

Непрерывное образование педагогов - центральное звено в структуре методического сопровождения.

Планирование работы РМО.

В настоящее время идет развитие системы образования, ориентированной на вхождение в мировое образовательное пространство. Этот процесс сопровождается существенными изменениями в педагогической теории и практике образовательного процесса. Произошла смена образовательных парадигм: ФГОС предлагают иное содержание, иные подходы, иной педагогический менталитет; формируются новые образовательные потребности педагогов. Изменение концептуальных ориентиров в образовании предполагает более высокий уровень требований к организации методической работы.

На сегодняшний день необходим педагог, сознательно стремящийся к повышению своей профессиональной компетенции, способный к действиям в меняющихся социокультурных условиях.

Обеспечение личностно-ориентированного подхода в развитии личности педагога – одна из важнейших составляющих системы методической работы и, в первую очередь, районного методического объединения (далее – РМО), являющегося центральным элементом в структуре методического сопровождения и непрерывного образования педагогов.

Деятельность всех методических формирований должна планироваться с учетом образовательного и квалификационного уровней педагогических работников, их профессиональных интересов, запросов, умений и навыков.

РМО – это профессиональное сообщество педагогов района, призванное обеспечить методическое сопровождение их личностно-профессионального развития на основе общности профессиональных интересов, взаимодействия и сотрудничества. Оно является структурно-методическим подразделением, обеспечивающим образовательный процесс, осуществляющим воспитательную, методическую, проектную, исследовательскую, инновационную деятельность. Это форма работы, направленная на создание условий для повышения профессионального уровня педагогов района, стимулирования их развития, а также для самореализации и повышения качества образовательного процесса.

Организовать эффективно и качественно работу РМО – значит научиться строить методическое сопровождение таким образом, чтобы каждый педагог смог проявить важнейшие личностные функции своей профессиональной деятельности, смог реализовать свои педагогические потребности. Эффективность работы РМО зависит от структурных и активизирующих факторов. Соблюдение структурных факторов обеспечивает управление процессом, а применение активизирующих факторов – управление участниками методических объединений.

Исходя из такого видения значения методической работы, определяют её цель, задачи и направления. Цель методической работы – создание условий для обеспечения личностно-профессионального развития педагога, формирования и развития (совершенствования) педагогического мастерства и творчества для успешной реализации задач, стоящих перед учреждениями образования современного типа.

Приоритетными задачами методической работы являются:

- повышение качества образовательного процесса;
- повышение уровня методологической, психолого-педагогической и предметно-методической подготовки педагогов;
- развитие профессиональной компетентности (методической, информационной, коммуникативной, аналитической, проектировочной и др.);
- формирование инновационной направленности деятельности педагогов, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении эффективного педагогического опыта, в работе по внедрению достижений педагогической науки в практику, в овладении педагогами такими видами деятельности, как моделирование, проектирование, конструирование, прогнозирование и др.;
- обогащение образовательного процесса инновационными педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания;
- организация работы по изучению новых учебных программ, изменений образовательных стандартов;
- оказание на диагностической индивидуализированной и дифференцированной основе консультационной научно-методической помощи педагогам в вопросах профессионального самообразования;
- стимулирование педагогического творчества на основе изучения мотивов творческой профессиональной деятельности;
- повышение информационной культуры педагогических работников, внедрение инновационных информационных технологий в практику работы;
- методическое сопровождение экспериментальной, инновационной, исследовательской, проектной деятельности и др.

РМО является наиболее распространенным методическим формированием, в котором совершенствуют профессиональную квалификацию педагоги одной либо родственных учебных дисциплин.

Приоритетными направлениями в их деятельности являются: проблемный анализ результатов образовательного процесса по учебному предмету в регионе; разработка методических рекомендаций для педагогов, учащихся и родителей; внесение предложений по изменению содержания учебных предметов, в том числе факультативных занятий, и их учебно-методическое обеспечение; проведение первоначальной экспертизы педагогической продукции специалистов-предметников; определение степени влияния профессиональной деятельности педагога на результаты образовательной деятельности; диагностика качества знаний учащихся района; участие в подготовке и проведении районных методических декад, предметных недель и т. д.

Цель РМО состоит в обеспечении качества образования в регионе, эффективности образовательного процесса в ходе совместного поиска, отработки и внедрения лучших образцов педагогической деятельности, профессионального общения, выработки единых подходов, требований, норм оценки результатов учебной деятельности учащихся и профессиональной деятельности педагогов.

Деятельность РМО регламентируется положением о данной структуре, в котором находят отражение следующие позиции: назначение РМО, цели, задачи, приоритетные направления деятельности.

Алгоритм организации районного методического объединения

Традиционно деятельность РМО осуществляется по двум значимым направлениям: организационная работа и учебно-методическая работа.

Организационная работа включает:

- общую характеристику состава педагогов РМО (создание банка данных);
- диагностику профессионального уровня педагогических кадров;
- планирование работы на определённый период;
- организацию работы по выполнению плана;
- подведение итогов работы за определённый период;
- ведение необходимой документации РМО.

Учебно-методическая работа включает:

- анализ результатов образовательного процесса;
- изучение эффективного педагогического опыта и его использование в практической деятельности;
- подготовку учащихся к различным конкурсам, интеллектуальным состязаниям, предметным олимпиадам;
- подготовку и проведение внеклассных мероприятий по учебным предметам.

Планирование работы районного методического объединения

План составляется руководителем РМО на основе направлений деятельности, рассматривается на заседании районного методического объединения, согласовывается с методистом по курируемому направлению районного (городского) учебно-методического кабинета отдела образования (с учётом методических рекомендаций ИРР ПО).

Для эффективного планирования методической работы РМО необходимо учитывать прошлый опыт, а также достоверность, объективность исходных данных. При планировании деятельности РМО основополагающим принципами являются:

- научность и аналитичность построения плана;
- единство цели, задач и средств их исполнения;
- необходимость реальности;
- максимальной конкретности планируемых мероприятий и возможности объективной проверки их исполнения;
- диагностичности поставленной цели и намеченных задач;
- необходимость учёта социального заказа, традиций, специфики и положительного опыта педагогической деятельности района;
- особенностей мотивации учителей и их профессиональных установок, ценностных ориентаций, опыта и уровня профессионализма;
- коллегиальный подход; целесообразность избранных форм реализации планируемой работы;

возможность контроля за выполнением мероприятий плана, его оперативной корректировки;

равномерное распределение содержания работы по реализации плана между педагогами РМО с учетом их возможности. (необходимо задействовать всех учителей в различной степени).

Алгоритм разработки годового плана работы районного методического объединения

1. Сбор необходимой информации и анализ работы РМО за прошедший учебный год (в ходе анализа желательно использовать следующую логическую цепь, реализация которой будет способствовать обеспечению глубины, стройности, системности, объективности и обоснованности материала, т.е. обеспечит его «аналитичность»: явление – результат – причина – условие – следствие).

Анализировать – значит сравнивать, лучше или хуже стали результаты работы за год, выявлять, что обеспечивает положительную динамику, продвижение вперед, даёт результаты и определяет успех, каковы причины имеющихся недостатков. Анализ работы методического объединения состоит из трех этапов.

I этап

Сбор фактического материала, необходимого для осуществления анализа:

- изучение и обобщение положительного передового опыта;
- диагностика достижений и запросов педагогов;
- изучение состояния образовательного процесса.

II этап

Отбор материала, позволяющего проанализировать реализацию задач, над которыми работали члены методического объединения (успехи, лучшие наработки педагогов, а также упущения и недостатки):

- цель и задачи, над решением которых работали педагоги;
- выполнение плана РМО за прошедший учебный год (для организаций общего среднего образования – оценка по основным предметам, оценка результатов предметных олимпиад в динамике за три года);
- мероприятия, проведение которых было направлено на реализацию поставленных задач;
- удаchi и находки, накопленный положительный опыт;
- вопросы, реализация которых удалась не в полной мере;
- выводы о степени достижения поставленных задач;
- направления дальнейшей работы по выполнению невыполненных задач.

III этап

Формулировка актуальных задач, исходя из содержательного анализа деятельности РМО, полученных результатов и обозначенных проблем:

- анализ деятельности РМО представляется профильному методисту Р(Г)УМК в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года;

- определение (корректировка) темы на новый учебный год на основе итогов работы РМО, запросов педагогов, с учётом приоритетных направлений деятельности системы образования;
- формулировка цели и задач работы РМО на новый учебный год;
- разработка организационно-методических указаний для членов РМО (подходы к определению темы и разработке плана самообразования, корректировка функционала и др.);
- определение основных мероприятий и ответственных за их проведение;
- планирование контроля на уровне РМО и отчётности о результатах работы.

Годовой план работы РМО может состоять из следующих разделов: проблемное поле (краткое описание актуальности проблемы); тема, цель и задачи деятельности; организационно-методическая работа; учебно-методическая работа; категория участников; время проведения; ответственные; место проведения и пр.

Формы работы с педагогами в рамках районного методического объединения

Качество работы методического объединения во многом определяется целесообразностью выбора форм работы с педагогическими кадрами. В деятельности РМО положительно зарекомендовали себя следующие формы методической работы:

- инструктивно-методические совещания;
- единый методический день;
- тематические, проблемные семинары и практикумы;
- школа молодого учителя;
- школа передового опыта;
- консультации и мастер-классы;
- проведение открытых учебных занятий;
- научно-педагогические конференции и педагогические чтения;
- ролевые, деловые и организационно - деятельностьные игры;
- моделирование и анализ педагогических ситуаций;
- конкурсы профессионального мастерства, методических разработок, смотры-конкурсы;
- круглые столы;
- недели педагогического опыта и творческие отчёты;
- интернет - семинары, вебинары и видеотренинги;
- онлайн-консультации;
- методический мост и др.

Методические продукты, которые наиболее часто готовятся руководителями районного методического объединения по итогам заседаний:

- описание передового педагогического опыта,

- методическая записка, методическая разработка;
- методические рекомендации;
- положение о структурном подразделении;
- бюллетень и информационно-методическая выставка;
- рекомендательный библиографический список (указатель);
- вестник, портфолио, инструкция, алгоритм, памятка;
- реферат, аннотация, научная статья и др.

Документация руководителя районного методического объединения (необходимый минимум):

- нормативные правовые документы, регламентирующие методическую деятельность учреждений образования РФ;
- инструктивно-методические материалы, определяющие деятельность по курируемому направлению;
- приказ об организации методической сети в районе, где одним из пунктов – информация об организации работы РМО и назначении их руководителей (утверждается начальником районного (городского) отдела образования) (приложение 1);
- Положение о РМО (приложение 2);
- анализ работы РМО за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год (проблемное поле, цель, задачи, содержание), рассмотренный на заседании РМО (приложение 3);
- протоколы заседаний (приложение 4);
- банк данных о педагогах, входящих в РМО (приложение 5);
- материалы выступлений и материалы из опыта работы педагогов (на электронном носителе).

В кабинете РМО по курируемому направлению важно иметь прикладную методическую продукцию, приложения (дидактические материалы), библиографию.

Заседания районного методического объединения

За учебный год РМО, как правило, проводит не менее четырёх заседаний для каждой категории педагогических работников (один раз в квартал, один раз в четверть). Структура плана проведения конкретного заседания может быть представлена следующим образом:

- дата проведения заседания РМО;
- тема заседания;
- цель заседания;
- задачи, которые должны быть решены в ходе совместной работы;
- форма проведения заседания;
- вопросы, выносимые на обсуждение;
- исполнители;

- предварительная работа;
- необходимые методические материалы;
- используемая литература;
- этапы дальнейшей работы по итогам обсуждаемых вопросов (приложение 6).

При подготовке методического объединения на базе образовательной организации возможна разработка программы проведения мероприятия.

Примерное оформление программы проведения РМО:

название мероприятия; тема; цель; дата, время и место проведения; контингент участников; проблемное поле; повестка дня (с обязательным указанием Ф.И.О., должности и регламента).

К каждому заседанию районного методического объединения планируется практическая часть по теме заседания: **проведение открытых уроков** (занятий), воспитательных мероприятий, конкурсов, выставок детского творчества и методических «находок» педагогов, смотров-конкурсов кабинетов и т.п. Заканчивается заседание РМО рефлексией. Каждому участнику заседания необходимо выразить своё отношение к обсуждаемой проблеме.

Ход каждого заседания МО протоколируется. В протоколе отражается процесс обсуждения вопроса, на основании чего, соответственно, даются конкретные адресные рекомендации педагогам.

Деятельность руководителя районного методического объединения

Качество реализации функций РМО во многом определяется тем, кто его возглавляет. Структурные компоненты деятельности руководителя определяются особенностями РМО: организационно-управленческими, методическими, содержательными, процессуальными. В общем виде данные компоненты могут быть представлены следующим образом:

- аналитическая деятельность: анализ выполнения плана работы РМО; анализ уровня профессиональной компетентности и результатов деятельности педагогов; выявление и анализ тенденций, влияющих на качество образовательного процесса, условий, способствующих личностно-профессиональному развитию педагогов и др.;
- организационная деятельность: организация проведения заседаний РМО, назначение ответственных: организация взаимопосещения учебных занятий и других форм профессионального взаимодействия; подготовка и предоставление отчётов по приоритетным направлениям деятельности структуры: организация творческих отчётов педагогов; взаимосвязь с другими образовательными организациями;
- планово-прогностическая деятельность: совместное с педагогами планирование работы структуры; прогнозирование оптимальных путей профессионального развития педагогов; планирование учебы в рамках района; изучение и обобщение опыта работы коллег; оказание помощи педагогам в определении темы и в планировании работы по самообразованию;
- методическая деятельность: прогнозирование и создание оптимальных условий личностно-профессионального развития педагогов, формирование у них новых образовательных потребностей; проведение методической учебы (индивидуальных и

групповых консультаций): удовлетворение образовательных потребностей педагогических кадров, адресность, индивидуальность и дифференцированность средств её реализации;

– коррекционно-регулирующая деятельность: определение (корректировка) функциональных обязанностей педагогов; регулирование профессиональных отношений; выполнение педагогами разовых поручений и др.;

– мотивационно-оценочная деятельность: формирование (развитие) у педагогов мотивации достижения успеха; создание и поддержание благоприятного морально-психологического микроклимата; стимулирование творческой активности коллег; обеспечение объективной оценки результатов профессиональной деятельности каждого педагога и др.

Должностные обязанности руководителя РМО:

1. проведение диагностики профессионального уровня педагогов;
2. разработка годового плана работы МО;
3. знакомство с вновь прибывшими коллегами, уровнем их профессиональной квалификации;
4. проведение заседаний РМО;
5. посещение учебных, факультативных и др. занятий коллег;
6. организация профессионального взаимодействия, в том числе взаимопосещения и обсуждения открытых уроков коллег;
7. оказание помощи молодым и малоопытным коллегам в разработке отдельных тем учебных предметов, поурочного планирования;
8. оказание методической помощи педагогам в подготовке и проведении открытых уроков (занятий), мероприятий, в прохождении аттестации;
9. проведение в рамках РМО методической учебы (консультирования) по актуальным для педагогов профессиональным вопросам;
10. организационно-методическое сопровождение освоения педагогами современных образовательных технологий (в том числе информационно-компьютерных), в разработке и реализации образовательных проектов, осуществлении исследовательской деятельности;
11. подготовка педагогов к участию в методических периодах, конкурсах профессионального мастерства;
12. формирование и развитие у педагогических кадров мотивации достижения успеха;
13. налаживание и поддержание деловых связей с другими методическими формированиями района, образовательными организациями, в том числе ИРР ПО
14. создание и ведение банка данных эффективного педагогического опыта коллег (ведение профессионального портфолио).

С целью создания условий для повышения эффективности деятельности педагогов, совершенствования их профессиональной компетенции

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Организовать в 201_ /201_ учебном году работу районных методических объединений, назначив их руководителей согласно приложению.

Приложение к приказу

от №

2.1. Районное методическое объединение учителей иностранного языка, руководитель –(Ф.И.О).

2.2. Районное методическое объединение учителей гуманитарной направленности, руководитель – (Ф.И.О.).

2.3. Районное методическое объединение учителей естественно-математической направленности, руководитель–(Ф.И.О.).

2.4. Районное методическое объединение учителей начальных классов, учителей-дефектологов и воспитателей групп продленного дня, руководитель –(Ф.И.О.).

2.5. Районное методическое объединение учителей физической культуры и здоровья, трудового обучения, ОБЖ, руководитель – (Ф.И.О.).

2.6. Районное методическое объединение классных руководителей, руководитель – (Ф.И.О.).

2.7. Контроль за выполнением приказа возложить на заведующего районным(городским) учебно-методическим кабинетом отдела образования, спорта и туризма рай(гор)исполкома (Ф.И.О.).

Начальник отдела образования, спорта и туризма рай(гор)исполкома	И.О.Фамилия
---	-------------

С приказом ознакомлены:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Положение о районном методическом объединении (примерное)

1. Общие положения

1.1. Районное методическое объединение (далее – РМО) педагогов является основным структурным подразделением методической службы района, осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким направлениям (учебным предметам).

1.2. РМО – это форма организации групповой методической работы педагогов.

1.3. РМО создается при наличии не менее трех специалистов (учителей); возглавляется педагогом высшей или первой категории, который избирается из числа наиболее заслуженных педагогов, специалистов учебного предмета на заседании РМО.

1.4. РМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника отдела образования.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы РМО определяются его членами в соответствии с приоритетными направлениями деятельности системы общего среднего образования и рассматриваются на заседании.

1.6. РМО в своей деятельности использует нормативные правовые документы Министерства образования РФ, Пензенской области; локальные документы управления образования, отдела образования.

2.1. Основная цель РМО заключается в обеспечении потребностей педагогических кадров в профессиональном образовании и непрерывном обучении, путем совместного поиска, внедрения лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, взаимного профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов деятельности педагога.

2.2. Работа РМО педагогов в различных видах деятельности предполагает решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания технологий и методов педагогической деятельности;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности;
- создание условий для самообразования педагогов и осуществление руководства их творческой работой.

3. Содержание и основные формы деятельности

3.1. В содержание деятельности РМО входят:

- **изучение** нормативной и правовой документации по вопросам образования;
- аналитический отчёт и планирование методической работы;
- разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации образовательной деятельности;
- проведение диагностики организации учебно-методической работы с педагогами и выбор форм работы на основе анализа потребностей;

- осуществление контроля за выполнением учебных программ;
- взаимопосещение уроков (занятий) по определенной тематике **с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;**
- организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью распространения прогрессивного педагогического опыта, его пропаганды и внедрения в практику работы образовательных организаций района;
- организация и проведение предметных недель в школе; организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров, изучение и анализ состояния внеклассной работы по предмету;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- создание банка данных передового опыта;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогов, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- работа по активизации творческого потенциала педагогов.

Основными формами работы РМО являются:

- инструктивно-методические совещания;
- единый методический день;
- тематические, проблемные семинары и практикумы;
- школа молодого учителя;
- школа передового опыта;
- консультации и мастер-классы;
- проведение открытых учебных занятий;
- научно-педагогические конференции и педагогические чтения;
- ролевые, деловые и организационно - деятельностьные игры;
- моделирование и анализ педагогических ситуаций;
- конкурсы профессионального мастерства, методических разработок, смотры-конкурсы;
- круглые столы;
- недели педагогического опыта и творческие отчеты;
- интернет - семинары, вебинары и видеотренинги;
- онлайн - консультации;
- методический мост и др.

Организация деятельности районного методического объединения

В РМО ежегодно назначается руководитель и избирается секретарь.

Руководитель методического объединения:

- планирует работу РМО;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- контролирует проведение заседаний РМО и подписывает протоколы.

Секретарь РМО ведет протоколы его заседаний.

Заседания РМО проводятся не реже одного раза в квартал (четверть).

Права и обязанности районного методического объединения

Каждый участник РМО обязан:

- участвовать в заседаниях РМО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные правовые документы по вопросам организации образовательного процесса;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (занятий, уроков, внеклассных занятий по предмету и др.).

Документация районного методического объединения

К документации РМО относятся:

- нормативные правовые документы Министерства образования РФ и Пензенской области;
- инструктивно-методические материалы, определяющие деятельность по курируемому направлению;
- приказ об организации работы методической работы в районе (утверждается начальником РОО);
- Положение о РМО;
- анализ работы РМО за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год (проблемное поле, цель, задачи, содержание), рассмотренный на заседании РМО;
- протоколы заседаний РМО;
- банк данных о педагогах, входящих в РМО, сведения о темах самообразования;
- материалы выступлений и материалы из опыта работы педагогов (на электронном носителе);

Анализ деятельности РМО представляется профильному методисту в конце учебного года, план работы на год перед началом учебного года.

—

Приложение 3

№ п/п	Направления работы	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
----------	--------------------	------------------------	-------	---------------	--------------------------

1	Организационно-методическая	а) определение функций членов РМО; б) планирование работы РМО; в) определение и обсуждение тем самообразования; г) планирование работы педагогов по самообразованию и т.д.	Разработка функционала План работы Список тем по самообразованию Планы работы по самообразованию
2	Учебно-методическая	а) изучение положений нормативных правовых документов системы дошкольного и общего среднего образования, инструктивно-методического письма и др.	Знание основных положений нормативных правовых документов, содержания инструктивно-методического письма

Приложение 4

ПРОТОКОЛ

(краткая форма)

(примерный образец – п.108, ч.11 Инструкции по делопроизводству)

МБОУ №_____ г. _____»

ПРОТОКОЛ

№_____

заседания районного методического объединения

учителей _____

Руководитель районного методического объединения – _____(И.О.Фамилия)

Секретарь – _____(И.О.Фамилия)

Присутствовали – _____(указываются Ф.И.О. педагогов)

СЛУШАЛИ:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

РЕШИЛИ:

1.1. _____.

1.2. _____.

Срок исполнения: _____

Ответственный: _____

2.1. _____.

2.2. _____.

Срок исполнения: _____

Ответственный: _____

3.1. _____.

3.2. _____.

Срок исполнения: _____

Ответственный: _____

Голосовали: «за» ____ чел.,

«против» ____ чел.,

«воздержался» ____ чел.

Руководитель РМО

И.О.Фамилия

Секретарь

И.О.Фамилия

Приложение 5

№	Ф.И.О.	Учреждение образования	Преподаваемый предмет (для педагогов учреждений общего среднего образования)	Образование (какое УО закончил, когда, специальность)	Педагогический стаж	Квалификацион-ная категория

Приложение 6

Тема: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Дата	Содержание	Форма проведения	Ответственный	Литература

	Научно-методический блок: - Учебно-методический блок: - Практический блок: -			
--	--	--	--	--

Литература:

- 1.Калмыков, В.Н. Проблемы развития образования в постиндустриальном информационном обществе / В.Н. Калмыков // Подготовка специалиста-профессионала в различных видах деятельности. – 2017. – С. 18-21;
- 2.Кухарев, Н.В. Становление акмеологии как науки и её место в системе формирования специалиста-профессионала в различных видах деятельности / Н.В. Кухарев // Актуальные вопросы непрерывного педагогического образования. – 2016. – С. 6-13;
- 3.Павликова. Е.Л. Компетентностный подход в образовании как средство развития специалиста-профессионала / Е.Л. Павликова // Актуальные вопросы непрерывного педагогического образования. – 2016. – С. 224-227.