

Утверждена Приказом №7
Руководителя от «01» ноября 2022 г.


Шиленцова Е.А.



**Дополнительная профессиональная программа повышения
квалификации**

**«Психолого-педагогическое
сопровождение дистанционных
образовательных проектов»**

Правообладатель программы

АНО ДПО «Институт профессий будущего»

Направленность программы: социально-гуманитарная

Срок реализации программы: 160 академических часов.

Возраст обучающихся: старше 18 лет.

г. Москва, 2022 г.

Москва 2022

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	2
II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	13
УЧЕБНЫЙ ПЛАН программы «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»	13
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН программы «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»	15
III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	20
IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)	22
V. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»	31
VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	48

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативно-правовую базу разработки программы «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
- Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575).

1.2. Язык обучения

Язык, на котором осуществляется образование (обучение): русский.

1.3. Срок освоения программы

Нормативный срок обучения 160 академических часов.

1.4. Требования к слушателям

Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» предназначена для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование; лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Формы освоения программы

Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» реализуется заочно исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.6. Методические и иные документы

Методические документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа: отсутствуют.

1.7. Направления и результаты научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования)

Научно-исследовательская деятельность не ведется.

1.8. Результаты приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования, направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг, с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления)

Вступительных испытаний нет.

1.9. Цель и планируемые результаты обучения

Цель освоения программы: Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» направлена на совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессионального сопровождения дистанционных образовательных проектов.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к решению социально-гуманитарных типов задач профессиональной деятельности.

В результате освоения программы повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» слушатель должен овладеть знаниями и умениями, необходимые для осуществления деятельности сопровождения дистанционных образовательных проектов и позволяющими ему выполнять трудовые функции, предусмотренные профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575):

трудовые функции:

- Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ (А/01.7);
- Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса (А/06.7).

Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» направлена на получение общекультурных компетенций:

- ОК-7. Способность к самоорганизации и самообразованию.

Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» направлена на получение общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1. Способность учитывать общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека на различных возрастных ступенях;
- ОПК-2. Готовность применять качественные и количественные методы в психологических и педагогических исследованиях;
- ОПК-6. Способность организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды;
- ОПК-8. Способность понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики;
- ОПК-13. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» направлена на получение профессиональных компетенций:

- ПК-11. Готовность организовывать индивидуальную и совместную образовательную деятельность обучающихся, основанную на применении развивающих образовательных программ;
- ПК-29. Готовность руководить проектно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- ПК-31. Способность проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся.

Присваиваемая квалификация:

По итогам обучения по программе повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» выдается удостоверение о повышении квалификации.

Уровень квалификации

В соответствии с Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013г N 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» для должности «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» утверждены следующие уровни квалификации:

Возможные наименования должностей	Уровень	Показатели уровней квалификации		
Специалист по сопровождению дистанционных онлайн проектов	6	<p>Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели</p> <p>Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений</p> <p>Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации</p>	<p>Разработка, внедрение, контроль оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности технологических или методических решений</p>	<p>Применение профессиональных знаний технологического или методического характера в том числе инновационных</p> <p>Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации</p>

Планируемые результаты обучения по программе повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»

Программа повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования 44.03.02 Психолого-педагогическое образование	
Модуль/темы	Необходимые знания	Необходимые умения
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию		
Вводный модуль.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные направления развития сферы деятельности, в которой им предстоит функционировать и совершенствоваться; - условия повышения профессиональной компетентности; -нормы русского языка. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учитывать основные пути и особенности развития профессиональной сферы деятельности; - находить, в случае необходимости, нужную

		информацию из области своей профессиональной деятельности, анализировать и интерпретировать ее из различных источников.
ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию		
<p>Модуль 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.</p> <p>1.1. Образовательная среда и особенности онлайн-образования</p> <p>1.2. Типы курсов и форматы обучения.</p> <p>1.3. Введение в специальность. Команда проекта.</p> <p>1.4. Привычки и особенности личности - психологические аспекты онлайн- курсов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные категории и понятия научной психологии; основные направления и современные тенденции развития психологических концепций; особенности психических процессов человека: познавательных, индивидуально личностных, 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять различия житейского и научного психологического знания <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью анализировать собственные психологические особенности
ОПК-1 - способность учитывать общие, специфические закономерности и индивидуальные особенности психического и психофизиологического развития, особенности регуляции поведения и деятельности человека на различных возрастных ступенях.		
<p>Модуль 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн- курсов.</p> <p>2.1. Образовательный процесс и его составляющие.</p> <p>2.2. Задачи и роль куратора в процессе обучения.</p> <p>2.3. Зоны ответственности куратора.</p> <p>2.4. Этапы образовательного процесса с точки зрения куратора.</p> <p>2.5. Этапы работы куратора.</p> <p>2.6. Понятие дедлайна и его важность в работе онлайн-школы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности строения психики и закономерности ее развития в онто- и филогенезе – особенности психического развития в основных теориях развития личности; – закономерности, категории, принципы и методы психологии развития; структуру личности на разных возрастных этапах. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – свободно пользоваться научной терминологией, основным понятийным аппаратом; – соблюдать нормы профессиональной этики; – использовать методики для определения индивидуальных особенностей личности на разных возрастных этапах.
ОПК-2- готовность применять качественные и количественные методы в психологических и педагогических исследованиях (ОПК-2)		

<p>Модуль 3. Базовые принципы работы куратора.</p> <p>3.1. Основы педагогики и андрагогики в работе куратора.</p> <p>3.2. Формы работы куратора и методические рекомендации к ним.</p> <p>3.3. Технология междисциплинарного ведения случая.</p> <p>3.4. Работа куратора в чатах.</p> <p>3.5. Работа куратора на вебинарах.</p> <p>3.6. Работа куратора с домашними заданиями.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы статистических методов обработки и интерпретации данных; - основные понятия математической статистики; - задачи выявления различий между выборками испытуемых по какому-либо исследуемому признаку. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить полученные психологические данные; - выбрать адекватный математический метод для обработки результатов исследования; - правильно применять методы и интерпретировать полученные результаты; - классифицировать задачи и правильно подбирать математические критерии для их решения.
<p>ОПК-6 - способность организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды</p>		
<p>Модуль 3.1. Личностный рост-основы жизни куратора:</p> <p>3.1.1. Спиральная Динамика: эволюционная модель развития людей, компаний, общества.</p> <p>3.1.2. Личностные особенности кураторов, которых всегда выбирают лидеры рынка</p> <p>3.1.3. Фишки общения, которые помогут вам стать превосходным собеседником</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы взаимодействия человека с обществом; 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать коммуникации в обществе, с коллективом; - выстраивать дискуссии;
<p>ОПК-6 - способность организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды</p>		
<p>Модуль 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения.</p> <p>4.1. Работа с конфликтными ситуациями.</p> <p>4.2. Часто повторяющиеся вопросы.</p> <p>4.3. Границы в работе с учениками.</p> <p>4.4. Мотивация ученика и анализ доходимости до конца курса.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления, подходы, теории межличностного взаимодействия субъектов образовательной среды 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять психологические методы (эксперимент, наблюдение, беседы, тестирование и др.), интерпретировать результаты в исследовательских целях

ПК-11 - готовность организовывать индивидуальную и совместную образовательную деятельность обучающихся, основанную на применении развивающих образовательных программ.

<p>Модуль 5. Технический модуль.</p> <p>5.1. Организация работы куратора.</p> <p>5.1.1. Обзор рекомендуемого набора программ для работы на персональном компьютере.</p> <p>5.1.2. Обзор рекомендуемого набора сервисов онлайн.</p> <p>5.1.3. Рекомендации по безопасной работе в интернете.</p> <p>5.1.4. Основные технические инструменты взаимодействия куратора с учениками.</p> <p>5.2. Обучение через LMS системы.</p> <p>5.2.1. Описание принципов работы LMS систем.</p> <p>5.2.2. Разбор работы системы Getcourse.</p> <p>5.2.3. Обзор систем для осуществления обратной связи.</p> <p>5.3. Организация вебинаров.</p> <p>5.3.1. Организация онлайн-уроков.</p> <p>5.3.2. Обзор методов проведения вебинара.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- способы построения и изменения индивидуальной образовательной траектории обучающегося;- способы организации индивидуальной и совместной образовательной деятельности обучающихся, основанной на применении развивающих образовательных программ;- способы выстраивания развивающих учебных ситуаций, благоприятных для развития личности и способностей	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- участвовать в построении и изменении индивидуальной образовательной траектории обучающегося;- организовывать индивидуальную и совместную образовательную деятельность обучающихся, основанную на применении развивающих образовательных программ;- выстраивать развивающие учебные ситуации, благоприятные для развития личности и способностей
--	---	---

ПК – 29 готовностью руководить проектно-исследовательской деятельностью обучающихся;

<p>Модуль 6. Отзывы и обратная связь</p> <p>6.1. Отзывы участников курса о работе куратора (что спросить, как и на каком этапе).</p> <p>6.2. Понятие обратной связи по курсу и ее виды.</p> <p>6.3. Когда собирать обратную связь.</p> <p>6.4. Как собирать обратную связь.</p> <p>6.5. Как делать выводы на основании обратной связи.</p> <p>6.6. Как донести обратную связь до команды.</p> <p>6.7. Завершение обучения.</p> <p>6.8. Результаты обучения на курсе.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможности различных теорий и технологий обучения, воспитания и развития для эффективной реализации основных образовательных программ в школе; – теоретические основы организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся; – основные модели (схемы) активизации самоопределяющихся клиентов; – общую характеристику основных групп активизирующих профориентационных методик; – психологические основы проектно-исследовательской деятельности как ведущей в подростковом возрасте; – понятие и содержание исследовательской деятельности, ее функции; особенности организации исследовательской деятельности школьников на разных этапах обучения; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать и адаптировать теории и технологии обучения, воспитания и развития для эффективной реализации основных образовательных программ в школе в зависимости от целей образования и возрастных особенностей обучающихся; – разрабатывать программу оценки результатов проектно-исследовательской деятельности обучающихся; – формулировать актуальность, объект, предмет исследования; определять проблемы исследования, формулировать гипотезу как предполагаемое решение проблемы; – организовывать собственную исследовательскую деятельность и исследовательскую деятельность обучающихся; – подбирать методы исследования, адекватные поставленным задачам; – грамотно излагать результаты собственных научных исследований, аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты;
<p>ОПК-13 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности)</p>		

<p>Модуль 6.1. Юридический ликбез</p> <p>6.1.1. Юридические аспекты работы в онлайн-школе.</p> <p>6.1.2. Оплата труда.</p> <p>6.1.3. Ответственность и интеллектуальная собственность.</p> <p>6.1.4. Особенности возврата стоимости обучения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические основы оформления сотрудничества; - основные правовые понятия, правовые акты РФ в области защиты информации, защиты интеллектуальной собственности; 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы для взаимодействия с клиентом; - руководствоваться требованиями нормативно-правовых актов РФ при осуществлении профессиональной деятельности;
<p>ОПК-13 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности)</p>		
<p>Модуль 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти.</p> <p>7.1. Организация рабочего пространства.</p> <p>7.2. Маленькие дети. Чем занять ребенка и как организовать свою работу с маленькими детьми.</p> <p>7.3. Как работаете именно вы. Выгорание. Управление временем.</p> <p>7.4. Эффективные коммуникации. Общаемся так, чтобы вас понимали.</p> <p>7.5. Резюме, поиск работы и успешная стажировка.</p> <p>7.6 Направления работы и перспективы роста куратора.</p> <p>7.7. Тайм-менеджмент куратора. Как навести порядок в голове и в жизни.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия линейной алгебры; – основные понятия дифференциального и интегрального исчисления функции одной переменной; – основы теории вероятностей и математической статистики. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать и решать задачи (в том числе прикладные) средствами линейной алгебры; - формулировать и решать задачи (в том числе прикладные) средствами дифференциального и интегрального исчисления функции одной переменной; – формулировать и решать вероятностные задачи (в том числе прикладные), использовать методы описательной статистики для решения практических задач
<p>ПК-31- способность проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся.</p>		

<p>Модуль 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.</p> <p>8.1. Игры, в которые играет руководитель. 8.2. Психология команды. 8.3. Достижение целей руками команды. 8.4. Что может мотивировать помимо КРІ.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации профессии; современный мир профессий, его динамику и тенденции развития; - структуру и виды профиограмм; - особенности и структуру психограмм 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Составлять профиограммы профессий; -разрабатывать психограммы профессий; - анализировать динамику развития мира профессий
<p>ОПК-8- способность понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики.</p>		
<p>Модуль 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.</p> <p>9.1. Как создавать изменения. 9.2. Конфликты и работа с ними. 9.3. Стратегия «невыгорания»</p>	<p>Знать:</p> <p>использовать знание предметной области в культурно просветительской работе;</p>	<p>Уметь:</p> <p>навыками использования знания предметной области в культурно просветительской работе;</p>
<p>ОПК-8- способность понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики.</p>		
<p>9.1. Заключительный модуль.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость полученных знаний; 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять задачи при организации культурно просветительской работы; - выстраивать индивидуальную модель при осуществлении профессиональной деятельности;

Установить взаимосвязь между УК, ОПК, ПСК и каждым модулем учебного плана программы повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» позволяет матрица компетенций.

Матрица соответствия модулей учебного плана программы повышения квалификации «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» формируемым компетенциям

Наименование модуля	Всего часов	ОК-7	ОПК-4	ПК-11		
Вводный модуль.	1					
Модуль 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.	12					
Модуль 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн-курсов.	12					
Модуль 3. Базовые принципы работы куратора.	12					
Модуль 3.1. Личностный рост- основы жизни куратора	4					
Модуль 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения.	20					
Модуль 5. Технический модуль.	24					
Модуль 6. Отзывы и обратная связь.	14					
Модуль 6.1. Юридический ликбез	8					
Модуль 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти.	18					
Модуль 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.	16					

Модуль 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.	12					
Модуль 9.1. Заключительный модуль.	1					
Итоговая аттестация	6					
Итого	160					

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

УЧЕБНЫЙ ПЛАН программы «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»

Наименование модуля	Трудоемкость видов учебной работы (в академ. часах)		Итого объем модуля (в академ. часах)	Формы промежуточ ной и итоговой аттестации
	Лекции	Практические занятия, в т.ч. СРС		
Вводный модуль.	0,3	0,7	1	Зачет

Модуль 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.	2	10	12	Зачет
Модуль 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн-курсов.	2	10	12	Зачет
Модуль 3. Базовые принципы работы куратора.	2	10	12	Зачет
Модуль 3.1. Личностный рост-основы жизни куратора	0,9	3,1	4	Зачет
Модуль 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения.	2	18	20	Зачет
Модуль 5. Технический модуль.	4	20	24	Зачет
Модуль 6. Отзывы и обратная связь	2	12	14	Зачет
Модуль 6.1. Юридический ликбез	0,4	7,6	8	Зачет
Модуль 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти.	2,7	15,3	18	Зачет
Модуль 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.	2	14	16	Зачет

Модуль 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.	2	10	12	Зачет
Модуль 9.1. Заключительный модуль.	0,3	0,7	1	Зачет
Итоговая аттестация	6			Экзамен
ИТОГО	28,6	131,4	160	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН программы
«Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»

Наименование модуля, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)					Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и итоговой аттестации
	Лекции			Практические занятия, в т.ч. СРС			
Вводный модуль	0,3			0,7		1	Зачет
Модуль 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.	2			10		12	Зачет

Модуль 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн- курсов.	2			10		12	Зачет
Из чего состоит образовательный процесс.	0,5			2,5		3	
Задачи и роль куратора в процессе.	0,5			2,5		3	
Этапы работы куратора.	0,5			2,5		3	
Что такое дедлайны и почему они важны в работе онлайн-школы.	0,5			2,5		3	Зачет
Модуль 3. Базовые принципы работы куратора.	2			10		12	Зачет
Основы педагогики и андрагогики в работе куратора.	0,4			2		2,4	
Формы работы куратора и методические рекомендации к ним.	0,4			2		2,4	
Работа куратора в чатах.	0,4			2		2,4	
Работа куратора на вебинарах.	0,4			2		2,4	
Работа куратора с домашними заданиями.	0,4			2		2,4	Зачет
Модуль 3.1. Личностный рост-основы жизни куратора	0,9			3,1		4	Зачет
Спиральная Динамика: эволюционная модель развития людей, компаний, общества.	0,6			1,4		2,0	
Личностные особенности кураторов, которых всегда выбирают лидеры рынка	0,3			1,7		2,0	

Модуль 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения.	2			18		20	Зачет
Как работать с конфликтными ситуациями.	0,4			4		4,4	
Границы в работе с учениками.	0,4			3,5		3,9	
Основные действия и ошибки в работе с негативом.	0,4			3,5		3,9	
Часто повторяющиеся вопросы.	0,4			3,5		3,9	
Мотивация ученика и анализ доходимости до конца курса.	0,4			3,5		3,9	Зачет
Модуль 5. Технический модуль.	4			20		24	Зачет
Организация работы куратора.	1			4		5	
Обучение через LMS системы.	1,5			8		9,5	
Организация вебинаров.	1,5			8		9,5	
Модуль 6. Отзывы и обратная связь.	2			12		14	Зачет
Что такое обратная связь по курсу и какой она бывает.	0,4			2,4		2,8	
Отзывы участников курса о работе куратора.	0,4			2,4		2,8	
Как и когда собирать обратную связь.	0,4			2,4		2,8	

Как делать выводы на основании обратной связи и донести их до команды.	0,4			2,4		2,8	
Завершение обучения и результаты обучения.	0,4			2,4		2,8	
Модуль 6.1. Юридический ликбез	0,4			7,6		8,0	Зачет
Юридические аспекты работы в онлайн-школе	0,1			1,9		2,0	
Оплата труда	0,1			1,9		2,0	
Ответственность и интеллектуальная собственность	0,1			1,9		2,0	
Особенности возврата стоимости обучения	0,1			1,9		2,0	
Модуль 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти.	2,7			15,3		18	Зачет
Организация рабочего пространства.	0,5			3		3,5	
Маленькие дети. Чем занять ребенка и как организовать свою работу с маленькими детьми.	0,3			2,2		2,5	
Как работаете именно вы. Выгорание. Управление временем.	0,3			2,2		2,5	
Эффективные коммуникации. Общаемся так, чтобы вас понимали	0,3			2,2		2,5	
Резюме, поиск работы и успешная стажировка.	0,3			2,2		2,5	

Направления работы и перспективы роста куратора.	0,3			2,2		2,5	
Тайм-менеджмент куратора. Как навести порядок в голове и в жизни	0,7			1,3		2,0	
Модуль 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.	2			14		16	Зачет
Игры, в которые играет руководитель.	0,5			3,5		4	
Психология команды.	0,5			3,5		4	
Достижение целей руками команды.	0,5			3,5		4	
Что может мотивировать помимо КРІ?	0,5			3,5		4	
Модуль 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.	2			10		12	Зачет
Как создавать изменения.	1			4		5	
Как подружиться с конфликтами.	0,5			3		3,5	
Стратегия «невыгорания».	0,5			3		3,5	
Модуль 9.1. Заключительный модуль.	0,3			0,7		1	Зачет
Итоговая аттестация					6	6	Экзамен
ИТОГО	28,6			131,4	6	160	

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график программы «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»

Наименование модуля	Трудоемкость (в академических часах)	График автооткрытия модулей, неделя от 1 дня начала занятий
Вводный модуль.	1	0
Модуль 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.	12	0
Модуль 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн-курсов.	12	1
Модуль 3. Базовые принципы работы куратора.	12	1
Модуль 3.1. Личностный рост- основы жизни куратора	4	1
Модуль 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения.	20	2
Модуль 5. Технический модуль.	24	2
Модуль 6. Отзывы и обратная связь	14	3
Модуль 6.1. Юридический ликбез	8	3
Модуль 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти.	18	3
Модуль 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.	16	4
Модуль 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.	12	4
Модуль 9.1. Заключительный модуль.	1	4

Итоговая аттестация	6	4
ИТОГО часов:	160	

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный – изучение новой информации либо узнавание ранее изученных объектов, свойств.
- репродуктивный – выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством
- продуктивный – планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

Содержание Вводного модуля.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Вводный модуль		
Информационные (лекционные) занятия		1
1.1. Вводный модуль	ознакомительный	1

Содержание модуля 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.		
Информационные (лекционные) занятия		12
1.1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы.	ознакомительный	12

Содержание модуля 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн- курсов.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Из чего состоит образовательный процесс.		
Информационные (лекционные) занятия		3
1.1. Из чего состоит образовательный процесс.	ознакомительный	3
Тема 2. Задачи и роль куратора в процессе.		
Информационные (лекционные) занятия		3
2.1. Задачи и роль куратора в процессе.	ознакомительный	3
Тема 3. Этапы работы куратора.		
Информационные (лекционные) занятия		3
3.1. Этапы работы куратора.	ознакомительный	3
Тема 4. Что такое дедлайны и почему они важны в работе онлайн-школы.		
Информационные (лекционные) занятия		3
4.1. Что такое дедлайны и почему они важны в работе онлайн-школы.	ознакомительный	3

Содержание модуля 3. Базовые принципы работы куратора.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Основы педагогики и андрагогики в работе куратора.		
Информационные (лекционные) занятия		2,4

1.1. Основы педагогики и андрагогики в работе куратора.	ознакомительный	2,4
Тема 2. Формы работы куратора и методические рекомендации к ним.		
Информационные (лекционные) занятия		2,4
2.1. Формы работы куратора и методические рекомендации к ним.	ознакомительный	2,4
Тема 3. Работа куратора в чатах.		
Информационные (лекционные) занятия		2,4
3.1. Работа куратора в чатах.	ознакомительный	2,4
Тема 4. Работа куратора на вебинарах.		
Информационные (лекционные) занятия		2,4
4.1. Работа куратора на вебинарах.	ознакомительный	2,4
Тема 5. Работа куратора с домашними заданиями.		
Информационные (лекционные) занятия		2,4
5.1. Работа куратора с домашними заданиями.	ознакомительный	2,4

Содержание модуля 3.1. Личностный рост- основы жизни куратора.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Спиральная Динамика: эволюционная модель развития людей, компаний, общества.		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
1.1. Спиральная Динамика: эволюционная модель развития людей, компаний, общества.	ознакомительный	2,0
Тема 2. Личностные особенности кураторов, которых всегда выбирают лидеры рынка.		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
2.1. Личностные особенности кураторов, которых всегда выбирают лидеры рынка.	ознакомительный	2,0

Содержание модуля 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Как работать с конфликтными ситуациями.		
Информационные (лекционные) занятия		4,4
1.1. Как работать с конфликтными ситуациями.	ознакомительный	4,4
Тема 2. Границы в работе с учениками.		
Информационные (лекционные) занятия		3,9
2.1. Границы в работе с учениками.	ознакомительный	3,9
Тема 3. Основные действия и ошибки в работе с негативом.		
Информационные (лекционные) занятия		3,9
3.1. Основные действия и ошибки в работе с негативом.	ознакомительный	3,9
Тема 4. Часто повторяющиеся вопросы.		
Информационные (лекционные) занятия		3,9
4.1. Часто повторяющиеся вопросы.	ознакомительный	3,9
Тема 5. Мотивация ученика и анализ доходимости до конца курса.		
Информационные (лекционные) занятия		3,9
5.1. Мотивация ученика и анализ доходимости до конца курса.	ознакомительный	3,9

Содержание модуля 5. Технический модуль.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов

Тема 1. Организация работы куратора.		
Информационные (лекционные) занятия		5
1.1. Организация работы куратора.	ознакомительный	5
Тема 2. Обучение через LMS системы.		
Информационные (лекционные) занятия		9,5
2.1. Обучение через LMS системы.	ознакомительный	9,5
Тема 3. Организация вебинаров.		
Информационные (лекционные) занятия		9,5
3.1. Организация вебинаров.	ознакомительный	9,5

Содержание модуля 6. Отзывы и обратная связь.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Что такое обратная связь по курсу и какой она бывает.		
Информационные (лекционные) занятия		2,8
1.1. Что такое обратная связь по курсу и какой она бывает.	ознакомительный	2,8
Тема 2. Отзывы участников курса о работе куратора.		
Информационные (лекционные) занятия		2,8
2.1. Отзывы участников курса о работе куратора.	ознакомительный	2,8
Тема 3. Как и когда собирать обратную связь.		
Информационные (лекционные) занятия		2,8
3.1. Как и когда собирать обратную связь.	ознакомительный	2,8
Тема 4. Как делать выводы на основании обратной связи и донести их до команды		
Информационные (лекционные) занятия		2,8

4.1. Как делать выводы на основании обратной связи и донести их до команды	ознакомительный	2,8
Тема 5. Завершение обучения и результаты обучения.		
Информационные (лекционные) занятия		2,8
5.1. Завершение обучения и результаты обучения.	ознакомительный	2,8

Содержание модуля 6.1. Юридический ликбез

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Юридические аспекты онлайн-школе.		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
1.1. Юридические аспекты онлайн-образования. Заключение договора со спикерами	ознакомительный	2,0
Тема 2. Оплата труда.		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
2.1. Оплата труда.	ознакомительный	2,0
Тема 3. Ответственность и интеллектуальная собственность.		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
3.1. Ответственность и интеллектуальная собственность.	ознакомительный	2,0
Тема 4. Особенности возврата стоимости обучения.		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
4.1. Особенности возврата стоимости обучения.	ознакомительный	2,0

Содержание модуля 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Организация рабочего пространства.		
Информационные (лекционные) занятия		3,5
1.1. Организация рабочего пространства.	ознакомительный	3,5
Тема 2. Маленькие дети. Чем занять ребенка и как организовать свою работу с маленькими детьми.		

Информационные (лекционные) занятия		2,5
2.1. Маленькие дети. Чем занять ребенка и как организовать свою работу с маленькими детьми.	ознакомительный	2,5
Тема 3. Как работаете именно вы. Выгорание. Управление временем.		
Информационные (лекционные) занятия		2,5
3.1. Как работаете именно вы. Выгорание. Управление временем.	ознакомительный	2,5
Тема 4. Эффективные коммуникации. Общаемся так, чтобы вас понимали		
Информационные (лекционные) занятия		2,5
4.1. Эффективные коммуникации. Общаемся так, чтобы вас понимали	ознакомительный	2,5
Тема 5. Резюме, поиск работы и успешная стажировка.		
Информационные (лекционные) занятия		2,5
5.1. Резюме, поиск работы и успешная стажировка.	ознакомительный	2,5
Тема 5. Направления работы и перспективы роста куратора.		
Информационные (лекционные) занятия		2,5
5.1. Направления работы и перспективы роста куратора.	ознакомительный	2,5
Тема 6. Тайм-менеджмент куратора. Как навести порядок в голове и в жизни		
Информационные (лекционные) занятия		2,0
6.1. Тайм-менеджмент куратора. Как навести порядок в голове и в жизни	ознакомительный	2,0

Содержание модуля 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Игры, в которые играет руководитель.		

Информационные (лекционные) занятия		4
1.1. Игры, в которые играет руководитель.	ознакомительный	4
Тема 2. Психология команды.		
Информационные (лекционные) занятия		4
2.1. Психология команды.	ознакомительный	4
Тема 3. Достижение целей руками команды.		
Информационные (лекционные) занятия		4
3.1. Достижение целей руками команды.	ознакомительный	4
Тема 4. Что может мотивировать помимо KPI?		
Информационные (лекционные) занятия		4
4.1. Что может мотивировать помимо KPI?	ознакомительный	4

Содержание модуля 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Как создавать изменения.		
Информационные (лекционные) занятия		5
1.1. Как создавать изменения.	ознакомительный	5
Тема 2. Как подружиться с конфликтами.		
Информационные (лекционные) занятия		3,5
2.1. Как подружиться с конфликтами.	ознакомительный	3,5
Тема 3. Стратегия «невыгорания».		
Информационные (лекционные) занятия		3,5
3.1. Стратегия «невыгорания».	ознакомительный	3,5

Содержание модуля 9.1. Заключительный модуль.

Наименование разделов и тем. Содержание учебного материала и формы организации деятельности Обучающихся	Уровень освоения	Объем часов
Тема 1. Заключительный модуль		
Информационные (лекционные) занятия		1,0
1.1. Заключительный модуль	ознакомительный	1,0

V. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов»

5.1. Типовые задания промежуточной аттестации

Модуль 1. Особенности онлайн образования. Команда онлайн-школы

1. Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Вид задания	Содержание	Форма
1	Эссе	Эссе о себе и свое представление о новой работе.	Письменная
2	Кейс-задание	Пропишите, кого необходимо взять в команду и каких подрядчиков привлечь.	Письменная
3	Психологическая практика	Понаблюдайте за собой в течение дня в разных ситуациях, которые вас как-либо затронули. Допустим, вы узнали, что знакомый попал в больницу. У вас произошел эмоциональный отклик на это событие. Задайте себе вопросы: О чем я думаю сейчас? Что я чувствую сейчас? Что происходит с моим телом/ в моем теле? Что я делаю при этом? Чего я на самом деле хочу? Опишите и проанализируйте себя в этой ситуации. Соответствуют ли у вас друг другу чувства, действия и желания?	Письменная

Модуль 2. Образовательный процесс и его этапы с позиции куратора онлайн-курсов

1. Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Вид задания	Содержание	Форма
1	Кейс-задание	Составить текст ответа для трех разных учеников, учитывая все данные о человеке, которые есть, выбрав нужный стиль общения.	Письменная

2	Кейс-задание	<ul style="list-style-type: none"> - Сформулируйте, какие видите этапы в разработке образовательной программы с точки зрения куратора онлайн-курса? - Какие задачи будете решать на каждом этапе, как куратор? На что важно обратить внимание и проконтролировать? - Заполните таблицу и пропишите возможные результаты выполнения задач по каждому этапу. 	Письменная
3	Самоанализ	<p>Какие есть у вас сейчас компетенции? Какие компетенции вы планируете развить в ближайшее время?</p>	Письменная

Модуль 3. Базовые принципы работы куратора

1. Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Вид задания	Содержание	Форма
1	Кейс-задание	Дайте качественную обратную связь по сделанному домашнему заданию ученика.	Письменная
2	Кейс-задание	Ситуация: Студент настаивает, чтобы вы прокомментировали (совместно выполнили вместе с ним) домашнее задание. Как бы вы сформулировали ответ для него?	Письменная
3	Кейс-задание	Ситуация: Обучение только началось, и участник курса написал, что не будет отправлять сообщения текстом, что ему голосовые удобнее. Что вы будете делать?	Письменная
4	Кейс-задание	Какие типы проверки (автоматическая или ручная) вы бы предложили для заданий курса и почему?	Письменная

Модуль 4. Работа с конфликтными ситуациями и мотивацией участников в процессе обучения

1. Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Вид задания	Содержание	Форма
1	Кейс-задание	Ситуация: в информационно-поддерживающий чат группы пришло сообщение: «Народ, есть еще тут такие, как я? У меня есть ощущение, что нас вообще не учат, чему мы тут научимся? Давайте требовать обратно свои деньги.» — Какие действия вы предпримете в этой ситуации? Сформулируйте первое ответное сообщение в общий чат.	Письменная
2	Кейс-задание	Ситуация: вы куратор на тренинге личностного роста, где общение с участниками предусмотрено в общем чате. Вечером в личные сообщения вам пришел вопрос по домашнему заданию. В тот момент вы его не увидели. А утром от этого студента гневные возгласы. Вопрос: Что вы бы ответили такому ученику в чате?	Письменная
3	Кейс-задание	Ситуационная задача: вам пишет студент: «Почему нет доступа ко всем урокам сразу? Мне не нужны первые шаги в профессии, я это все уже знаю. Мне нужно посмотреть информацию по своим проблемам. Вопрос: Что вы ответите участнице? Напишите ход своих рассуждений: почему вы приняли именно такое решение.	Письменная
4	Кейс-задание	Ситуационная задача: в личном сообщении от одного из участников вы видите вопрос: «А что вы думаете по поводу коронавируса? Когда закончится пандемия?» Вопрос: Какой ответ дадите на это сообщение?	Письменная
5	Самоанализ	Практика: рефлексия конфликтных ситуаций. В течение дня отслеживайте, как вы проявляетесь в разных конфликтных ситуациях. Под конфликтной ситуацией понимаем любое разногласие или несовпадение мнений, в рабочем общении или личном.	Устная

Модуль 5. Технический модуль

1. Тестовые задания

1. Для чего можно использовать сервис Tilda? Выберите все правильные варианты ответа

- а) создание посадочной информационной страницы
- б) создание интернет-магазина
- в) создание онлайн-школы
- г) создание личного блога

2. На какой сервис похож сервис Asana?

- а) Trello
- б) Google Таблицы
- в) GetCourse
- г) Tilda

3. Сервис Miro это -

- а) платежная система
- б) виртуальная доска для групповой работы
- в) облачное хранилище файлов
- г) мессенджер

4. Что можно реализовать с помощью системы GetCourse?

- а) рассылка писем
- б) прием платежей
- в) создание зарплатных ведомостей кураторов
- г) создание резюме учеников

5. Укажите все способы, с помощью которых можно поделиться документом в Google Таблицах для его редактирования:

- а) по ссылке
- б) с использованием аккаунта @yandex.ru
- в) с использованием аккаунта @gmail.com
- г) всеми вышеуказанными способами

6. Для чего нужен встроенный в Telegram бот (BotFather):

- а) для отправки писем в Telegram
- б) для создания бота в Telegram
- в) для создания бота в Instagram
- г) для поиска разработчика ботов

7. Каким методом можно организовать вебинар на платформе GetCourse?

- а) через браузер
- б) через систему Bizon365

- в) через YouTube
- г) через Trello

8. Какой мессенджер нельзя подключить в GetCourse?

- а) Instagram Direct
- б) Viber
- в) Telegram
- г) WhatsApp

Модуль 6. Отзывы и обратная связь

1. Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Вид задания	Содержание	Форма
1	Кейс-задание	Составьте текст письма для рассылки для сбора обратной связи.	Письменная
2	Кейс-задание	<p>Что Вы ответите студентам?</p> <p>1. «Мне кажется, с этим материалом я совсем не справляюсь. У меня проблемы на работе, и я в 3 раз не могу сдать домашнее задание правильно».</p> <p>2. «А вы сами верите, что это упражнение можно сделать за выходные? Я всю неделю работала, сейчас вот зашла поучиться и ничего не успеваю. Мне кажется, на него слишком мало времени».</p> <p>3. «К сожалению, у меня сломался компьютер, и я не сохранила данные с домашним заданием. Что делать?»</p> <p>4. «А может мне эксперт дать обратную связь по этому заданию? Мне ваш комментарий вообще ни о чем не говорит».</p>	Письменная
3	Кейс-задание	Участник выставляет пост в социальных сетях о том, что ваш продукт ему не понравился, не оправдал ожиданий и пишет негативный отзыв на содержание и организацию процессов. Но на следующий день пишет вам в личные сообщения, что всё обдумал и всё же решил продолжить обучение. Какой ответ вы дадите ему? Какие действия предпримете?	Письменная

4	Самоанализ	Задача: собрать обратную связь от близких, друзей и просто знакомых. Выберите минимум 10 человек из вашего близкого окружения и задайте им следующие вопросы: Чем я тебя вдохновляю? Что тебе нравится? В чем моя сила? Какие у меня недостатки? Как думаешь, что мешает мне реализовываться? Какие у меня есть черты, которые надо исправить?	Письменная
---	------------	--	------------

Модуль 7. Секреты опытных кураторов: жизнь, работа и личностный рост. Карьера куратора: как стартовать и постоянно расти

1. Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Вид задания	Содержание	Форма
1	Самоанализ	Составьте карту вашего обычного буднего дня (от утреннего подъема до отхода ко сну) с реальной фиксацией времени на привычные дела.	Письменная
2	Самоанализ	Создайте персональный список того, что позволяет вам быстро прийти в ресурсное состояние.	Письменная
3	Эссе	Напишите эссе о том, как вы представляете свою жизнь в идеале через 3-5 лет, когда вы достигли того уровня в профессии, о котором мечтаете.	Письменная
4	Самоанализ	Заполнить карту компетенций: 1. Отметьте те компетенции, что у вас уже развиты на достаточном уровне. 2. Отдельно отметьте те, которые вам нужно развить в ближайшие 3-6 месяцев. 3. Также укажите все ваши компетенции, которые могут отличать вас от всех других специалистов на рынке. В чем ваша уникальность, ваше преимущество?	Письменная

Модуль 8. Куратор кураторов. Психология команды и эффективное руководство.

1. Тестовые задания

Вопрос №1

Что из перечисленного противоречит правилам руководителя:

- а) Роли, в которых вы играете.
- б) Не забывать о личных целях.
- в) Быть лидером.
- г) Главное не совершать ошибок, не жалейте времени на обдумывание решений.
- д) Использовать внутреннюю систему руководителя.

Вопрос №2.

На каком этапе работы с командой ваша задача, как руководителя, — выстроить коммуникацию и провести анализ ситуации в компании?

- а) Присоединение
- б) Погружение
- в) Удержание

Вопрос №3.

С каким из типов сотрудников лучше воздерживаться от работы, если есть возможность?

- а) Стремящиеся к власти;
- б) Стремящиеся к социализации;
- в) Стремящиеся к достижениям;
- г) Сломленные.

Вопрос №4.

На каком из этапов формирования команды вы должны проявляться максимально бережно по отношению ко всем и внимательно следить за потребностями каждого?

- а) Формирование группы.
- б) Шторминг.
- в) Нормализация работы.
- г) Активная работа.
- д) Завершающий этап.

Вопрос №5.

Что отражает КРІ?

- а) Вероятность достижения плановых показателей бизнеса.
- б) Затраты на создание продукта, услуги.
- в) Эффективность достижения целей бизнеса.

Вопрос №6.

Руководитель должен быть лидером в своей команде. Кто такой лидер?

- а) Это тот, кто способен повести за собой людей и делает это.
- б) Это тот, кто берет ответственность за всех и несет ее сам.

- в) Это человек, который поддерживает и заботится о самых сильных членах команды.
- г) Это тот, кто ставит цели компании выше своих.

Вопрос №7.

Какой KPI получится у отдела кураторов онлайн-школы, если за первую неделю онлайн-курса они успешно провели через обучение 536 студентов. Плановая цифра KPI — 500 студентов, минимально допустимый план — 300 студентов.

- а) 118%
- б) 107%
- в) 18%
- г) 179%

Вопрос №8.

Выберите вариант, в котором приведены неверные характеристики типа темперамента:

- а) Холерики — обычно стараются быть лидерами команды, у них взрывной характер, и они могут долго и упорно работать.
- б) Сангвиники — всегда ориентируется на быстрый темп работы, быстрый результат и качество работы.
- в) Меланхолики — способны действительно создавать уникальные продукты и находить лучшие рабочие решения.
- г) Флегматики — круто справляются с монотонной деятельностью и получают от нее удовольствие; способны вытащить горящий проект до дедлайна на личном упорстве.

Вопрос №9.

Отметьте аббревиатуру, соответствующую характеристике цели по SMART, которая не учтена при постановке следующей цели:

«Улучшить флагманский курс по копирайтингу, увеличив показатели NPS с 55% до 95%».

- а) S
- б) M
- в) R
- г) T

Модуль 9. Как стать самым ценным сотрудником в онлайн-школе.

1. Тестовые задания

Вопрос №1

Для какой цели участники в первую очередь выбирают обучающие продукты:

- а) Получить информацию по интересующей теме.
- б) Получить документ об образовании.
- в) Узнать что-то новое, ради любопытства.
- г) Получить реальные изменения в жизни.

Вопрос №2.

Что из этого не является ошибкой руководителя:

- а) Делать все самому, в том числе регулярные повторяющиеся задачи.
- б) Панибратское общение с командой.
- в) Говорить с сотрудниками об их ошибках, даже если они незначительны.
- г) Не обучать, а давать сотрудникам возможность научиться всему на практике.
- д) Не внедрять систему контроля.

Вопрос №3.

Если в ситуации конфликта с подчиненным оказалось, что Вы были не правы, что Вы должны предпринять?

- а) Признать свою ошибку и извиниться.
- б) Найти способ показать сотруднику, что он тоже был неправ в данной ситуации.
- в) Проигнорировать этот факт и «замять» конфликт.
- г) Дать обоснование того, что Вы сделали все правильно, несмотря на факт.

Вопрос №4.

Какой из этих вопросов не поможет определить выгорание?

- а) Я проснулся счастливым, готовым к своей работе?
- б) Чувствую ли я себя работоспособным?
- в) Знаю ли я свою главную задачу на день?
- г) Я готов вложить силы и энергию в работу?

Вопрос №5.

Какой подход поможет Вам вырастикратно?

- а) Сосредоточиться на одной сфере, в которой хотите сделать прорыв, и «качать» её максимально.
- б) Найти проседающие области и «подтянуть» их до среднего уровня.
- в) Работать над всеми сферами колеса баланса сразу.

Вопрос №6.

Какие 3 фактора из перечисленных наверняка скажут Вам, что одному из Ваших сотрудников угрожает эмоциональное выгорание:

- а) Депривация базовых потребностей
- б) Отсутствие целей
- в) Просьба о дополнительном отпуске
- г) Работа в неурочное время
- д) Сложности в семье
- е) Регулярное проявление «синдрома отличника»

Вопрос №7.

Появление конфликта служит для Вас сигналом, что:

- а) Сотрудник пытается занять позицию выше Вас, потому что Вы потеряли авторитет.
- б) Сотрудник перестал развиваться, и компания его переросла.
- в) В Ваших отношениях с сотрудником пришло время для перехода на новый уровень.
- г) Вы перестали слышать свою команду, отдалились от нее и теряете контроль.

Вопрос №8.

Какое из решений будет самым верным, если окажется, что к одной задаче Вы не можете приступить уже месяц, хотя она не является самой сложной и объемной?

- а) Найти настоящий ответ внутри себя, зачем мне нужно выполнить эту задачу.
- б) Попросить руководство назначить мне штраф, если снова не выполню ее в поставленный срок.
- в) Понять, что задачу делать не нужно, потому что действительно важные задачи всегда выполняются.
- г) Назначить себе подарок, чем порадовать себя, если выполню ее в поставленный срок.

Вопрос №9.

Что является главной зоной ответственности Куратора кураторов:

- а) Максимальная лояльность клиентов
- б) Выполнение поставленных KPI командой кураторов
- в) Максимальная доходимость учеников до конца обучения
- г) Максимально высокая оценка руководством Вашей работы

Критерии оценки результативности промежуточной аттестации:

Количество баллов	Оценка
60 – 100	Зачтено
менее 60	не зачтено

5.2. Типовые задания (оценочные средства) для прохождения итоговой аттестации

Перечень тестовых заданий:

№ п/п	Вопрос	Варианты ответа
1	Фасилитатор, психолог, консультант, наставник, куратор, тренер - это участники образовательного процесса, основная функция которых:	<ol style="list-style-type: none"> 1. администрирования образовательного проекта 2. логического сопровождения образовательного проекта 3. разработки образовательного проекта 4. поддержки образовательного проекта
2	Что будет являться необходимой и достаточной основой для создания онлайн-курса?	<ol style="list-style-type: none"> 1. команда проекта 2. широкая целевая аудитория 3. уникальный и нужный контент/материал 4. бренд эксперта
3	Какими качествами должен обладать куратор?	<ol style="list-style-type: none"> 1. эмпатия, доброжелательность, искренность 2. отсутствие высокомерия, любовь к общению 3. желание помогать с позиции равного, индивидуальный подход 4. все варианты верны
4	Выделите ОСНОВНУЮ задачу куратора из перечисленных:	<ol style="list-style-type: none"> 1. добиться от ученика результатов любой ценой 2. выстроить взаимодействие с учеником, для его комфортного и эффективного освоения программы 3. сохранить мотивацию ученика 4. не вторгаться в личное пространство ученика
5	Что не входит в должностные обязанности куратора?	<ol style="list-style-type: none"> 1. соблюдение сроков проверки домашних заданий 2. соблюдение конфиденциальности 3. соблюдение графика старта продаж 4. отслеживание уровня мотивации ученика
6	Для чего может быть предназначен Общий чат? (выберите все верные варианты ответа)	<ol style="list-style-type: none"> 1. общения между преподавателями и кураторами 2. ответов на вопросы учеников 3. общения учеников между собой 4. рассылки объявлений и рекламы 5. общения учеников с кураторами

7	<p>Что важно при проверке домашнего задания? (выберите все верные варианты ответа)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. давать обратную связь последовательно 2. делать акцент на ошибках ученика 3. при необходимости отправить на доработку 4. в поле для обратной связи написать свои рекомендации 5. похвалить ученика, не оценивая правильности выполнения домашнего задания 6. внимательно прочитать домашнее задание 7. проверить, все ли пункты задания выполнены 8. не придерживаться тайминга проверки домашнего задания
8	<p>Выберите вариант, который является флудом и нарушением правил чата:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Во втором уроке я не понимаю, что значит «иммерсивный», кто может объяснить?» 2. «Ребята, я занимаюсь классным проектом и могу научить вас. Можно быстро выйти на хороший доход. Проходите по ссылке "ссылка на сторонний ресурс"!» 3. «Дайте кто-нибудь обратную связь, как вам мое оформление ленты, хочется подписаться?» 4. «Не работают ссылки!» 5. «Срочно, посоветуйте что-нибудь, у меня не получается нарисовать кошку, я уже сделал несколько попыток, нужен взгляд со стороны»
9	<p>Первые признаки конфликта? (выберите все верные варианты ответа)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Студент перестал использовать смайлики 2. Студент перестал выходить на связь 3. Участник начал использовать CAPS LOCK 4. Необоснованная смена "теплоты" в общении на отстраненность и "холод" 5. Студент начал делать больше грамматических ошибок 6. Внезапный переход общения с "ты" на "вы" 7. Резко изменился стиль общения участника

10	<p>Определите значение КРІ.</p> <p>На октябрь вы поставили минимальный план по продаже доп. продукта — 35 продаж, а цель — 66.</p> <p>В итоге за месяц сотрудники сделали фактический результат в 75 продаж этого дополнительного продукта.</p> <p>Тогда КРІ будет:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 129% 2. 200% 3. 444% 4. 114%
11	<p>О каком типе личности идет речь?</p> <p>"Проявляются как прямолинейные, бесцеремонные, часто грубые люди, они с трудом переносят любую перемену в окружающей действительности. За счет завышенной самооценки они не готовы учитывать мнение окружающих, считают себя всегда и во всем правыми. Студенты с таким типом личности не способны к самокритике и любые замечания в свой адрес воспринимают с обидой, при этом абсолютно не критичны к своим поступкам."</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. неуправляемый 2. расчетливый 3. ригидный

12	<p>Что будет являться ошибкой в работе с негативом от участника? (выберите все верные варианты ответа)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выделять время на то, чтобы осознать, что происходит с вами прямо сейчас. 2. Разделять сообщение участника на эмоции и конструктив. 3. Отвечать позитивом на негатив, стараться «сгладить углы». 4. Отвлекать и просить помощи у более опытного куратора, если возникают сложности с ответом. 5. В случае нарушения границ со стороны участника вернуть ему ответственность за обучение, сохраняя вежливый и спокойный эмоциональный фон. 6. Если участник грубит, отвечать жестко, разговаривать с ним на одном языке.
13	<p>Формула COR:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. COR = количество учеников, завершивших курс / общее количество купивших курс 2. COR = общее количество купивших курс / количество учеников, завершивших курс * 100% 3. COR = количество учеников, завершивших курс / общее количество купивших курс * 100% 4. COR = общее количество купивших курс / количество учеников, завершивших курс

14	Соотнесите вопросы из анкеты для сбора обратной связи и типы вопросов: к какому типу относится каждый вопрос?	<p>Типы вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие вопросы по курсу 2. Вопросы по содержанию курса 3. Вопросы о результатах обучения 4. Вопросы о взаимодействии учеников с курсом <p>Вопросы из анкеты для сбора ОС по курсу:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Как бы вы оценили курс с точки зрения структуры? b. Курс заставил вас по-другому взглянуть на определённую тему? c. Что вам понравилось больше всего? d. Как курс вписался в ваше недельное расписание? <p>Варианты ответа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1-с. 2-а. 3-б. 4-д. 2. 1-а. 2-с. 3-б. 4-д. 3. 1-д. 2-с. 3-б. 4-а. 4. 1-с. 2-д. 3-а. 4-б.
15	В чем метасообщения не помогают куратору?	<ol style="list-style-type: none"> 1. подчеркнуть, заменить или смягчить посыл сообщения 2. углубить контакт с участником и донести дополнительные смыслы 3. выстроить свои границы в общении с участником 4. создать нужное настроение в общении
16	Что не должно входить в NDA?	<ol style="list-style-type: none"> 1. штраф за неразглашение 2. указание конфиденциальной информации 3. срок действия соглашения 4. передача прав на интеллектуальный труд
17	Как обезопасить себя при заключении оферты на сотрудничество с работодателем?	<ol style="list-style-type: none"> 1. проконсультироваться с опытным юристом 2. сделать скриншот оферты с учетом даты на мониторе 3. распечатать и подписать оферту

18	Что из перечисленных способов не будет эффективно для максимальной включённости сотрудников в работу:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие у компании миссии 2. Значимые для сотрудников названия должностей 3. Регулярная учеба и развитие сотрудников 4. Штрафы и санкции за нарушение планов компании
19	Выберите верное определение. Куратор - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. помощник эксперта онлайн-курса 2. специалист, который сопровождает обучение студентов на онлайн-курсе 3. специалист, который помогает создать и провести онлайн-курс 4. младший преподаватель на онлайн-курсе
20	Выберите верное определение. Дедлайн - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подробный план события 2. Крайний срок сдачи задания, выполнения задачи 3. Порядок соблюдения сроков 4. График/режим работы
21	Выберите верное определение. NPS - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. показатель лояльности клиентов 2. процент лояльных клиентов 3. показатель доходимости участников онлайн-курса до конца 4. показатель удовлетворенности клиентов
22	Выберите верное определение. Модерация чата - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. оперативные ответы на вопросы участников в чате 2. создание атмосферы доверия, открытости и эффективной работы в чате 3. оповещение участников чата о ближайших уроках, дедлайнах и других новостях онлайн-курса 4. проверка сообщений в чате на соответствие правилам сообщества
23	Выберите верное определение. Стоп-урок - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. последний урок онлайн-курса 2. урок онлайн-курса, без ответа на который не откроется доступ к дальнейшим урокам 3. урок онлайн-курса, без корректного прохождения которого не откроется доступ к дальнейшим урокам 4. урок онлайн-курса, в котором есть сложное задание

24	Выберите верное определение. Геймификация - это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. адаптация игровых методов к процессу обучения 2. дополнение обучения играми 3. обучение и совершенствование навыков в рамках игрового процесса 4. создание обучающих курсов по компьютерным играм
25	Как можно вставить изображение в Google Документы? (выберите все верные варианты ответа)	<ol style="list-style-type: none"> 1. - через комбинацию клавиш Alt+Insert 2. - через веб-камеру устройства 3. - загрузить с компьютера 4. - добавить через Google Photo
26	В каком сервисе есть двухфакторная аутентификация?	<ol style="list-style-type: none"> 1. - Google 2. - Yandex 3. - Instagram 4. - Все вышеперечисленные
27	Что из списка является LMS? (выберите все верные варианты ответа)	<ol style="list-style-type: none"> 1. - Getcourse 2. - Trello 3. - Tilda 4. - Moodle
28	Какие условия являются обязательными для создания вебинара на Youtube?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Находиться в РФ, США или ЕС 2. Наличие верифицированного Gmail аккаунта 3. Наличие профессиональной камеры и света 4. Наличие сайта компании

Критерии оценки результативности итоговой аттестации:

Количество баллов	Оценка
85 – 100	«отлично»
75 – 84	«хорошо»
60 – 74	«удовлетворительно»
менее 60	«неудовлетворительно»

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

К реализации образовательной программы привлекаются педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, соответствует реализуемому модулю и/или образовательной программе и/или дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Для педагогических кадров, привлекаемых к реализации образовательной программы обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

В основу реализации образовательной программы положен практико ориентированный подход, ключевым принципом которого является использование профессионально - ориентированных технологий обучения, направленных на приобретение знаний, умений, а также опыта практической деятельности с целью получения профессиональных компетенций.

Для повышения качества реализации образовательной программы наряду с педагогическими кадрами к ее реализации могут привлекаться представители работодателей, их объединений, которые должны иметь опыт работы в области профессиональной деятельности не менее одного года, соответствующей направленности образовательной программы.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Для освоения программы «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» требуется персональный компьютер с доступом к глобальной сети Интернет.

Системные требования к персональному компьютеру

	Минимальные системные требования	Рекомендованные системные требования
Операционная система	Windows Vista®, Windows® XP (с последним пакетом обновлений)	Windows® 7 / Windows® 8 / Windows® 10 64-bit (с актуальным пакетом обновлений)
Процессор	Windows XP: Pentium II 400 МГц Windows Vista: процессор 800 МГц	Процессор 1 ГГц (или выше)
Видеокарта	Видеокарта, совместимая с DirectX и поддерживающая разрешение 800x600	Видеокарта, совместимая с DirectX и поддерживающая разрешение 800x600 (1024x786 для Windows 8)
Оперативная память	Windows XP: 128 МБ ОЗУ Windows Vista: 512 МБ ОЗУ	32-Bit Windows: 1 ГБ ОЗУ 64-Bit Windows: 2 ГБ ОЗУ и более
Интернет	Требуется подключение к Интернету со скоростью 56 кбит/с или выше	
Разрешение экрана	800x600 (1024x786 для Windows 8) Минимальное разрешение экрана 640x480	

Рекомендуемое программное обеспечение:

Установленная программа просмотра PDF файлов: Adobe Acrobat Reader или аналогичный;

Минимальные версии веб-браузеров: Microsoft Internet Explorer 6.0, Microsoft Edge, Firefox 4, Safari 5, Google Chrome 11, Opera 9; Архиватор 7zip или аналогичные;

Офисный пакет: LibreOffice, OpenOffice, MS Office или другой;

В настройках браузера должно быть разрешено выполнение сценариев Javascript и включены HTTP cookie.

Если рабочие станции включены в домен Active Directory и пользовательские политики определяются сервером, могут возникнуть проблемы при отображении страниц в Internet Explorer. В данном случае рекомендуется использовать альтернативный веб-браузер либо обратиться к системному администратору. Некоторые дополнительные функции системы доступны только при включении в браузере поддержки технологии AJAX.

6.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Нормативно-правовые акты:

1. «Европейская социальная хартия (пересмотренная)» (принята в г. Страсбурге 03.05.1996);
2. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
3. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
6. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
7. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
8. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
9. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 76 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.02.2018 N 50185);
10. Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2020 N 58959);
11. «ГОСТ Р 52885-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1183-ст);
12. «ГОСТ Р 52886-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 05.10.2017 N 1334-ст);
13. «ГОСТ Р 52888-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1182-ст);
14. «ГОСТ Р 53059-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 06.09.2019 N 642-ст);
15. «ГОСТ Р 53058-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1181-ст);

16. «ГОСТ Р 53064-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 05.10.2017 N 1336-ст);
17. «ГОСТ Р 53349-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.05.2009 N 179-ст);
18. «ГОСТ Р 52142-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1179-ст);
19. Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575) (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_185098/)

Основная учебная литература:

1. С.И. Змеёв. Статья «Образование взрослых и андрагогика в реализации концепции непрерывного образования в России», Журнал «Отечественная и зарубежная педагогика». Номер 3 (24), Издатель: ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования», 2015 г.
2. М. Н. Кох, Т. Н. Пешкова. Учебное пособие «Основы педагогики и андрагогики». ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет», 2015 г.
3. Кашапов, М. М. Профессиональное становление педагога. Психолого-акмеологические основы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. М. Кашапов, Т. В. Огородова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-04917-6.
4. Задорина, О. С. Индивидуальность педагога : учебное пособие для вузов / О. С. Задорина. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 111 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00546-2.

Дополнительная учебная литература:

1. Мазниченко, М. А. Коррекция педагогической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Мазниченко. — 2-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-04555-0.
2. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. В. Дубровина [и др.] ; под ред. И. В. Дубровиной. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03498-1.
3. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. В. Дубровина

[и др.] ; под ред. И. В. Дубровиной. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 321 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03522-3.

Правовые базы:

Консультант <http://www.consultant.ru/>

Гарант <http://www.garant.ru/>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка» - URL: <https://cyberleninka.ru/>
2. Научная электронная библиотека - URL: <https://elibrary.ru/>

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Осуществление образовательного процесса по программе «Психолого-педагогическое сопровождение дистанционных образовательных проектов» предусматривает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от их мест нахождения.

— Электронная информационно-образовательная среда GetCourse организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
 - хранение, систематизацию и доступ к скачиванию материалов учебных программ;
 - напоминание участникам о предстоящем вебинаре;
 - возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari;
 - передача аудио и видеоинформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости Интернет-соединения не менее 134

kbps;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

— учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

В период обучения обучающимся предоставляется консультативная и организационно-методическая помощь, которая предполагает целенаправленное взаимодействие педагога и обучающегося по вопросам освоения материала.