

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2022 08:26:23

Уникальный программный ключ:

a2232a55157e576551a8d95b119d892a53989420420336ffbf573a43494949



**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  
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
(с двумя профилями подготовки)**

**Профиль  
«ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

**Профиль  
«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»**

**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 ЗАПИСКА3</b>	
<b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ4</b>	
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) 6</b>	
<b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>	<b>12</b>
17	
<b>В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ .....</b>	<b>16</b>
<b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ17</b>	
<b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ17</b>	
<b>10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ19</b>	

## **1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**1.1 Цель дисциплины:** познакомить студентов с особенностями управления в сфере деятельности дошкольной образовательной организации. 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 части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 (Б1.В.05).

Для освоения дисциплины «Управление дошкольным образованием» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Педагогика», «Психология», «Детская психология», «Дошкольная педагогика», «Теория и методика физического воспитания и развития ребенка», «Теория и методика развития математических представлений у детей дошкольного возраста», «Теория и методика развития детского изобразительного творчества», «Теория и методика экологического образования детей дошкольного возраста», и др.

**1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ОПК-1. ОПК-8:**

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

**ОПК-1.1** Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-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, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;

**ОПК-1.2** Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.

**ОПК-8.** Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний:

**ОПК-8.1** Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний;

**ОПК-8.2** Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.

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

**- знать:**

- основы законодательства Российской Федерации;
- основы управления учреждениями в системе дошкольного образования;
- основы теории и практики профессионального роста и личностного саморазвития;

**- уметь:**

- анализировать основные нормативно-правовые документы;
- определять мотивы своей деятельности, сильные и слабые стороны своей личности и профессиональной компетентности;
- осуществлять поиск информации по вопросам осуществления профессионального и личностного роста

**- владеть:**

- навыками организации и проведения управленческих мероприятий в сфере дошкольное образовательной организации;
- способами профессионального и личностного саморазвития в профессиональной деятельности педагога.

**1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Управление дошкольным образованием»** составляет 2 зачетных единиц (далее – ЗЕ) (72 часа):

№	Наименование раздела	Курс	Семестр	Кол-во часов	ЗЕ
1.	Становление и развитие системы дошкольного воспитания в России. Современные дошкольные образовательные учреждения и их организация.	4	8	10	0,28
2.	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	4	8	8	0,22
3.	Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа.	4	8	10	0,28
4.	Управление персоналом организации. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.	4	8	12	0,33
5.	Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.	4	8	12	0,33
6.	Принятие решений в процессе управления организацией.	4	8	8	0,23
7.	Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением.	4	8	12	0,33
	<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>72</b>	<b>2</b>

**Общая трудоемкость дисциплины «Управление дошкольным образованием»** составляет 2 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 (очная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторные занятия	36	36
Лекции	14	14
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	36	36
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет

**2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**2.1 Очная форма обучения**

**Учебно-тематический план**

№	Наименование тем (разделов)	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1.	Становление и развитие системы дошкольного воспитания в России. Современные дошкольные образовательные	10	2	2	6

	учреждения и их организация.				
2.	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	8	2	2	4
3.	Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа.	10	2	4	4
4.	Управление персоналом организации. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.	12	2	4	6
5.	Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.	12	2	4	6
6.	Принятие решений в процессе управления организацией.	8	2	2	4
7.	Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением.	12	2	4	6
Зачёт					
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>36</b>

#### **Интерактивное обучение по дисциплине**

<b>№</b>	<b>Наименование тем (разделов)</b>	<b>Вид занятия</b>	<b>Форма интерактивного занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.	Становление и развитие системы дошкольного воспитания в России. Современные дошкольные образовательные учреждения и их организация.	лекция, практическое	Анализа конкретных ситуаций. Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
2.	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	лекция, практическое	Анализа конкретных ситуаций. Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
3.	Управление персоналом организации. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.	лекция, практическое	Анализа конкретных ситуаций. Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
4.	Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.	лекция, практическое	Анализа конкретных ситуаций. Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
5.	Принятие решений в процессе управления организацией.	лекция, практическое	Анализа конкретных ситуаций. Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
6.	Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением.	лекция, практическое	Анализа конкретных ситуаций. Презентации с использованием различных вспомогательных средств	2
<b>ИТОГО</b>				<b>12</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: Управление персоналом организации. 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.

#### **Тема 5: 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 6: 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 7: 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.

## **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 зачета и 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.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	6
2.	Руководитель в системе управления дошкольным образовательным учреждением.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	4

3.	Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	4
4.	Управление персоналом организации. Мотивация деятельности персонала в менеджменте.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	6
5.	Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	6
6.	Принятие решений в процессе управления организацией.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	4
7.	Контроль как функция управления дошкольным образовательным учреждением.	Выступление по теме доклада, обсуждение, работа в СЭО	6
<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>

## **5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Практическая работа 1**

**Тема: Дошкольное образовательное учреждение как педагогическая система и объект управления.**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Система образования ФР.
2. Система дошкольного образования на современном этапе. Основные направления развития системы дошкольного образования на современном этапе.
3. Государственные органы управления в области дошкольного образования.
4. Характеристика основных документов регламентирующих деятельность ДОУ.

### **Практическая работа 2**

**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 3**

**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 4**

##### **Тема: Портфолио как альтернативный способ оценивания достижений педагогического работника ДОУ**

###### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие «портфолио» и его положения
2. Цель и задачи портфолио.
3. Структура портфолио и порядок работы с ним.
4. Виды портфолио: портфолио документов, портфолио работ, портфолио достижений (показательное), портфолио процесса развития (рабочее), портфолио отзывов и рекомендаций.

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

8. Составить и оформить свое портфолио.
9. Составить выборку литературных источников и документов по теме практической работы (с подробным пояснением).

#### **Практическая работа 5-6**

##### **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 7-8**

##### **Тема: Стратегическое и тактическое планирование в менеджменте**

###### **Вопросы для обсуждения**

1. Назначение, смысл и уровни разработки управленческой стратегии. Типы стратегий.
2. Понятие стратегического планирования.
3. Этапы процесса стратегического планирования.
4. Требования к стратегическим планам

#### **Практическая работа 9**

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

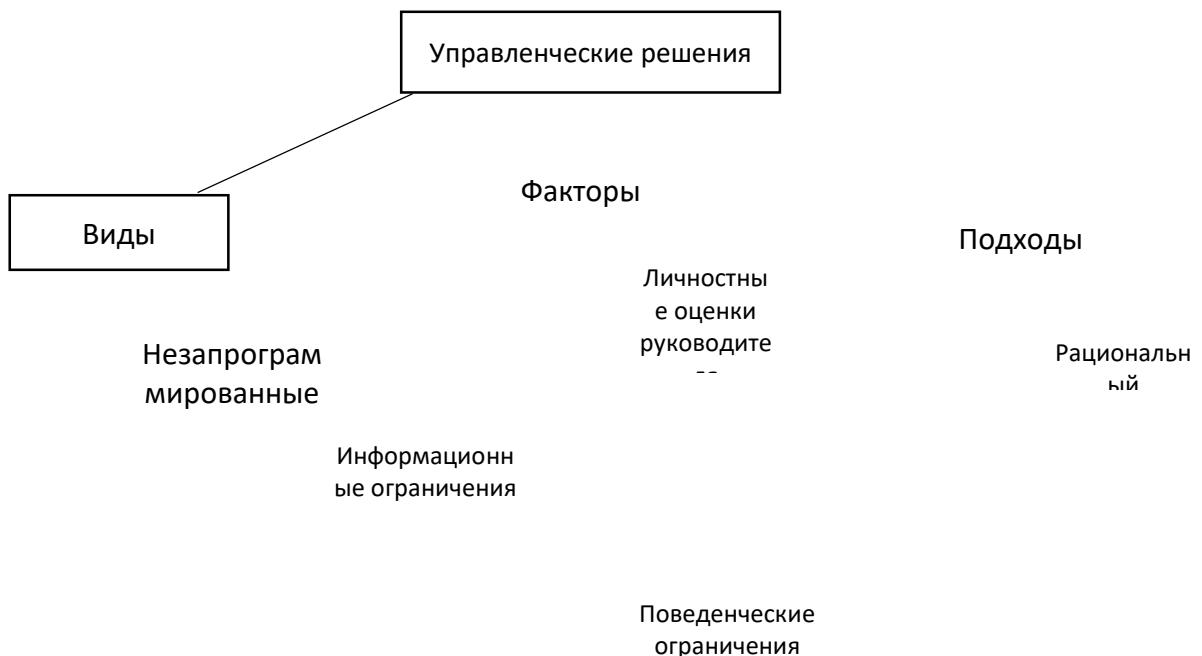
###### **Вопросы для обсуждения**

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, указав виды управленческих решений, подходы к их принятию и факторы, определяющие процесс принятия решений.



### **Практическая работа 10-11**

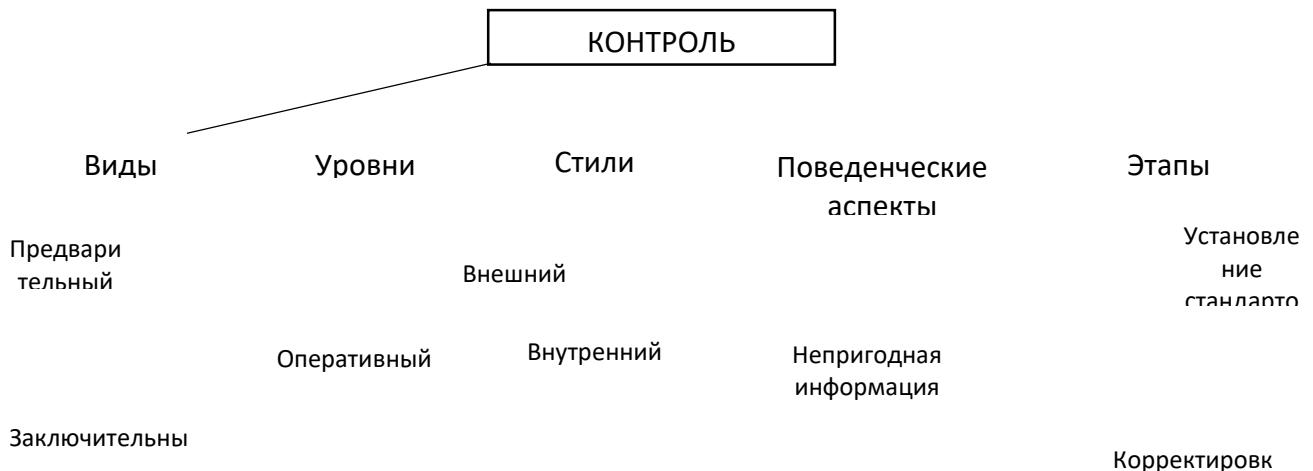
#### **Тема: Контроль как функция управления ДОУ**

#### **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, указав приведенные характеристики контроля



## Литература

- Управление дошкольным образованием: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н.А. Виноградова, Н.В. Микляевой. - М.: Издательство Юрайт, 2015.
- Дошкольная педагогика. Обзорные лекции по подготовке студентов к итоговому междисциплинарному экзамену: учебное пособие / под ред. Н.В. Микляевой. - М.: ФОРУМ, 2012.

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

### 6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
ОПК-1	Собеседование	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-8	Доклад, сообщение	Низкий (неудовлетворительно)	Доклад студенту не зачитывается если: <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)	Задание выполнено более чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных

			<p>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 практическом применении полученных знаний;</li> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>• Уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>• Опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>• Умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>• Делает выводы и обобщения;</li> <li>• Свободно владеет понятиями.</li> </ul>

## **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.
4. **Оценка «не зачтено»** выставляется, если:
  5. не раскрыто основное содержание учебного материала;
  6. обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
  7. допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов;
  8. не сформированы компетенции, умения и навыки.

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

### **Темы для докладов**

1. Система образования ФР.
2. Система дошкольного образования на современном этапе.
3. Основные направления развития системы дошкольного образования на современном этапе.
4. Сущность и цель, функции организации в управлеченческой деятельности руководителя ДОУ.
5. Руководитель в системе дошкольного управления.
6. Организация работы с педагогическим коллективом на диагностической основе.
7. Методический кабинет ДОУ, его значение и функции.
8. Понятие «портфолио» и его положения
9. Контроль, процесс контроля, методы контроля.
10. Анализ и его принципы.
11. Организация деятельности ДОУ.
12. Назначение, смысл и уровни разработки управлеченческой стратегии. Типы стратегий.
13. Понятие стратегического планирования.
14. Этапы процесса стратегического планирования.
15. Требования к стратегическим планам
16. Понятие о контроле, функции и его смысл.
17. Структура и области контроля.
18. Контроль как функция управления ДОУ

### **Темы для сообщения**

1. Государственные органы управления в области дошкольного образования.
2. Характеристика основных документов регламентирующих деятельность ДОУ.
3. Правила внутреннего трудового распорядка как модель оптимального использования рабочего времени.
4. Содержание и формы организационно-педагогической деятельности руководителя дошкольного учреждения.
5. Понятие «методическая работа» с педагогическими кадрами на современном этапе.
6. Формы методической работы в ДОУ.
7. Структура портфолио и порядок работы с ним.
8. Виды портфолио: портфолио документов, портфолио работ, портфолио достижений (показательное), портфолио процесса развития (рабочее), портфолио отзывов и рекомендаций.
9. Связующие процессы в управлении ДОУ (Мотивация, коммуникация и управленческое решение).
10. Виды управленческих решений.
11. Подходы к принятию управленческих решений.
12. Алгоритм рационального принятия решения.
13. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.
14. Технология принятия управленческого решения.

#### **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. Инспектирование – важная форма руководства дошкольным образованием со стороны органов управления образования.
15. Задачи и виды инспектирования ДОУ.
16. Работа инспектора с кадрами.
17. Подведение итогов проверки работы дошкольных учреждений.
18. Задачи, содержание и формы организации методического кабинета.
19. Требования к методисту по дошкольному образованию.
20. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении.
21. Устав дошкольного образовательного учреждения.
22. Работа ДОУ с родителями.
23. Права и обязанности заведующего дошкольным учреждением.
24. Права и обязанности воспитателя дошкольного учреждения.
25. Положение о порядке лицензирования образовательных учреждений.
26. Аттестация и аккредитация ДОУ.
27. Аттестация педагогических и руководящих кадров в образовании.
28. Методист по дошкольному образованию, квалификационные требования к нему.

29. Организация платных дополнительных услуг в ДОУ.

### **Перечень примерных контрольных вопросов и заданий**

#### **для самостоятельной работы**

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

1. Проанализируйте систему принципов, предложенных в разных пособиях. Отберите принципы реализации выделенных закономерностей.
2. Подберите правила управленческой деятельности. Обоснуйте свой выбор.
3. Определите одну из возможных целей управления, исходя из предлагаемой ситуации-проблемы, характеризующей состояние ДОУ. Затем проведите ее декомпозицию (деление на подцели).
4. Охарактеризовать основные системные признаки организационной системы ДОУ.
5. Охарактеризовать специфику проявления системных свойств в жизнедеятельности ДОУ.

##### **Темы для собеседования**

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 образование 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. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении.
45. Традиции и новации в жизни ДОУ.
46. Устав дошкольного образовательного учреждения.
47. Участие педагогического коллектива в управлении ДОУ.
48. Формы методической работы с кадрами в ДОУ на современном этапе.

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

**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:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Электронные библиотечные системы;
- 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. Управление дошкольным образованием: учебник и практикум для академического

- бакалавриата / под ред. Н.А. Виноградова, Н.В. Микляевой. - М.: Издательство Юрайт, 2015.
2. Дошкольная педагогика. Обзорные лекции по подготовке студентов к итоговому междисциплинарному экзамену: учебное пособие / под ред. Н.В. Микляевой. - М.: ФОРУМ, 2012.

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

1. Всероссийский экологический портал <https://ecoportal.su/>
2. Сайт ГБУ Амурской области «Дирекция по охране и использованию животного мира и особо охраняемых природных территорий» <http://amuroopt.ru/>
3. Портал научной электронной библиотеки <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Инфопортал экологического центра «Экосистема» <http://ecosistema.ru/>
5. ЭКОинформ – Экология и здоровый образ жизни <https://ecoinform.ru/>
6. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ <https://rosstat.gov.ru/>
7. Журнал «Экология и жизнь» <http://www.ecolife.ru/index.shtml>
8. Журнал «Наука и жизнь» <https://www.nkj.ru/>
9. Универсальная научно-популярная энциклопедия Кругосвет. <https://www.krugosvet.ru/>

## **9.3 Электронно-библиотечные ресурсы**

1. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
2. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник <http://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.

Разработчик: Пакулова Т.В., кандидат педагогических наук, доцент

## **11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

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

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 учебном году на заседании кафедры (протокол №7 от 18.06.2020 г.)

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: титульный лист	
Исключить: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Включить: Министерство просвещения Российской Федерации

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

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 учебном году на заседании кафедры (протокол №6 от 14.04.2021 г.)

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

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании (протокол № 8 от 25 мая 2022 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 2	
№ страницы с изменением: 18	
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».	