Департамент образования и науки города Москвы
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал

Факультет педагогики и психологии

Кафедра педагогики

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«_____»_____2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

ИННОВАЦИИ В ОБУЧЕНИИ И ВОСПИТАНИИ ШКОЛЬНИКОВ

Для направления подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) Психология развития и обучения

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная

Самара
2024

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки: **44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» (бакалавриат),** приказ Министерства образования и науки от **26.11.2020 № 1456.**

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ доцент кафедры педагогики, к.п.н. Е.Б.Никулина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогической и прикладной психологии
Протокол №10 от «26» мая 2025 г.
Зав. кафедрой: к.пс.н., доцент Матасова И.Л.

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол № 4 от «18» июня 2025 г.
Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета психолого-педагогического факультета
Протокол №11 от «19» июня 2025 г.
Декан факультета: к.ист.н., доцент Васильев В.В.
.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2024

© Кафедра педагогики, 2024

Наименование дисциплины (модуля): Инновации в обучении и воспитании школьников.

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

- дать обучающимся целостное представление о концептуальных основах программ, методик и современных психолого-педагогических технологиях, построенных на принципах развивающего обучения;

- развивать у обучающимся умение анализировать программы, планировать для их реализации образовательный процесс и предметную развивающую среду;

- познакомить с особенностями примерных основных и дополнительных программ школьного образования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Инновации в обучении и воспитании школьников» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО (Б.В.ДВ.06.02).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

– ПКО-3. Способен к участию в коллективной работе по проектированию и реализации программ развития и воспитания обучающихся;

– ПКО-5. Способен осуществлять организационную деятельность по обеспечению психологического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- цели и задачи дисциплины;

- классификацию видов программ и их структуру;

- требования федерального государственного стандарта к особенностям организации образовательного процесса в ОО;

уметь:

- анализировать содержание программ и технологий школьного образования на соответствие ФГОС ООО;

- определять новизну программ и технологий образования, специфику их применения с детьми разного возраста;

владеть:

- системой представлений об инновациях в системе общего основного образования;

- основной терминологической базой дисциплины;

- навыками планирования образовательного процесса в ОО в соответствии с выбранными инновационными технологиями.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	**Всего часов/ зачетных единиц**	**Семестр 4**
Контактная работа (всего)	**45**	**45**
В том числе:		
Лекции	**15**	**15**
Практические занятия (ПЗ)	**30**	**30**
Самостоятельная работа (всего)	**27**	**27**
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	**зачёт**	**зачёт**
Общая трудоемкость часы	**72**	**72**

Зачетные единицы	**2**	**2**

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (элемента модуля)	Аудиторные занятия		СРС	Всего
		Лекции	Практические занятия		
1.	Современные подходы к организации методической службы в ДОУ	**4**	**8**	**7**	**19**
2.	Нормативно-правовое обеспечение работы методической службы ДОУ	**2**	**4**	**7**	**13**
3.	Организация методической службы ДОУ	**4**	**8**	**7**	**19**
4.	Критерии эффективности работы методической службы ДОУ	**5**	**10**	**6**	**21**
Итого		**15**	**30**	**27**	**72**
		45			
Зачёт					
Итого		**45**			

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины / Содержание раздела
1.	**Современные подходы к организации методической службы в ДОУ.** Сущность, цели и задачи методической службы в дошкольном учреждении.
2.	**Нормативно-правовое обеспечение работы методической службы ДОУ.** Изменение нормативной базы дошкольного образования. Анализ федеральных, региональных и муниципальных нормативных документов.
3.	**Организация методической службы ДОУ.** Содержание деятельности методической службы ДОУ. Функции методической службы в дошкольном учреждении. Структура методической службы в дошкольном учреждении . Роль методиста в организации управленческой деятельности.
4.	**Критерии эффективности работы методической службы ДОУ.** Методы диагностики. Основные функции диагностики. Диагностический инструментарий по изучению результативности работы методической службы.

5.3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины (дисциплинарного модуля)

Наименование дисциплинарного модуля	Количество часов/зачетных единиц	Формируемые компетенции	Общее количество компетенций
Современные подходы к организации методической службы в ДОУ	**19**	**ПКО –3 ПКО – 5**	**2**
Нормативно-правовое обеспечение работы методической службы ДОУ	**13**		
Организация методической службы ДОУ	**19**		
Критерии эффективности работы методической службы ДОУ	**21**		
Зачёт			
Итого	**72**		

6. Образовательные технологии

Вид занятия (лекционное, практическое, лабораторное)	Тема занятия	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)	Объем, ауд. часов/в том числе в интерактивной форме *	
Лекционное	Современные подходы к организации методической службы в ДОУ	Вводная лекция	4	**8***
Практическое		Самостоятельная письменная работа Анализ нормативных и методических материалов Выступление с докладом и презентацией, по вопросам для самоподготовки	8	
СРС		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	7	
Лекционное	Нормативно-правовое обеспечение работы методической службы ДОУ	Тематическая лекция	2	**4***
Практическое		Самостоятельная письменная работа Анализ нормативных и методических материалов Выступление с докладом и презентацией, по вопросам для самоподготовки	4	

СРС		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	7	
Лекционное	Организация методической службы ДОУ	Тематическая лекция	4	**8***
Практическое		Самостоятельная письменная работа Анализ нормативных и методических материалов Выступление с докладом и презентацией, по вопросам для самоподготовки	8	
СРС		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	7	
Лекционное	Критерии эффективности работы методической службы ДОУ	Тематическая лекция	5	**10***
Практическое		Самостоятельная письменная работа Анализ нормативных и методических материалов Выступление с докладом и презентацией, по вопросам для самоподготовки	10	
СРС		Самостоятельное изучение темы, подбор материалов Подбор материалов, подготовка доклада и презентации	6	
Итого			**72**	**30**
Зачёт				
Итого			**72**	

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В изучении данного курса предполагается использование принципов проблемного и личностно-развивающего обучения.

Проблемная лекция. Основная задача лектора заключается не только в передаче информации, но и в приобщении учащихся к объективным противоречиям научного знания. Знания в проблемной лекции не даются в готовом виде, а вводятся как неизвестное в виде проблем (содержательного противоречия). У слушателя при разрешении проблемы возникает иллюзия "открытия" уже известного в науке, т.е. он не просто перерабатывает и усваивает информацию, а переживает

ее освоение как субъективное открытие неизвестного для себя знания. Используются Интернет – ресурсы.

Объяснительно-иллюстративный метод*(с использованием таблиц, видеоматериалов, презентаций).* Её пр~~и~~мене~~ни~~ние связано, с одной стороны, с реализацией принципа проблемности, а с другой - с реализацией принципа наглядности. Основной акцент в этой лекции делается на более активном включении в процесс мыслительной работы зрительных образов.

Практические занятиянаправлены на изучение в систематическом виде основных представлений о содержании и направления административно-хозяйственной деятельности образовательной организации, специфике ее управления, структуре, условиях функционирования и развития. Большое внимание уделяется системе категорий и понятий. При построении планов практических занятий необходимо стремиться к тому, чтобы дать возможность студентам более полно раскрыть теоретические положения лекционного курса, обеспечивающих самостоятельную работу соспециальной литературой, анализ процессовжизнедеятельности образовательной организации с учетом основных методологических принципов науки.

Индивидуальные практикумы.Под ними понимается самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа слушателей по заданию преподавателя. Основное назначение этого метода - развитие способностей и выработка стиля учебной деятельности у обучаемых. В учебном процессе по изучению данной дисциплины мы рекомендуем применять *индивидуальные практикумы* в двух видах: *упражнения* (или *тренировка)* и *задания.*

Индивидуальные задания двух видов:

1. Аудиторные индивидуальные задания:

- творческие, позволяющие обучаемым использовать их знания и умения в новой ситуации, при поиске оригинального решения знакомой задачи (вопросы для самоконтроля, практические задания);

- поисковые, дающие обучаемым возможность на основе анализа из нескольких вариантов выбрать один и обосновать этот выбор (практикум в электронном варианте).

2. Внеаудиторные индивидуальные задания:

Применяются в форме подготовки обучаемыми научных докладов, рефератов, конспектирование литературы. Данный метод наиболее эффективен, когда обучаемые психологически подготовлены к исследовательской работе; они ясно представляют цели, задачи и пути решения данной проблемы; проблема имеет социальную ценность и практическую значимость.

Образовательные технологии, применяемые в учебном процессе, подразделяются на активные и интерактивные.

Активное обучение– это организация и ведение образовательного процесса, которое направлено на активизацию учебно-познавательной деятельности обучающихся, посредством комплексного использования дидактических и организационно-управленческих средств, широкое использование различных средств и методов активизации.

Активные методы обучения:

- совокупность приемов и подходов, отражающих форму взаимодействия обучающихся и преподавателя в процессе обучения;

- способы и приемы педагогического воздействия, которые побуждают обучаемых к мыслительной активности, к проявлению творческого, исследовательского подхода и поиску новых идей для решения разнообразных задач учебной и научно-исследовательской деятельности.

Активные формы проведения занятий – это такие формы организации образовательного процесса, которые способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования.

Интерактивное обучение – это специфически организованное взаимодействие преподавателя и обучающегося, особенности которого состоят в следующем:

– пребывание субъектов образования в одном смысловом пространстве;

– совместное погружение в единое творческое пространство;

– согласованность в выборе средств и методов реализации решения проблемы;

– совместное вхождение в близкое эмоциональное состояние, переживание созвучных чувств, сопутствующих принятию и осуществлению решения проблем.

Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность обучающихся в процессе познания, освоения учебного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Понятие «интерактивные технологии» рассматривается как современный этап развития активных методов обучения.

Самостоятельная работа студентов – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Она способствует углублению и расширению знаний, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей.

Самостоятельная работа студентов подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.

Аудиторную самостоятельную работу составляют различные виды контрольных, творческих и практических заданий во время семинаров (практических занятий), лекций.

Внеаудиторная самостоятельная работа традиционно включает такие формы, как выполнение письменного домашнего задания, подготовка к разбору ранее прослушанного лекционного материала на практическом занятии. Основными критериями качества организации самостоятельной работы служит наличие контроля результатов самостоятельной работы и технических условий выполнения заданий.

Организация самостоятельной работы может идти одновременно по нескольким направлениям:

- индивидуализация самостоятельных работ,
- обеспечение методической и справочной литературой,
- применение компьютерных технологий и т.д.

Поиск студентами информации, задания на поиск и обработку информации включает:

- написание реферата-обзора;
- подготовку презентации по проведенному исследованию.

Отработка пропущенных занятий: все задолженности по выполнению учебной программы дисциплины должны быть отработаны студентом до консультации, перед экзаменом. Пропуски занятий предполагают самостоятельное выполнение студентом всех практических заданий, обсуждаемых на семинаре, и написание всех форм контроля знаний, предусмотренных учебной программой.

При подготовке преподавателя к аудиторным занятиям он должен разработать план и сформировать замысел семинара (практического занятия, презентаций студенческих докладов, аналитической работы, решения задач), изучить литературу, подготовить перечень решаемых задач и заданий, отработать для себя лично наиболее важные и сложные моменты темы. Обязательным условием успешного проведения семинарских и практических занятий является домашняя подготовка к ним студентов. Тематика семинара в основных пунктах совпадает с тематикой предшествующей лекции, однако предполагает более глубокое и подробное освоение материала. Цель проведения семинарских занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. В обязанности преподавателя входят оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья рекомендуем использовать диктофоны, для слабослышащих и лиц с затруднением в передвижении - информационно-методические блоки (схемы, таблиц, конспекты), печатные материалы. Людям с нарушением координации движения предлагаем индивидуальный график освоения образовательной программы.

7.1. План практических занятий:

Практическое занятие 1. Современные подходы к организации методической службы в ДОУ

1. ***Самостоятельная письменная работа.*** Осветит имеющиеся подходы к организации методических служб различного уровня: федерального, регионального, окружного, учрежденческого.
2. ***Анализ нормативных и методических материалов.*** Анализ форм методической работы и их классификация на виды: традиционная, интерактивная.
3. ***Выступление с докладом и презентацией по вопросам для самоподготовки.***

Вопросы для самоподготовки:

1. Методическая служба ДОУ: цели, задачи, функции, формы организации.
2. Презентация одной из форм методической работы (по выбору студента).

Практическое занятие 2. Нормативно-правовое обеспечение работы методической службы ДОУ

1. ***Самостоятельная письменная работа.*** Виды нормативных документов, обеспечивающих методическую работу разного уровня с кратким описанием предназначения документа.
2. ***Анализ нормативных и методических материалов.*** Анализ нормативных документов, обеспечивающих организацию и работу методических служб.
3. ***Выступление с докладом и презентацией по вопросам для самоподготовки.***

Вопросы для самоподготовки:

1. Самообразование: цель, содержание деятельности, формы.
2. Подготовка к аттестации педагога как форма активности в методической деятельности.

Практическое занятие 3. Организация методической службы ДОУ

1. ***Самостоятельная письменная работа.*** Описание структуры методической службы ДОУ.
2. ***Анализ нормативных и методических материалов.*** Анализ годовых планов методической работы в ДОУ: структуры, содержание, её соответствие целям и задачам на год.
3. ***Выступление с докладом и презентацией по вопросам для самоподготовки.***

Вопросы для самоподготовки:

1. Цель и содержание методической работы старшего воспитателя (методиста) ДОУ.
2. Цель и содержание методической работы педагогов ДОУ.

Практическое занятие 4. Критерии эффективности работы методической службы ДОУ

1. ***Самостоятельная письменная работа.*** Составление справки по итогам анализа методических материалов ДОУ о эффективности методической работы.
2. ***Анализ нормативных и методических материалов.*** Анализ методических материалов конкретного образовательного учреждения.
3. ***Выступление с докладом и презентацией по вопросам для самоподготовки.***

Вопросы для самоподготовки:

1. Развитие необходимых компетенций у педагогов ДОУ в ходе методической работы.
2. Управление методической службой ДОУ: цель, цикл деятельности.

7.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Темы для самостоятельного изучения

1. Формы самообразования педагогов.
2. Творческие микро группы ДОУ.
3. Система методической работы в ДОУ.
4. Методический кабинет как центр методической работы.
5. Модель методического кабинета.
6. Групповые и индивидуальные формы методической работы.
7. Методическая служба: назначение, виды.
8. Сетевая методическая служба: направления деятельности.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Филиала.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе.

Оценочные материалы *для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) указаны в приложении к рабочей программе дисциплины.*

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Методическая работа в инновационном образовательном учреждении [Текст] : программа спецкурса / сост. Е.Ю.Косарева. - Самара : СФ МГПУ, 2005. - 20 с..
2. Виноградова Н.А. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы [Текст] : методическое пособие / Н. А. Виноградова, Н. В. Микляева, Ю. Н. Родионова. - М. : Айрис-пресс, 2008. - 192 с. - (Дошкольное воспитание и развитие). - ISBN 978-5-8112-3192-8 : 55-90
3. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении: Учебник/ВиноградоваН.А., МикляеваН.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 219 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011271-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/518735

б) дополнительная литература

1. Аншукова Е.Ю. Аналитическая деятельность старшего воспитателя.// Управление ДОУ. – 2004. - №3. с. 29 – 32.
2. Белая К.Ю. 300 ответов на вопросы заведующей детским садом. – М,: ООО «Издательство Астрель», 2010. – С. - 399.
3. Буйлова Л.Н., Кочнева С.В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей: учебн.-метод. пособие. М.: Гуманит. Изд. центр ВЛАДОС, 2011. - 160 с.
4. Волобуева Л.М. Работа старшего воспитателя ДОУ с педагогами. – М.: ТЦ Сфера, 2013. – 96с.
5. Волобуева Л.М. Активные методы обучения в методической работе ДОУ. // Управление ДОУ. – 2006. № 6. – с. 70 -78.
6. Комиссарова Т.А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. М.: Дело, 2012.
7. Маркова Л.С. Управленческая деятельность руководителя социального учреждения. М. 2014. с.-160.
8. Никишина И.В. Диагностическая и методическая работа в дошкольных образовательных учреждениях. – Волгоград. 2007. – 156 с.
13.Никишина И.В. Методическая работа в ДОУ: организация, управление. – Волгоград, 2005. – С. 65-77.
9. Никишина И.В. Технология управления методической работой. – Волгоград, 2006. - С. 94 – 106.
10. Федорова Н.В. Управление персоналом организации: Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2015. – 416 с.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: http://library.sfmgpu.ru.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)
Договор № 30-140/03-25еп от 20.03.2025 г.
Срок действия с 03.04.2025 по 02.04.2026 г.
http://biblioclub.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)
Гражданско-правовой договор на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД ООО «ИВИС» № 30-1291/11-24еп от 26.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-1247/11-24еп от 22.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-245/03-24еп от 28.03.2024
Срок действия с 01.12.2024 по 30.11.2025
www.urait.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM» (ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 100 от 07.02.2025 г.
Срок действия с 27.03.2025 по 26.03.2026 г.
www.znanium.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-15/01-25еп от 23.01.2025 г.
Срок действия с 23.03.2025 по 22.03.2026г.
https://e.lanbook.com

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgpu.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к

полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;
- при подготовке презентаций – MicrosoftPowerPoint;
- при поиске информации – браузер GoogleChrome.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации образовательных программ филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Библиотека филиала содержит около 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

Филиал имеет 2 учебных корпуса в городе Самара, на которые оформлены договоры безвозмездного пользования. Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса, составляет 3803 квадратных метра. Занятия проходят в две смены. Все здания имеют все виды благоустройства и оборудованы системой видеонаблюдения. Все здания и помещения имеют заключения о соблюдении на объекте требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения на эксплуатацию. Оформлены паспорта безопасности и паспорта доступности.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория «Психология развития», лаборатория «Психология личности», лаборатория «Управление процессами в сфере образования», лаборатория цифровых образовательных технологий, криминалистическая лаборатория, учебный кабинет (зал судебных заседаний), лаборатория гуманитарных технологий и медиакоммуникаций, лаборатория лингвокультуры и языков, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, лаборатория «Юридическая клиника».

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время