготовке детей к освоению грамоты.
22. Требования к оформлению конспекта занятия по обучению грамоты.
23. Подготовка воспитателя в проведении занятий по обучению грамоты.
24. Подготовка воспитателя к организации и проведению консультаций для родителей по вопросам подготовки детей дошкольного возраста к освоению основ грамоты.
25. Своеобразие занятий по обучению грамоты, особенности их проведения.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут»	«Минимальный уровень»	«Средний уровень»	«Высокий уровень»
<u>Компетенции не сформированы.</u> Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<u>Компетенции сформированы.</u> Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь

практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1.Коренблит, С. С. Психолого-педагогические основы развития предпосылок грамотности у детей в образовательном проекте "Весёлый день дошкольника" ("ВеДеДо") / Коренблит С. С. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 303 с. - ISBN 978-5-9765-2894-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528949.html>

2.Багаутдинова, С. Ф. Организация методической работы в дошкольном образовательном учреждении : учеб. - метод. комплекс / Багаутдинова С. Ф. , Корнилова К. В. - 3-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 74 с. - ISBN 978-5-9765-2210-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765221071.html>

3.Ежкова, Н. С. Дошкольная педагогика : учебное пособие для вузов / Н. С. Ежкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10152-2. — URL : <https://ura.it.ru/bcode/452190>

б) дополнительная литература:

4.Багаутдинова, С. Ф. Организация методической работы в дошкольном образовательном учреждении : учеб. -метод. комплекс / С. Ф. Багаутдинова, К. В. Корнилова. - 2-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2015. - 74 с. - ISBN 978-5-9765-2210-7. -

Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522107.html>

5.Божович, Е. Д. Диагностика языковой компетенции старших дошкольников и первоклассников : учебное пособие для вузов / Е. Д. Божович. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 106 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11577-2. — URL : <https://ura.it.ru/bcode/457084>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

<https://university.org/>

<http://www.purimicro.ru/structure/divisioninformatization/communication/65/>

<http://dopedu.ru/>

fcior.edu.ru

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<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 Kaspersky 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. 802</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 Kaspersky 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. 708</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; Консультант Плюс; 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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>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>
---	--