

## **Методические рекомендации**

к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации  
**«Формирование функциональной грамотности у обучающихся  
младшего школьного возраста в условиях обновлённого ФГОС НОО»**  
утвержденной решением Ученого совета ОГБУ ДПО КИРО  
(протокол № 8 от 30.12.2021 г.)

**Курск, 2021**

### **Методические рекомендации при работе на занятиях лекционного типа**

Лекционное занятие является одной из основных системообразующих форм организации образовательного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником - лектором учебного материала теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения. Цель лекционного занятия – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить обучающимся основное содержание заявленной темы в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: чаще по новым проблемам в системе образования.

В ходе проведения занятий лекционного типа необходимо вести конспектирование излагаемого педагогическим работником материала. Рекомендуется в конспектах лекционного занятия делать пометки, дополняющие материал, изложенный на занятии лекционного типа, а также выделять особую важность ключевых теоретических положений. Акцентировать внимание на категории, формулировки, раскрывающие суть явлений и процессов, обобщенные выводы и практические рекомендации, делая в конспекте графические или цветовые выделения. Ведение конспекта лекции возможно как на бумажном носителе, так и с использованием технических средств (ноутбук, планшет, диктофон).

В завершении лекционного занятия рекомендуется задавать педагогическому работнику уточняющие вопросы с целью углубления теоретических положений, разрешения противоречивых ситуаций. В дальнейшем при подготовке к практическим занятиям, изучить основную и дополнительную литературу, новые публикации в научно-методических периодических изданиях: журналах, а также интернет-источниках (сайты издательств, личные сайты педагогов-практиков и т.д.). Следует учесть

рекомендации педагогического работника. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из изученной литературы, рекомендованной педагогическим работником и предусмотренной рабочей программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие практического типа.

### **Методические рекомендации при работе на практических занятиях**

Важной составной частью образовательного процесса в ходе освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации являются занятия практического типа. Практические занятия – организационная форма, в процессе которой обучающиеся самостоятельно изучают учебный материал по различным источникам знаний и коллективно обсуждают результаты своей работы, выполняя задания предложенные преподавателем.

Практические занятия проводятся по темам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают обучающимся глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки работы с нормативными документами и научно-методической литературой. Эффективность занятий практического типа во многом зависит от качества предшествующих занятий лекционного типа и самоподготовки обучающихся. Темы практических занятий и рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются педагогическим работником на вводных занятиях каждого модуля. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные этапы занятия. Такой подход педагогического работника помогает обучающимся быстро находить нужный материал из предложенных источников и осмыслить свой практический опыт работы.

Начиная подготовку к практическому занятию, преподавателю необходимо указать обучающимся общее представление о месте и значении темы в изучаемой программе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Необходимо помнить, что на лекционном занятии обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Особое внимание при этом необходимо обратить на суть основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения

рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к практическим занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала в группе, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к педагогическому работнику. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к занятию семинарского типа включает 2 этапа.

На *первом организационном* этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Заканчивать подготовку следует составлением плана-конспекта по изучаемому вопросу. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по заявленной проблеме.

В начале практического занятия обучающийся под руководством педагогического работника более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода деятельности в профессиональной сфере. Важно развивать у обучающегося умение сопоставлять источники, анализировать свой педагогический опыт в контексте заявленной проблемы.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у обучающихся. Педагогический работник может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах как традиционных (план-конспект, свободный конспект, текстуальный конспект, тематический конспект), так и инновационных (mind-maps и др.)

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным преподавателем вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении кейсов, проблемных

ситуаций. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Педагогический работник следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. В заключение педагогический работник, как руководитель практического занятия, подводит итоги.

### **Групповая и индивидуальная консультация**

Разъяснение является основной сутью данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель - максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Индивидуальная консультация – это совместная работа обучающегося с педагогическим работником. Цель индивидуальной консультации – помощь обучающемуся в решении спорных вопросов возникающих при освоении дисциплины, формирование объемного видения ситуации. На индивидуальной консультации обучающийся совместно с педагогическим работником подробно разбирает проблему или ситуацию, с которой он обратился за помощью. Педагогический работник помогает глубинно проработать проблемный вопрос.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание научно-методической статьи в журнал «Педагогический поиск» по заявленной проблеме практического занятия, подготовки выступления к научно-практической конференций по заявленной проблематике);
- если обучающийся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

### **Методические рекомендации по прохождению стажировки**

Стажировка обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации проводится с целью формирования и

совершенствования их профессиональных компетентностей посредством включения педагогов в практику образовательной организации как носителя актуального опыта. Данная форма создает условия для проектирования педагогами на основе изученного опыта собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации. Для реализации целей стажировки профессиональная образовательная организация как базовая стажировочная площадка реализует следующие задачи:

- реализация практической части дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- организация тьюторского сопровождения по программам дополнительного профессионального образования.

Участниками программ стажировки являются базовые стажировочные площадки – образовательные организации Курской области, заключившие договор с ОГБУ ДПО КИРО о сетевом взаимодействии.

Руководители программ стажировки – ответственное лицо от образовательной организации, курирующие проведение стажировок;

«стажеры» – обучающиеся по дополнительным профессиональным программам;

«модераторы» – ответственные лица от образовательной организации, организующие различные виды деятельности для стажеров;

куратор группы – ответственное лицо от ОГБУ ДПО КИРО.

Деятельность участников стажировки базовой стажировочной площадки может осуществляться в следующих видах деятельности:

- проведение, просмотр, анализ учебных занятий;
- участие в проектировочных семинарах, лабораторных практикумах, творческих лабораториях, круглых столах;
- участие в презентациях, выставках методических материалов, учебно-методических комплексов, публикаций сотрудников организации (стендовые доклады);
- участие в мастер-классах;
- просмотр внеклассных (внешкольных) мероприятий.
- знакомство, посещение партнеров образовательных организации в рамках сетевого взаимодействия (Курский областной краеведческий музей, Литературный музей г. Курска, Картинная галерея, Планетарий, КОНБ им Н.А. Асеева, Курская областная филармония и т.д.).

Из вышеуказанных видов деятельности на выбор составляется программа стажировки на конкретные даты и группу стажеров. Программа

деятельности стажировочной площадки предлагается руководителем базовой стажировочной площадки и согласуется с куратором группы стажеров, который в свою очередь согласует программу с заведующим кафедрой и утверждает ее подписью в расписании занятий. При проектировании программы стажировки возможно любое сочетание видов деятельности участников стажировки и их количество, которое заносится в индивидуальный план обучающегося. Качество обеспечивается формированием/совершенствованием различных видов компетентности, необходимых для выполнения трудовых функций посредством вовлечения участников стажировки в продуктивную деятельность.

Во время стажировки стажер заполняет дневник стажировки – индивидуальный план, контроль за ведением которого осуществляет куратор группы от ОГБУ ДПО КИРО. Индивидуальный план является формой отчета о прохождении стажировки и разрабатывается на основе выбранных видов деятельности как основы программы.

При составлении индивидуального плана стажировки рекомендуется придерживаться общего оформления его титульного листа (Таблица 1).

(Таблица 1)

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повышение квалификации  
по дополнительной профессиональной программе

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

Сроки освоения: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СТАЖЕРСКАЯ ПРАКТИКА

на базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| п/п | Наименование темы | Дата<br>Кол-во<br>часов | Форма участия слушателя |
|-----|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1   |                   |                         |                         |
| 2   |                   |                         |                         |
| 3   |                   |                         |                         |
| 4   |                   |                         |                         |
| 5   |                   |                         |                         |
| 6   |                   |                         |                         |
| 7   |                   |                         |                         |
| 8   |                   |                         |                         |

Руководитель СП

(печать ОО) \_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка)

Руководитель курсов \_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка)



Вид деятельности на стажировочной площадке:

Проведение, просмотр, анализ учебных занятий. Оценка учебного занятия/видео учебного занятия. Участие в проектировочных семинарах, переговорных площадках, лабораторных практикумах, творческих лабораториях, круглых столах, Участие в презентациях, выставках методических материалов, учебно-методических комплексов, публикаций сотрудников организации. Методические разработки (на усмотрение принимающей организации). Участие в мастер-классах. Сценарный план проведения мастер-класса, методические разработки (на усмотрение принимающей организации). Знакомство/посещение партнеров образовательной организации в рамках сетевого взаимодействия, Учебно-планирующая документация.

По итогам прохождения стажировки проводится анкетирование ее участников для определения качества предложенных мероприятий и степени участия в них слушателей как стажеров. Текст анкеты будет помещен в рабочей тетради слушателя, для ответа на которые слушателям как стажерам будут выданы бланки для заполнения. Результаты опроса подводятся куратором группы в виде отчета, который передается заведующему кафедры для дальнейшего подведения итогов работы за год и планирования работы.

### ***Образец анкеты для подведения итогов стажировки***

Вопрос 1: Соответствует содержание стажировки заявленной теме?

соответствует  частично соответствует  не соответствует

Вопрос 2: Имеет ли для Вас практическую значимость содержание стажировки?

полностью  частично  не имеет

Вопрос 3: Устроила ли Вас организация обучения на стажировке (наличие сопровождающего, деление на группы, распределение по кабинетам и т.п.)?

полностью  частично  не устроило

4: Устроили ли Вас методы обучения на стажировке (работа в группе, применение ИКТ, интерактивные технологии и др.)?

полностью  частично  не устроили

Вопрос 5: Удовлетворены ли Вы предоставленными на стажировке методическими материалами?

полностью  частично  не удовлетворены

## **Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы обучающегося**

Самостоятельная работа обучающегося – деятельность, которую он выполняет без непосредственного участия педагогического работника, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Обучающийся, обладающий навыками самостоятельной работы, активнее и глубже усваивает учебный материал, оказывается лучше подготовленным к творческому труду, к самообразованию и продолжению обучения. Обучающийся получает от куратора группы логин и пароль для выхода в систему MOODLE. Обучающийся знакомится с дидактическим материалом, отвечает на вопросы самоконтроля, выполняет задания в тестовой форме или задания творческого характера. При изучении информации тем для самостоятельной работы следует вести записи, которые имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. У обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Изучение темы следует начинать с проработки текста. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории и педагогической практики. Готовясь к зачету, следует обращаться за методической помощью к педагогическому работнику. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к зачету, а также выступлениям на методических и педагогических советах ОО.

## Методические рекомендации по подготовке обучающегося к зачету

Подготовка обучающихся к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение обучения по программе повышения квалификации;
- непосредственная подготовка в день, предшествующий к зачету;
- подготовка к ответам на вопросы зачета, выполнение практических письменных заданий (кейсов).

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы.

Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для обучающихся, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Нормативные источники должны быть в объеме учебной программы. Рекомендовано использовать справочные правовые системы. Следует запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных профильных проблем. Подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать запоминание теоретического материала и умения находить способы практического применения в своей педагогической практике.

В этот период полезным может быть общение обучающихся с преподавателями по дисциплине на групповых и индивидуальных консультациях.