

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирский государственный педагогический университет  
им. М.Акмуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)  
Научно-исследовательский институт духовной безопасности и  
развития религиозного образования

**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ МУСУЛЬМАНСКОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Методические рекомендации по освоению курса

Уфа 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	3
1.2. Основные виды занятий и особенности их проведения при изучении данного курса. ....	3
2. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса.....	8
2.1 Структурные компоненты УМК.....	8
2.2 Структурные компоненты курса.....	8
3. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой.....	9
4. Самостоятельная работа.....	10
4.1. Общие требования. ....	10
4.2. Задачи самостоятельной работы: .....	10
4.3. Целевые направления самостоятельной работы: .....	11
5. Аттестация.....	12
6. Требования к индивидуальному портфолио образовательных результатов .....	12
7. Положение о выпускной аттестационной работе в форме Портфолио работ слушателя.....	16
8. Приложения.....	22

## 1. Общие положения

### **1.1. Цель и задачи дисциплины**

**Цель:** формирование и расширение знаний и компетенций в области теории и практики управления МРОО и их подразделениями с учетом требований, предъявляемых профессиональным стандартом, ознакомить с современными технологиями воспитательной работы, способствовать овладению технологическим подходом как способом организации воспитательного процесса в МРО на высоком операционально-деятельностном уровне.

**Объектами профессиональной деятельности являются:** процессы управления образовательной организацией при МРО, процесс управления персоналом МРОО, процесс управления персональным менеджментом руководителя МРОО, процесс управления воспитательным взаимодействием в МРОО.

#### **Виды и задачи профессиональной деятельности:**

1. организационно-управленческая деятельность:  
навык разработки и реализации организационных стратегий в религиозной организации;
2. проектировочная (проектная) деятельность:  
готовность участвовать в разработке стратегии МРО, используя инструментарий стратегического менеджмента;
3. административно-технологическая деятельность:  
планирование, координация и контроль работы МРОО.

**Целевая аудитория:** руководители и сотрудники мусульманских религиозных организаций, преподаватели духовных образовательных организаций.

### **1.2. Основные виды занятий и особенности их проведения при изучении данного курса.**

Программой курса предусмотрена очная.

**Режим занятий.** С учетом необходимости представить результат проектной работы слушателя предполагается: освоение теоретического блока в первую сессию, разработка проекта и его защита во вторую сессию.

#### **Основные виды занятий.**

Программа дисциплины включает в себя разные формы обучения – лекционные, практические, тренинговые занятия, самостоятельная работа, проектная работы, тестовые материалы, промежуточный и итоговый контроль по дисциплине. Преподаватель, ведущий обучение по данной программе должен обеспечить целостность и взаимосвязь.

При реализации содержания программы следует предусмотреть использование разнообразных организационных форм и методов обучения,

основанных на активизации познавательной деятельности обучающихся, их самостоятельности, а также связи теории и практики.

Лекционное занятие главное звено дидактического цикла обучения. Её цель - формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

логичность, четкость и ясность в изложении материала;

возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;

опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Специфика курса для студентов состоит в том, что готовится специалист, владеющий определенными знаниями в области информационно – коммуникационных сетей и умеющий применить эти знания при решении прикладных задач.

Изложение теоретического материала должно сопровождаться разбором и решением достаточного количества задач, разъясняющих прикладную сущность изучаемых вопросов.

Лекция должна состоять из вступительной, содержательной и заключительной части. Во вступительной части необходимо объявить наименование темы, учебные вопросы и цели лекции; практическую значимость изучаемых вопросов; последовательность изучения учебных вопросов; распределение времени и учебную литературу.

Содержательная часть лекции включает последовательное изложение основных вопросов с использованием доски, наглядных пособий и технических средств обучения.

В заключительной части необходимо ответить на вопросы обучаемых и провести разбор лекции:

степень достижения учебных целей;

оценку работы студентов;

недостатки работы и пути их устранения;

задание студентам на самостоятельную работу.

На лекционных занятиях раскрываются узловые теоретические вопросы проектирования и экспертизы разноуровневых образовательных систем (образовательная программа, учебное и воспитательное занятия,

система мониторинга учебных достижений и др.) с демонстрацией разнообразных методологических, теоретических и технологических подходов к рассматриваемым педагогическим проблемам и основными способами их решения. Они призваны развить мотивацию слушателей к совершенствованию собственной профессиональной деятельности, к реализации собственных творческих проектов. Материалы учебника помогут слушателям самостоятельно или под руководством преподавателя освоить в собственном темпе теоретические основы изучаемого курса.

Практические занятия направлены преимущественно на закрепление психолого-педагогических, методических знаний, на отработку проектировочных умений, управленческих компетенций, овладение элементами анализа педагогических ситуаций, возникающих в образовательной организации при МРО. Практические задания, используемые на практических занятиях, имеют целью разработку собственного методического продукта при решении профессионально-педагогических проблем воспитания и обучения, просвещения прихожан, процессов организации образовательного процесса при МРО.

На практических занятиях обучающиеся овладевают основными методами и приемами самостоятельного решения профессионально-педагогических задач, а также получают разъяснение теоретических положений курса. При этом рекомендуется с помощью вопросов развивать навыки самостоятельного выполнения задач всеми обучающимися.

При проведении практических занятий должное внимание следует уделять: развитию и закреплению навыков в выполнении практических задач; выбору рационального метода выполнения задач с помощью стандартного набора вычислительных средств; задачам прикладного характера, связанным с будущей работой выпускников по специальности.

На практических занятиях могут также сообщаться дополнительные теоретические сведения. Одной из важных целей практических занятий является обучение рациональной организации работы обучаемых над теоретическим курсом по учебникам и учебным пособиям.

Преподаватель на практических занятиях контролирует знания обучаемых по теоретическому материалу, изложенному на лекциях и результаты самостоятельного выполнения или решения задач, как в часы аудиторных занятий, так и на самоподготовке.

Для достижения указанных целей практическое занятие по модулю рекомендуется проводить по следующему плану:

1. Тема занятия и его цель. Преподаватель формулирует и кратко излагает его цель.

2. Литература. Список литературы может быть дан на первом занятии по разделу. Тогда на занятии лишь делается ссылка на соответствующий источник.
3. Вопросы по теоретическому материалу. Рекомендуется сформулировать несколько вопросов теории (вопросы для самопроверки), которые являются наиболее важными для данного занятия и на базе которых решаются задачи.
4. Задачи. Подбор задач является самым важным аспектом в плане подготовки к практическому занятию. Задачи следует разделить на две группы: задачи для выполнения в аудитории; задачи для выполнения во время самостоятельных занятий.

В процессе изучения модуля наиболее часто применяемой формой работы является анализ конкретной ситуации – это способ организации активной познавательной деятельности обучающихся, который в зависимости от поставленных учебных целей может применяться как самостоятельный вид практических занятий или служить средством активизации процесса обучения в различных видах его организации.

Анализ конкретной ситуации как самостоятельный вид практического занятия представляет такой способ организации активной учебно-познавательной деятельности, при котором в пределах отведенного времени обучающиеся поставлены перед необходимостью поиска и разрешения противоречия, проблемы или ряда проблем, возникающих в их деятельности.

Применение анализа конкретной ситуации в обучении преследует основные цели:

- развитие аналитических способностей, необходимых для определения и решения проблем, вопросов и задач, связанных с формированием показателей соответствующих форм организации образовательного процессе при МРО;
- привитие практических навыков анализа различных профессиональных и педагогических ситуаций, связанных с составлением программ развития образовательной организации при МРО;
- ознакомление с процессом принятия решений в конкретной практической ситуации;
- привитие умений и навыков применения теоретических знаний на практике;
- развитие умения ориентироваться и действовать в проблемных ситуациях, могущих возникнуть (возникающих) в практической деятельности руководителей МРО.

Анализ конкретной ситуации может быть применен как вид практического занятия, наряду с решением задач и зависит от содержания и логики построения изучаемой дисциплины, а также поставленных целей обучения.

Применяемые в учебном процессе ситуации должны быть актуальны, типичны, реальны, способствовать активизации мыслительной деятельности обучающихся, вызывать стремление к познанию и преодолению возникших трудностей, предоставлять возможность изучения передового опыта работы.

В процессе обучения руководители МРО должны научиться оценивать обстановку, делать выводы из ситуации, принимать решения и уметь отдавать необходимые распоряжения.

#### Средства обучения:

- дидактические средства, которые могут быть источником самостоятельного приобретения знаний (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники задач и упражнений, журналы и газеты, учебные фильмы, карты, таблицы);
- технические средства, при помощи которых предьявляется учебная информация (компьютеры, аудио - , видеотехника);
- средства, которые используют для руководства самостоятельной деятельностью слушателей программы (инструктивно - методические указания, карточки с дифференцированными заданиями для организации индивидуальной и групповой работы, карточки с алгоритмами выполнения заданий).

Выполнение проектной работы в рамках данного модуля подразумевает такие как разработка индивидуального плана развития компетенций руководителя МРОО, разработка по предложенному шаблону план-конспекта беседы с прихожанами в МРОО, анализ и решение педагогических ситуаций, разработка модели реализации решения. Каждое проектное задание содержит инструкцию по его выполнению, шаблон разработки, критерии оценки проектного задания и ведомость оценки проектного задания.

В соответствии с требованиями к проектированию и реализации образовательного процесса в системе исламского образования (при МРО) в программе данного модуля предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных педагогических ситуаций (кейс-технологии), учебные дискуссии, рефлексивные технологии, тренинги и др.). Эти технологии в сочетании с внеаудиторной работой решают задачи формирования и развития профессиональных умений и навыков, обучающихся руководителей МРО, как основы профессиональной компетентности в сфере образования. В рамках курса могут быть предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций, мастер-классы и др.

В ходе освоения данного учебного курса руководители МРО не только актуализируют психолого-педагогические знания, но и подготавливают материалы для собственного портфолио достижений согласно предложенной

структуры для аттестации. Поэтому формой предоставления результатов деятельности обучающихся на итоговой аттестации по курсу является защита портфолио.

## **2. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса**

### **2.1 Структурные компоненты УМК.**

Рабочая программа дисциплины – РПД.

Учебник, включающий теоретический материал, практикум, вопросы для самопроверки, список использованной литературы.

Учебное пособие, включающее ключевые понятия, компетентностную направленность, лекционные и семинарский материал, критерии эффективности, проектное задание, тест, если хочешь знать больше (список литературы).

Рабочая тетрадь.

Методические рекомендации.

### **2.2 Структурные компоненты курса.**

Модуль дисциплины «Управленческая философия и организационные стратегии» состоит из разделов:

- стратегии и тактики управления современной организацией
- управленческая деятельность: современность и культура управления в исламе
- развитие управленческого и кадрового потенциала мусульманских религиозных организаций.

Модуль дисциплины «Современные образовательные тренды и их влияние на развитие религиозного образования» состоит из разделов:

- мегатренды в ведущих областях жизнедеятельности человечества и их влияние на развитие образования;
- форсайт и картирование в управлении религиозным образованием.

Модуль дисциплины «Управление образовательным процессом в МРОО» состоит из разделов:

- цель и целеполагание в образовательном процессе МРОО;
- проектирование, конструирование и планирование в МРОО;
- управление командообразованием в МРОО.

Модуль дисциплины «Личностный аспект управления мусульманской религиозной образовательной организацией» состоит из разделов:

- компетенции современного руководителя мусульманской религиозной образовательной организации;
- эффективная коммуникация – инструмент успешного руководителя и навыки публичных выступлений;
- навыки принятия управленческих решений руководителя МРОО.



### **3. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой.**

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к модульным контрольным работам, тестированию, зачету. Она включает проработку лекционного материала - изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы.

Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим слушателем.

В процессе работы с учебной и научной литературой слушатель может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (т.е. создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных, значимых мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);

- готовить аннотации (краткое обобщение проблемных вопросов работы);

- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые содержат и доказательства).

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические издания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности.

## 4. Самостоятельная работа

### 4.1. Общие требования.

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа как вид деятельности многогранна. В качестве форм при изучении курса предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;
- подготовка доклада к практическому занятию;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;
- подготовка к тестированию, экзамену;

### 4.2. Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Усилению практико-ориентированного характера данного модуля могут способствовать различные виды самостоятельной работы обучающихся, направленные на отработку управленческих умений, организации и осуществления образовательного процесса при МРО, анализа и прогнозирования педагогических ситуаций, принятия управленческих решений. Разработанная по данной дисциплине рабочая тетрадь, содержащая задания практико-ориентированного характера, поможет руководителям МРО в поэтапном выстраивании собственных управленческих, организационных, дидактических, воспитательных, методических систем на основе предложенных шаблонов и матриц.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на практических и тренинговых занятиях.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – консультации при выполнении творческих и индивидуальных заданий (проектная работа).
3. В виде внеаудиторной самостоятельной работы.

Актуальность данного вида деятельности обучающихся очевидна, т. к. именно самостоятельная работа поможет сформировать профессиональные компетенции руководителей образовательной организации при МРО и выработать способность:

- принятие решений в области управления образовательной организацией при МРО;
- взаимодействие с людьми, вышестоящими и партнерскими организациями;
- обеспечение развития образовательной организации при МРО;
- формирование эффективного стиля собственного поведения и поведения членов команды для осуществления изменений в МРО;
- поддержку контактов/взаимодействия с внешними заинтересованными организациями и учреждениями.

Самостоятельная работа предполагает более углубленное освоение материала практических занятий, отдельных вопросов материала курса, выносимых на самостоятельное изучение, а также творческих заданий, связанных с образовательной деятельностью по данной программе.

Самостоятельная работа предполагает более углубленное освоение материала практических занятий, отдельных вопросов материала курса, выносимых на самостоятельное изучение, а также творческих заданий, связанных с образовательной и научной исследовательской деятельностью магистранта.

#### ***4.3. Целевые направления самостоятельной работы:***

1. Для овладения и углубления знаний:
  - конспектирование текста;
  - составление тезауруса;
  - ознакомление с нормативными документами;
  - создание презентации.
2. Для закрепления знаний:
  - работа с конспектом лекции;
  - повторная работа с учебным материалом;
  - составление плана ответа;
  - составление различных таблиц.
3. Для систематизации учебного материала:
  - подготовка ответов на контрольные вопросы;
  - подготовка сообщения, доклада, реферата;
  - тестирование;
  - составление кроссворда;
  - составление инструкции и памятки.
4. Для формирования практических и профессиональных умений.
  - решение задач и упражнений по образцу;
  - решение ситуативных и профессиональных задач;
  - проведение анкетирования и исследования.

## **5. Аттестация**

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов по программе «Основы управления в мусульманской религиозной образовательной организации» осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточных аттестаций. Объем и уровень усвоения слушателями учебного материала оцениваются по результатам текущего, промежуточного контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

Текущий контроль – предназначен для проверки отдельных знаний, навыков и умений, полученных при обучении по учебной дисциплине. Текущий контроль предназначен для проверки достижения слушателем отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме зачета.

Контроль качества усвоения знаний проводится путем оценки выполнения тестовых заданий. Тестовые задания разработаны по каждому разделу/модулю данной программы.

Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений, полученных при обучении по модулю. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения слушателем всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины. Включает выполнение проектных заданий обучающимися и оформление портфолио.

## **6. Требования к индивидуальному портфолио образовательных результатов**

Ключевые понятия:

Портфолио – собрание образцов работ, фотографий, документов, дающих представление о образовательных результатах и достижениях специалиста.

Портфолио специалиста – это способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих уровень профессионализма и умение решать задачи своей профессиональной деятельности.

Электронное портфолио – это мультимедийный электронный продукт для накопления, хранения и систематизации материалов, демонстрирующих уровень профессионализма педагога.

Компетентностная направленность. Технология портфолио направлена на формирование готовности к организации деятельности по сбору портфеля свидетельств образовательных и профессиональных достижений, а также к самооценке, ценностному социокультурному самоопределению и саморазвитию.

Основные идеи и принципы создания портфолио. Философия портфолио предполагает смещение акцента на достигнутые успехи,

интеграцию количественной и качественной оценок, перенос удара с оценки на самооценку.

Портфолио рассматривается как:

- собрание образцов работ и документов, иллюстрирующих возможности и достижения его владельца;
- форму целенаправленной систематизации и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;
- технологию саморазвития и самосовершенствования;
- средство мотивации и стимулирования творческой активности и самообразования;
- средство самопрезентации и карьерного роста;
- показ достижений в управленческой деятельности;
- средство мониторинга и оценки профессионального развития.

Портфолио позволяет учитывать все многообразные достижения, фиксировать промежуточные и конечные результаты в самых разных видах деятельности: образовательной, социальной, управленческой.

Портфолио выполняет следующие функции:

- фиксирует профессиональный или образовательный рост за определенный период времени (диагностическая функция);
- поддерживает профессиональные цели (функция целеполагания);
- поощряет результаты профессиональной деятельности (мотивационная функция);
- раскрывает весь спектр выполняемых работ (содержательная функция);
- обеспечивает непрерывность образования (развивающая функция);
- показывает диапазон навыков и умений (рейтинговая функция).

Особенности содержания и процессуальная характеристика портфолио. Портфолио должно быть комплексным и объединять в себе следующие компоненты:

1. Портфолио документов – необходимые для работы педагога государственные и локальные нормативно-правовые документы, а также документы, отражающие его личностно-профессиональный рост (сертификаты, грамоты, дипломы и пр.)

2. Портфолио работ – собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ, а также описание основных форм и направлений его научно-педагогической деятельности: участие в конференциях, на курсах повышения квалификации, разработка проектов, методических пособий

3. Портфолио отзывов включает оценку и анализ результатов работы: отзывы коллег, рекомендации, грамоты, благодарственные письма и др.

4. Не следует включать в портфолио все без исключения собранные документы и материалы.

Основные принципы составления портфолио:

- преемственность материалов;
- системность и достоверность;
- полнота и конкретность представленных сведений;

- объективность информации;
- презентабельность.

Нами предложена следующая структура портфолио, составленная в соответствии с содержанием модулей курса. Теоретической базой составления портфолио является проектный подход к освоению учебного материала курса.

### **Структура индивидуального портфолио образовательных результатов**

<b>Разделы портфолио</b>	<b>Проектное задание, руководитель проектного задания</b>
Резюме слушателя	ФИО, название ММРО, адрес ММРО, должность
Проектное задание по модулю «Основы стратегического менеджмента в исламской организации»	Стратегии и тактики развития местной мусульманской религиозной организации (ММРО), руководитель Биктагирова А.Р.
Проектное задание по модулю «Технологические аспекты воспитательной работы в МРО»	Дорожная карта и программа развития мусульманского образования в ММРО, руководитель Исламова З.И.
Проектное задание по модулю «Основы управления профессиональным развитием персонала мусульманской религиозной организации»	Паспорт проекта в рамках ММРО, руководитель Сайтова Л.Р.
Проектное задание по модулю «Личностный аспект управления мусульманской религиозной организацией»	Сценарий праздничного мероприятия в ММРО, руководитель Сайтова Л.Р.

Этапы разработки портфолио:

1. Выбор проектов индивидуального портфолио образовательных результатов. На данном этапе обсуждаются варианты проектов в рамках конкретных модулей курса, определяются руководители проектов, предлагается перечень литературы по выполнению проектов.

2. Сбор информации для выполнения проектов в рамках модулей. На данном этапе организуется консультационная работа руководителей со слушателями как в оффлайн, так и в онлайн формате.

3. Самостоятельная работа над реализацией проектов на базе мечетей, где работают имамы. На данном этапе идет наполнение портфолио конкретными результатами в рамках проектов.

4. Обновление, пополнение портфолио в процессе второй сессии. Подготовка к защите портфолио, подготовка презентационного ряда к защите, сбор отзывов на портфолио.

Критерии эффективности портфолио:

- практическая направленность портфолио (представляется опыт, а не результаты деятельности);
- перспективность (портфолио содержит планы дальнейшего профессионального роста);
- презентативность (портфолио содержит видеозаписи, презентации, фотографии и другие объекты мультимедиа);
- структурированность (предлагается единая структура представления информации в портфолио);
- последовательность и ясность (представленная в портфолио информация организована последовательно и ясно).

Таким образом, портфолио может стать формой целенаправленной, систематической и непрерывной оценки и самооценки результатов деятельности. В этом случае принципиальным достоинством технологии является то, что портфолио включают только те материалы, которые отражают личные успехи и профессиональные достижения слушателя. Составление портфолио позволит ему разработать личную индивидуальную траекторию профессионального развития, создать банк данных результатов своей деятельности, наметить дальнейшую дорожную карту достижений в работе, пополнить банк перспективных проектов, направленных на развитие мечети и просветительской деятельности в ней.

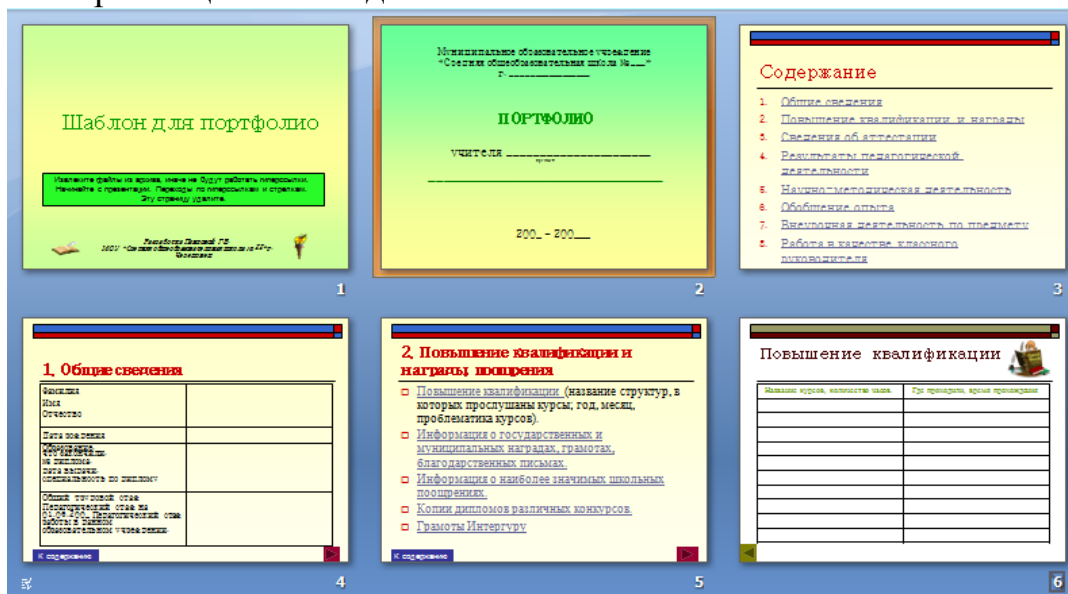


Рис 1. Шаблон портфолио в форме компьютерной презентации

*Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию слушателей, предполагающую защиту индивидуального портфолио образовательных результатов.*

**Оценочными средствами индивидуального портфолио образовательных результатов** являются:

а) *проектное задание* – продукт самостоятельной работы, представляющий собой документально оформленное в письменном виде выполненное задание, в котором прописаны его цели, задачи, условия реализации;

б) *доклад, сообщение* – продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой публичное выступление по представлению ряда проектных заданий, в которых представлены решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы;

в) *презентация портфолио*;

*Оценка выступления определяется следующими критериями:*

- обоснованность актуальности темы исследования;
- соответствие методов цели и задачам исследования;
- четкость, логичность, последовательность содержания работы и его соответствие теме исследования;

- объем и уровень анализа научной и научно-методической литературы по исследуемой проблеме;

- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения эмпирических материалов, обоснованность и четкость сформулированных выводов и обобщений;

- объем и качество исследовательской работы;

- соответствие представленной *выпускной аттестационной работы (выпускного проекта)* в печатном виде всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;

- качество устного доклада;

- четкость и обоснованность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

## **7. Положение о выпускной аттестационной работе в форме Портфолио работ слушателя**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом БГПУ им. М. Акмуллы.



1.2. Положение определяет структуру и содержание портфолио слушателя дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки (далее - слушателя).

1.3 Портфолио слушателя – это комплект выполненных заданий для самостоятельной работы (эссе, разработки занятий, образовательных программ, проектные работы, рефераты, творческие работы, презентации, фотоматериалы и т.д.), подтверждающий приобретённый опыт и достижения слушателя.

1.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в БГПУ им. М.Акмуллы, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.5. Формирование портфолио является обязательным для слушателя, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки. Портфолио создаётся в течение всего периода обучения по программе.

1.6. Портфолио формируется слушателями под руководством научного руководителя, начиная с первых учебных занятий. Наличие портфолио является обязательным условием для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

1.7. По итогам защиты портфолио выставляется итоговая оценка государственной (итоговой) аттестации.

## 2. Цели и задачи портфолио

2.1. Целью портфолио является отслеживание и оценивание сформированности общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержки образовательной и профессиональной активности слушателей и их самостоятельности.

2.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития;

- служить дополнением к результатам других форм аттестации для получения подтверждения индивидуальных образовательных профессиональных достижений слушателя в процессе освоения дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки;

- отслеживать индивидуальные достижения слушателя, динамику развития профессионально-значимых качеств, успешность овладения общими и профессиональными компетенциями на основе накопления и систематизации документов, работ, других свидетельств;

- мотивировать и поощрять активность и самостоятельность слушателей, расширяя при этом возможности для их самореализации;

- формировать личную ответственность слушателя за результаты учебно-профессиональной деятельности и профессионально-личностного самосовершенствования.

### 3. Структура и требования к оформлению портфолио

3.1. Структурно Портфолио слушателя представлено выполненными заданиями для самостоятельной работы по каждой учебной теме, расположенными последовательно в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки. Задания для самостоятельной работы слушателя должны представлять разработку материалов, пригодных для дальнейшего использования в практической педагогической деятельности. Задания должны быть выполнимы в отведенное количество времени.

3.2. При разработке портфолио следует придерживаться следующей структуры:

- титульный лист
- аннотация
- содержание (оглавление)
- выполненные задания
- список использованной литературы
- приложения (в случае необходимости).
- диск с электронным вариантом ВАР.

Оформление портфолио начинается с титульного листа, на котором представлены данные о слушателе.

Аннотация - документ, кратко описывающий сформированный портфолио с позиции его пригодности к использованию в практической педагогической деятельности в системе исламского образования. В аннотации рекомендуется указать категорию слушателей, для работы с которыми разработан представляемый материал.

В содержании (оглавлении) указывается перечень выполненных работ (по заданиям для самостоятельной работе по темам программы). Слушатель имеет право представить и иные материалы, демонстрирующие его компетентность в вопросах профессиональной педагогической деятельности.

По мере необходимости возможно представление фото и видеоматериалов в электронном виде, отражающих производственную и иную деятельность студента. Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой должны иметь эстетичный вид, сквозную нумерацию.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы и оформлении портфолио. Источники следует располагать в алфавитном порядке. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Приложения, включенные в выпускную квалификационную работу, помещаются после списка литературы и должны иметь номера и заголовки.

Страницы приложений включаются в общую нумерацию, но не включаются в объем текстового материала исследования.

3.3. Принципами составления портфолио является системность, полнота, конкретность и достоверность предоставляемых сведений, объективность информации и презентабельность, практикоориентированность.

3.4. Материалы портфолио оформляются на листах формата А4, шрифт не ниже 12пт, междустрочный интервал одинарный/полуторный.

3.5. Оформленное портфолио сдается на хранение как в распечатанном и сброшюрованном виде, так и в электронном.

3.6. Ответственность за формирование и хранение портфолио несут слушатель и его научный руководитель, назначенный приказом по Университету, директор Института дополнительного образования.

#### 4. Обязанности участников образовательных отношений по сбору и оформлению портфолио

4.1. Участниками работы над портфолио являются слушатели и их научные руководители, преподаватели, администрация. Одним из основных условий составления портфолио является установление тесного сотрудничества и четкое распределение обязанностей между ними.

##### 4.2. Обязанности слушателя:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно выполняет задания для самостоятельной работы, подбирает материал для портфолио;
- отвечает за достоверность представленных документов;
- при необходимости обращается за помощью к педагогам и научному руководителю.

##### 4.3. Обязанности научного руководителя:

- направляет всю работу слушателя по ведению портфолио, консультирует, помогает, даёт советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивая их постоянное сотрудничество и взаимодействие.

##### 4.4. Обязанности преподавателей:

- инициируют выполнение слушателями заданий для самостоятельной работы по преподаваемой теме;
- оказывают поддержку образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности слушателей, совместно отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития.

##### 4.5. Обязанности администрации:

Руководитель программы осуществляет общий контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации педагогической технологии портфолио; обеспечивает контроль пополнения портфолио слушателей. Директор ИДО обеспечивает хранение портфолио слушателей.

#### 5. Система оценивания портфолио

Оценивание портфолио производится по итогам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки на процедуре итоговой аттестации.

Примерные критерии оценки портфолио:

1. Полнота представленных материалов (по всем ли темам?)
2. Качество оформления (эстетичность, владение ИКТ)
3. Представленность собственного методического опыта (личный вклад слушателя)
4. Пригодность материалов к использованию в образовательной практике

#### **Уровневая характеристика оценки портфолио**

**Оценка «отлично»:** портфолио демонстрирует полноту содержания всего комплекта документов. Различные виды заданий выполнены с соблюдением требований к их оформлению. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями. Представлен богатый собственный методический опыт автора портфолио. Материалы портфолио могут быть рекомендованы к использованию в реальной образовательной практике. Наличие положительных отзывов от руководителя и рецензента.

**Оценка «хорошо»:** портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями выполнена часть заданий. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями. Представлен собственный методический опыт автора портфолио в ограниченном объеме. Материалы портфолио могут быть рекомендованы к использованию в реальной образовательной практике. Наличие положительных отзывов от руководителя и рецензента.

**Оценка «удовлетворительно»:** портфолио демонстрирует лишь часть материалов от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями. Собственный методический опыт автора портфолио не представлен. Материалы портфолио могут быть рекомендованы к использованию в реальной образовательной практике с изменениями и

дополнениями. Отзывы руководителя и рецензента содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков.

## 8. Приложения

*Приложение 1*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ.М.АКМУЛЛЫ»  
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Научно-исследовательский институт духовной безопасности и  
развития религиозного образования

Дополнительная профессиональная  
образовательная программа профессиональной переподготовки  
«Основы управления мусульманской религиозной  
образовательной организацией»

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА  
**Султановой Ларисы Ильнуровны**  
**ПОРТФОЛИО**

Научный руководитель:  
к.п.н., доцент Л.Р. Сайтова

Дата представления \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Уфа 2019

# **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ МУСУЛЬМАНСКОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Методические рекомендации по освоению курса

Лиц. на издат. деят. Б848421 от 03.11.2000 г. Подписано в печать 30.01.2020.

Формат 60X84/16. Компьютерный набор. Гарнитура Times New Roman.

Отпечатано на ризографе. Усл. печ. л. – 1,4. Уч.-изд. л. – 1,2.

Тираж 10 экз. Заказ № 810

СП БГПУ 450000, г.Уфа, ул. Октябрьской революции, 3а