

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2015 00:09:29

Уникальный программный ключ:

a2232a55157e576551a849fb1190892af53989420420336ffbf573a434e57789



## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»  
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
Рабочая программа дисциплины

### УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета педагогики и методики начального образования  
ФГБОУ ВО «БГПУ»

  
А.А. Клёткина  
«22» мая 2019 г.

### Рабочая программа дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ

Направление подготовки  
**44.03.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Профиль  
**«ПСИХОЛОГИЯ И ПЕДАГОГИКА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Уровень высшего образования  
**БАКАЛАВРИАТ**

Принята на заседании кафедры  
специальной и дошкольной педагогики  
и психологии  
(протокол № 9 от «15» мая 2019 г.)

Благовещенск 2019

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>2</b>
<b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) .....</b>	<b>5</b>
<b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>	<b>10</b>
<b>7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ.....</b>	<b>14</b>
<b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ .....</b>	<b>15</b>
<b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>17</b>

**1.1 Цель дисциплины:** познакомить студентов с особенностями управления в сфере организации деятельности дошкольного образовательного учреждения. Обеспечить научную и практическую подготовку студентов к выполнению управленческой деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

**1.2 Место дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина «Управление дошкольным образованием» относится к дисциплинам по выбору блока Б1.В.ДВ.03 (Б1.В.ДВ.03.01).

Освоение дисциплины «Управление дошкольным образованием» является связующим звеном между «Дошкольная педагогика», «Педагогика», методическими дисциплинами профиля «Психология и педагогика дошкольного образования», а также для прохождения педагогической практики, написания курсовых и дипломных работ.

**1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-1:**

- **ОПК-1.** Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики:

- **ОПК 1.1.** Знает: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка, международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей;

- **ОПК 1.2.** Умеет: применять нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики в профессиональной деятельности;

- **ОПК 1.3.** Владеет: действиями (навыками) по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями (навыками) по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации системы общего образования.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения.** В результате изучения дисциплины студент должен

**- Знать:**

- основы законодательства Российской Федерации;
- основы управления учреждениями в системе общего образования;
- основы экономических знаний.

**Уметь:**

- анализировать основные нормативно-правовые документы;
- осуществлять организацию, планирование и учет деятельность образовательного учреждения;
- проводить воспитательные мероприятия в рамках учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.

**Владеть:**

- навыками управления образовательным процессом;

**1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Управление дошкольным образованием»** составляет 3 зачетных единиц (далее – ЗЕ) (108 часов):

**Общая трудоемкость дисциплины «Управление дошкольным образованием»** составляет 3 зачётные единицы.

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

### **1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

#### **Объем дисциплины и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 6</b>
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторные занятия	16	16
Лекции	6	6
Практические занятия	10	10
Самостоятельная работа	88	88
Вид итогового контроля	4	Зачет

## **2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

### **2.1 Заочная форма обучения**

#### **Учебно-тематический план**

<b>№</b>	<b>Наименование тем (разделов)</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аудиторные занятия</b>		<b>Самостоятельная работа</b>
			<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>	
1.	Становление и развитие системы дошкольного воспитания в России. Современные дошкольные образовательные учреждения и их организация.	10	2	-	8
2.	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	14	2	2	10
3.	Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа.	12	-	2	10
4.	Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением.	12	-	2	10
5.	Менеджмент как вид деятельности и системы управления	12	-	2	10
6.	Социальная организация. Целеполагание в управлении организациями.	10	-	-	10
7.	Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.	10	-	-	10
8.	Принятие решений в процессе управления организацией.	12	-	2	10
9.	Управление персоналом организации. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.	12	2	-	10
Зачёт		4			
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>88</b>

**Интерактивное обучение по дисциплине**

№	Наименование тем (разделов)	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
•	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	практическое	Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
•	Принятие решений в процессе управления организацией.	практическое	Моделирование ситуаций	2
<b>ИТОГО</b>				<b>4</b>

### **3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)**

#### **Тема 1. Становление и развитие системы дошкольного воспитания в России**

Предмет, задачи, функции управления педагогическими системами. Понятие управления и педагогического менеджмента. Принципы управления дошкольным образовательным учреждением.

Этапы развития общественного дошкольного образования. Неразрывная связь развития системы дошкольных учреждений и социально-экономического, политического и культурного образования в документах.

**Современные дошкольные образовательные учреждения и их организация.** Дошкольное образовательное учреждение – тип учреждения, реализующего образовательные программы различной направленности. Комплексные и парциальные. Принципы, условия реализации и критерии их отбора.

Инструктивные и нормативно-правовые документы по организации деятельности дошкольных образовательных учреждений. Регистрация и лицензирование ДОУ. Аттестация и аккредитация.

Материально-техническая база ДОУ и ее роль в организации жизнедеятельности детей и педагогического коллектива. Финансовое планирование и бюджетное нормирование расходов на ДОУ. Внебюджетные средства ДОУ.

#### **Тема 2. Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением**

Руководитель в системе дошкольного управления. Социально-педагогические и психологические требования к личности руководителя его эталонный образ.

Понятие «стиль руководителя». Организация труда руководителя дошкольного образовательного учреждения. Управленческая культура руководителя.

Содержание работы заведующего ДОУ. Психологический климат в педагогическом коллективе и пути его создания. Психология переговорного процесса. Конфликты в управленческой деятельности и их разрешение. Охрана физического и психического здоровья детей и сотрудников. Взаимоотношение сотрудников и заведующего дошкольным образовательным учреждением.

#### **Тема 3. Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа**

Специфика трудового коллектива как трудового коллектива особого типа. Правовое регулирование труда работников ДОУ. Правила приема и увольнения работников, права и обязанности работников ДОУ, рабочее время и его использование, режим работы, поощрения, взыскания, наказания и т.д. Основная документация необходимая при поступлении на работу в дошкольное образовательное учреждение.

Работа с педагогическими кадрами. Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа. Специфика работы с молодыми педагогами. Профессиональная адаптация молодого воспитателя. Система повышения квалификации педагогических кадров. Методическая работа в дошкольном образовательном учреждении.

#### **Тема 4. Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением**

Контроль и его значение в управлении дошкольным учреждением. Педагогическая направленность контроля. Объекты, виды, методы и формы контроля. Педагогический анализ и его место в процессе контроля. Разработка целевых диагностических программ, сбор, обработка и анализ педагогической информации. Принятие решений на основе педагогической диагностики. Планирование контроля, подготовка к нему. Подходы к оценки педагогических кадров.

#### **Тема 5. Менеджмент как вид деятельности и система управления Понятие «менеджмент».**

Направления менеджмента: производство, маркетинг, персонал, финансовая и учетная бухгалтерия. Основные функции менеджмента. Менеджмент и менеджеры. Специфические особенности управленческого труда. Виды разделения труда менеджеров. Критерии успеха менеджмента. Многообразие ролей менеджмента: межличностные, информационные, связанные с принятием решений. Требования к профессиональной компетенции менеджеров. Стиль и имидж менеджера.

#### **Тема 6. Социальная организация. Целеполагание в управлении организациями.**

Социальная организация. Структура управления организацией Понятие и общая характеристика организации. Классификация организаций. Функции организации: выживание, адаптация в среде, внутренняя интеграция. Внутренняя среда организации, основные факторы внутренней среды образовательной организации. Внешняя среда организации и ее роль в управлении современным дошкольным образовательным учреждением. Среда прямого и косвенного воздействия. Понятие «организационные отношения».

#### **Тема 7.Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.**

Назначение, смысл и уровни разработки управленческой стратегии. Типы стратегий. Понятие стратегического планирования. Этапы процесса стратегического планирования. Требования к стратегическим планам: соответствие плана миссии организации, увязка плана с имеющимися ресурсами, совместимость планов структурных подразделений, объективная оценка складывающейся ситуации, развернутое описание мероприятий и сроков их осуществления, описание ожидаемых последствий, наличие большого фактического материала.

#### **Тема 8. Принятие решений в процессе управления организацией.**

Функции решения в организации процесса управления. Типология управленческих решений: запрограммированные и незапрограммированные; организационные и персональные; операционные и стратегические; исследовательские и кризисно интуитивные и др. Основные подходы к принятию решений: централизованный, групповой, демократический.

#### **Тема 9. Управление персоналом организаций. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.**

Понятие персонала. Категории персонала. Структура персонала. Должность и должностные полномочия.

Система управления персоналом: задачи, принципы построения. Оценка потенциала персонала: понятие, виды, методы. Деловая карьера и ее организация. Организационные формы управленческих контактов.

## **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, студент должен ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины. Дисциплина включает несколько видов занятий, которые в совокупности обеспечивают её усвоение, это: лекции, практические занятия, самостоятельную работу.

Во время лекций студент получает систематизированные научные знания о предмете «Управление дошкольным образованием». Изучая и прорабатывая материал лекций, студент должен повторить законспектированный материал и дополнить его по теме литературными данными, используя список предложенных в РПД источников. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в также, в ходе самостоятельной работы. При подготовке к практическому занятию студенту необходимо повторить лекционный материал по заданной теме; изучить теоретический материал, рекомендованный преподавателем, продумать ответы на контрольные вопросы. В ходе занятий предусматривается проверка освоенности материала курса и компетенции в виде защиты практической работы. Выполнение всех практических работ является обязательным условием получения допуска к сдаче экзамена. Важным элементом обучения студента является самостоятельная работа. Задачами самостоятельной работы является приобретение 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.

При подготовке к практическому занятию следует ознакомиться с вопросами, относящимися к теме данного занятия, тщательно проработать материал, изложенный на лекциях, а также материал, имеющийся в учебных пособиях и других источниках, рекомендуемых преподавателем. Подготовка к практическому занятию предполагает проработку тем (разделов) дисциплины.

На практическом занятии нужно внимательно следить за процессом обсуждения вопросов темы занятия и активно участвовать в их решении, чтобы лучше понять и запомнить основные положения и выводы, вытекающие из обсуждения, сделать соответствующие записи в тетради. Самостоятельная подготовка студентов к практическому занятию, выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия и предполагает конспектирование источников, подготовку ответов на вопросы, просмотр рекомендуемой литературы и пройденного лекционного материала.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к текущему контролю знаний или промежуточной аттестации. Она включает проработку лекционного материала, а также изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. При самостоятельном изучении теоретической темы студент, используя рекомендованные в РПД литературные источники и электронные ресурсы, должен ответить на контрольные вопросы или выполнить задания, предложенные преподавателем.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может: делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике); составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора); готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы); создавать конспекты (развернутые тезисы).

В течение семестра проводится текущий контроль знаний и промежуточная аттестация студентов. Текущий контроль осуществляется на каждом практическом занятии в виде фронтального, выборочного, группового или индивидуального опроса в устной или письменной форме с целью проверки формирования компетенций, изложенных в ФОС. Промежуточная аттестация осуществляется по завершению изучения дисциплины в форме зачета.

Самостоятельная работа студентов наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Данная дисциплина предполагает различные виды индивидуальной самостоятельной работы - подготовка к лекциям, практическим занятиям, зачету. Для успешной подготовки к экзамену в первую очередь необходимо ознакомиться с примерными вопросами для зачета. Повторив теоретический материал по учебникам, внимательно просмотреть записи, сделанные при прослушивании лекций, подготовке к практическим занятиям. Обратить особое внимание на выводы и обобщения, сделанные в ходе практических занятий.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине**

<b>№</b>	<b>Наименование раздела (темы)</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом</b>
1	Становление и развитие системы дошкольного воспитания в России. Современные дошкольные образовательные учреждения и их организация.	Заполнение таблицы, перечень вопросов для самостоятельного изучения, сравнительный анализ дидактических материалов	8
2	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	Заполнение таблиц, перечень вопросов для самостоятельного изучения	10
3	Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа.	Заполнение таблицы, написание рецензии на статью	10
4	Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением.	Заполнение таблицы, перечень вопросов для самостоятельного изучения	10
5	Менеджмент как вид деятельности и системы управления	Список вопросов для самостоятельного изучения	10
6	Социальная организация. Целеполагание в управлении организациями.	Заполнение таблицы, перечень вопросов для самостоятельного изучения, сравнительный анализ дидактических материалов	10
7	Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.	Заполнение таблиц, перечень вопросов для самостоятельного изучения	10
8	Принятие решений в процессе управления организацией.	Заполнение таблицы, написание рецензии на статью	10
9	Управление персоналом организации. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.	Заполнение таблицы, перечень вопросов для самостоятельного изучения	10
<b>ИТОГО</b>			<b>88</b>

## **5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **Практическая работа 1**

#### **Тема: Организационно-педагогическая деятельность руководителя ДОУ**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Сущность и цель, функции организации в управленческой деятельности руководителя ДОУ.
2. Руководитель в системе дошкольного управления.
3. Правила внутреннего трудового распорядка как модель оптимального использования рабочего времени.
4. Содержание и формы организационно-педагогической деятельности руководителя дошкольного учреждения.

##### **Практические задания**

1. Разработать должностные инструкции сотрудников ДОУ (на выбор).
2. Составить распределение обязанностей между заместителями заведующей ДОУ, исходя из принципа оптимальности.

### **Практическая работа 2**

#### **Тема: Методическая работа с педагогическими кадрами ДОУ в современных условиях**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие «методическая работа» с педагогическими кадрами на современном этапе.
2. Формы методической работы в ДОУ.
3. Организация работы с педагогическим коллективом на диагностической основе.
4. Методический кабинет ДОУ, его значение и функции.

##### **Практические задания**

1. Составить план беседы с воспитателями ДОУ по выбранной самостоятельно теме и защитить его на занятии.
2. Разработать проект оформления выставки для воспитателей к предстающему сезону по задачам годового плана.
3. Законспектировать статью Контузорова О.В. «Методическая работа с кадрами» из журнала «Управление дошкольным образовательным учреждением» за 2002г. № 2 и сделать краткий сравнительный анализ методической работы с кадрами другого ДОУ.

### **Практическая работа 3**

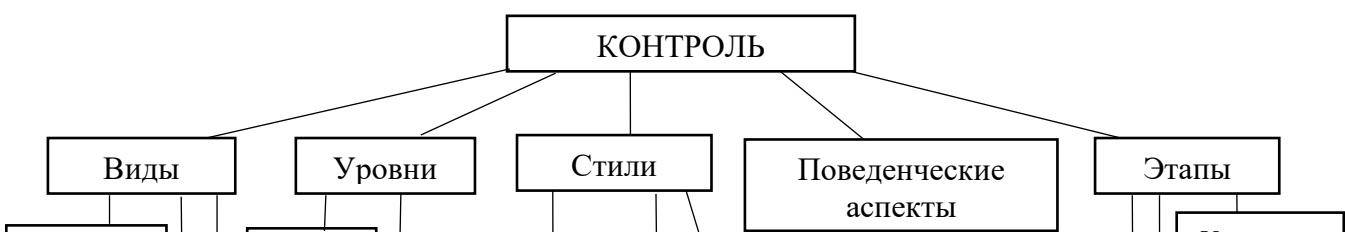
#### **Тема: Контроль как функция управления ДОУ**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие о контроле, функции и его смысл.
2. Структура и области контроля.
3. Виды контроля.
4. Поведенческие аспекты контроля.
5. Эффективность контроля.

##### **Практические задания**

Восстановите пропущенные элементы в схеме (Рис.), указав приведенные характеристики контроля



## **Практическая работа 4**

### **Тема: Процесс управления дошкольным образовательным учреждением**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Общая характеристика процесса управления.
2. Планирование.
3. Контроль, процесс контроля, методы контроля.
4. Анализ и его принципы.
5. Организация деятельности ДОУ.
6. Связующие процессы в управлении ДОУ (Мотивация, коммуникация и управленческое решение).

#### **Задания для самостоятельной работы**

1. Дайте определение основных функций управления.
2. Раскройте содержание основных функций.
3. Перечислите основные виды: планирования, организации, контроля, анализа.
4. Раскройте один из методов реализации конкретной функции.

## **Практическая работа 5**

### **Тема: Принятие решений в процессе управления организацией**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Виды управленческих решений.
2. Подходы к принятию управленческих решений.
3. Алгоритм рационального принятия решения.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.
5. Технология принятия управленческого решения.

#### **Практические задания**

1. Восстановите пропущенные элементы в схеме(Рис.), указав виды управленческих решений, подходы к их принятию и факторы, определяющие процесс принятия решений.

#### **Литература**

1. Управление дошкольным образованием: учеб. и практикум для акад. бакалавриата / Моск. гор. пед. ун-т; под ред.: Н.А. Виноградовой, Н.В. Микляевой. – М. : Юрайт, 2015. – 394 с. – 8 экз.

## **6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА**

## 6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Оценочное средство</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания сформированности компетенций</b>
ОПК-1	Собеседование (практическая работа)	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно
		Высокий (отлично)	Ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.
ОПК-1	Доклад, сообщение	Низкий (неудовлетворительно)	<p>Доклад студенту не зачитывается если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>• Допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>• Испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>• Не может аргументировать научные положения;</li> <li>• Не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>• Не владеет понятийным аппаратом.</li> </ul>
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>• Допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>• Испытывает затруднения в</li> </ul>

			<p>практическом применении полученных знаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Слабо аргументирует научные положения;</li> <li>• Затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>• Частично владеет системой понятий.</li> </ul>
	Базовый (хорошо)		<p>Задание в основном выполнено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>• Не допускает существенных неточностей;</li> <li>• Увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>• Аргументирует научные положения;</li> <li>• Делает выводы и обобщения;</li> <li>• Владеет системой основных понятий.</li> </ul>
	Высокий (отлично)		<p>Задание выполнено в максимальном объеме.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>2. Уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>3. Опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>4. Умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>5. Делает выводы и обобщения;</li> <li>6. Свободно владеет понятиями.</li> </ol>

## 6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

### Критерии оценивания устного ответа на зачете

**Оценка «зачтено»** выставляется студенту, если:

1. Вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок;
2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;

3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, сформированность компетенций, устойчивость используемых умений и навыков. Допускаются незначительные ошибки.

**Оценка «не зачтено»** выставляется, если:

1. Не раскрыто основное содержание учебного материала;
2. Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
3. Допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов;
4. Не сформированы компетенции, умения и навыки.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины**

#### **Вопросы для зачета**

1. Становление и развитие общественного дошкольного воспитания в стране.
2. Дошкольное образование на современном этапе.
3. Нормативно-правовые документы, определяющие деятельность дошкольного образовательного учреждения.
4. Планирование и финансирование дошкольного образования.
5. Заведующий дошкольным учреждением – организатор и руководитель.
6. Стиль работы руководителя.
7. Основные направления деятельности заведующего ДОУ.
8. Контроль заведующего за состоянием воспитательно-образовательной работой с детьми.
9. Методическая работа в дошкольном учреждении, ее формы и содержание.
10. Организация работы педагогического совета.
11. Структура управления дошкольным образованием.
12. Виды методического контроля, его сущность.
13. Организация изучения, обобщения и распространения передового опыта в дошкольном учреждении.
14. Подведение итогов проверки работы дошкольных учреждений.
15. Задачи, содержание и формы организации методического кабинета.
16. Требования к методисту по дошкольному образованию.
17. Устав дошкольного образовательного учреждения.
18. Работа ДОУ с родителями.
19. Права и обязанности заведующего дошкольным учреждением.
20. Права и обязанности воспитателя дошкольного учреждения.
21. Положение о порядке лицензирования образовательных учреждений.
22. Аттестация педагогических и руководящих кадров в образовании.
23. Методист по дошкольному образованию, квалификационные требования к нему.
24. Организация платных дополнительных услуг в ДОУ.

#### **Темы для сообщений и докладов**

1. Виды методического контроля, его сущность.
2. Государственные органы управления дошкольным образованием.
3. Дошкольное образование на современном этапе.
4. Заведующий в системе управления ДОУ.
5. Задачи и виды инспектирования ДОУ.
6. Задачи, содержание и формы организации методического кабинета.
7. Зарубежные модели управления ДОУ.
8. Инспектирование – важная форма руководства дошкольным образованием со стороны

органов управления образования.

9. Информационное обеспечение управления.

10. Исследовательский подход в деятельности руководителей ДОУ, пути повышения научного уровня управления.

11. Контроль заведующего за состоянием воспитательно-образовательной работой с детьми.

12. Личность и стиль управления руководителя в системе образования.

13. Методист по дошкольному образованию, квалификационные требования к нему.

14. Методическая работа в дошкольном учреждении, ее формы и содержание.

15. Методы управления в условиях демократизации.

16. Научные основы планирования работы ДОУ и пути их реализации.

17. Нормативно-правовые документы, определяющие деятельность дошкольного образовательного учреждения.

18. Организационно – педагогическая деятельность заведующей в ДОУ.

19. Организация изучения, обобщения и распространения передового опыта в дошкольном учреждении.

20. Организация личного труда руководителя ДОУ.

21. Организация платных дополнительных услуг в ДОУ.

22. Организация работы педагогического совета.

23. Педагогический совет в ДОУ, его назначение, функции и формы.

24. Педсовет – орган коллегиального управления ДОУ.

25. Финансирование дошкольного образования.

26. Планирование работы ДОУ.

27. Подведение итогов проверки работы дошкольных учреждений.

28. Порядок лицензирования образовательных учреждений.

29. Права и обязанности воспитателя дошкольного учреждения.

30. Права и обязанности заведующего дошкольным учреждением.

31. Профессиональная культура руководителя ДОУ.

32. Работа ДОУ с родителями.

33. Работа инспектора с кадрами.

34. Работа методического кабинета по дошкольному образованию.

35. Распределение функциональных обязанностей в административной группе как основа формирования организационных отношений в ДОУ.

36. Система работы руководителя ДОУ с молодыми кадрами.

37. Система работы руководителя ДОУ с нормативными документами.

38. Система управления ДОУ.

39. Современный руководитель ДОУ.

40. Становление и развитие общественного дошкольного воспитания в стране.

41. Стиль работы руководителя.

42. Структура управления дошкольным образованием.

43. Сущность, цель и задачи управления ДОУ. Принципы управления.

44. Традиции и новации в жизни ДОУ.

45. Устав дошкольного образовательного учреждения.

46. Участие педагогического коллектива в управлении ДОУ.

47. Формы методической работы с кадрами в ДОУ на современном этапе.

48. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного при управлении педагогическим процессом.

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

1. Официальный сайт БГПУ;
2. Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
3. Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
4. Электронные библиотечные системы;
5. Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

## **8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

## **9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

### **9.1 Литература**

1. Ветчинкина Р.Р. Дошкольное образование: История и современность : учеб. пособие для студ. спец. "Дошкольная пед. и психология" вузов региона / Р. Р. Ветчинкина ; БГПУ. - Благовещенск : Изд-во БГПУ, 2001. - 142 с. (9 экз.).
2. Глазунова К.Е. Изучение курса "Управление дошкольным образованием" : метод. рек. / К. Е. Глазунова. - Благовещенск : [с. н.], 2001. - 17 с. (5 экз.).
3. Управление дошкольным образованием: учеб. и практикум для акад. бакалавриата / Моск. гор. пед. ун-т; под ред.: Н.А. Виноградовой, Н.В. Микляевой. – М. : Юрайт, 2015. (8 экз.).

### **9.2 Базы данных и информационно-справочные системы**

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - Режим доступа: <http://www.window.edu.ru>.
2. Глобальная сеть дистанционного образования - Режим доступа: <http://www.cito.ru/gdenet>.
3. Портал научной электронной библиотеки - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Сайт Российской академии наук. - Режим доступа: <http://www.ras.ru/sciencestructure.aspx>

5. Сайт журнал «Дошкольник.РФ» - Режим доступа:  
<http://doshkolnik.ru/risovanie.html>
6. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа:  
<https://www.edu.ru/>
7. Внешние ресурсы по правам человека. Режим доступа:  
<https://www.ohchr.org/ru/library/additional-sources-human-rights-research>
8. Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа:  
<http://pravo.gov.ru/>
9. Российское образование. Федеральный портал.. - Режим доступа:  
<http://www.edu.ru/documents/view/59877/>
10. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа:  
<https://minobrnauki.gov.ru/>
11. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <https://obrnadzor.gov.ru/>
12. Сайт Министерства просвещения РФ. - Режим доступа: <https://edu.gov.ru/>
13. Методические материалы в помощь работникам детских дошкольных учреждений. – Режим доступа: <http://tanja-k.chat.ru/> -
14. Раннее развитие детей. – Режим доступа: <http://www.danilova.ru/> -
15. Дошкольное образование. – режим доступа: <http://edu.rin.ru/preschool/index.html> -
16. До и после трех. – Режим доступа: <http://azps.ru/baby/index.html> -
17. Детский сад от А до Я. – Режим доступа: <http://detsad-journal.narod.ru/index.htm> -
18. Детский сад.ру. – Режим доступа: <http://www.detskiysad.ru/> -
19. Центр раннего развития Мир детей – Эра Человека Развитого. – Режим доступа:<http://larisa.h1.ru/> -

### **9.3 Электронно-библиотечные ресурсы**

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>
2. Полпред (обзор СМИ). - Режим доступа: <https://polpred.com/news>

## **10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами.

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, Libreoffice, OpenOffice; Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus.

## **11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2020/2021 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры специальной и дошкольной педагогики и психологии (протокол № 7 от «18» июня 2020 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

<b>№ изменения: 1</b> <b>№ страницы с изменением: титульный лист</b>	<b>Исключить: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>Включить: МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
---	---	--

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.**

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. без изменений на заседании кафедры специальной и дошкольной педагогики и психологии (протокол № 6 от «14» апреля 2021 г.).

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2022/2023 уч. г.**

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании кафедры специальной и дошкольной педагогики и психологии (протокол №1 от 7 сентября 2022 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

<b>№ изменения: 2</b> <b>№ страницы с изменением: 15-16</b>	<b>В Раздел 9 внесены изменения в список литературы, в базы данных и информационно-справочные системы, в электронно-библиотечные ресурсы. Указаны ссылки, обеспечивающие доступ обучающимся к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам с сайта ФГБОУ ВО «БГПУ».</b>
--	--

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2023/2024 уч. г.**

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023/2024 уч. г. без изменений на заседании кафедры специальной и дошкольной педагогики и психологии (протокол № 6 от «28» апреля 2023 г.).

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2024/2025 уч. г.**

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024/2025 уч. г. без изменений на заседании кафедры специальной и дошкольной педагогики и психологии (протокол № 6 от «24» апреля 2024 г.).