

# МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ

## 1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов готовности к проектированию и реализации методического сопровождения деятельности педагога общеобразовательного учреждения.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Методическое сопровождение деятельности учителя» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Для освоения дисциплины «Методическое сопровождение деятельности учителя» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История», «Культурология», «Профессиональная этика», «Философия», «Введение в лингвокультурологию», «Древние языки», «Классические языки», «Праздники и традиции народов России», «Этнология англоязычных стран», прохождения практики «Педагогическая практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Анализ текста второго иностранного языка», «Анализ текста первого иностранного языка», «Введение в межкультурную коммуникацию», «Второй иностранный язык: ретроспективный аспект», «История второго иностранного языка», «История и культура страны изучаемого 2 языка», «История первого иностранного языка», «Межкультурная коммуникация», «Первый иностранный язык: ретроспективный аспект», «Социолингвистический анализ художественного текста (второй иностранный язык)», «Социолингвистический анализ художественного текста (первый иностранный язык)», «Страноведение и лингвострановедение (второй иностранный язык)», прохождения практик «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения (ОК-1);
- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### **знать**

- содержание основных правовых документов, регулирующих отношения в области образования;
- содержание маршрутов индивидуального методического сопровождения деятельности педагога общеобразовательного учреждения;
- содержание маршрутов индивидуального методического сопровождения деятельности классного руководителя общеобразовательного учреждения;

### **уметь**

- анализировать содержание нормативных образовательных документов в заданном контексте;
- проектировать маршруты индивидуального методического сопровождения деятельности педагога общеобразовательного учреждения;

– проектировать маршруты индивидуального методического сопровождения деятельности классного руководителя общеобразовательного учреждения;

***владеть***

– способностью проецировать содержание правовых документов на образовательный процесс.

#### **4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 36 ч., СРС – 36 ч.),

распределение по семестрам – 5,

форма и место отчётности – зачёт (5 семестр).

#### **5. Краткое содержание дисциплины**

Законодательство, регулирующие отношения в области образования.

Принципы государственной политики в области образования. Компетенция различных уровней управления (государства, субъекта, муниципалитета, образовательного учреждения) в развитии кадровой и образовательной политики в сфере образования, материально-технической базы. Права и обязанности учащихся. Права и обязанности педагогов. Нормы, регламентирующие образовательный процесс.

Нормативно-методическое обеспечение деятельности учителя.

Понятие, признаки и структура Федерального государственного образовательного стандарта (основного общего образования, среднего общего образования). Концепция духовно-нравственного развития и воспитания гражданина России. Нормативно-правовые основы создания рабочей программы учебного курса. Аттестация педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Портфолио как средство оценки достижений учителя.

Нормативно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя.

Нормативно-методические документы, определяющие направления деятельности классного руководителя. Права и обязанности классного руководителя. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя. Методическое объединение классных руководителей (цель, задачи и направления деятельности, функции, принципы методической работы). Номенклатура дел классного руководителя по работе с классом. Технология создания плана воспитательной работы классного руководителя.

#### **6. Разработчик**

Коренькова М.С., кандидат педагогических наук, доцент кафедры всеобщей истории и методики преподавания истории и обществоведения ФГБОУ ВО "ВГСПУ".