

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Дека́н

Ю.Э. Макаре́вская
04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКОД

А.В. Ива́ненко
04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент дошкольного образовательного учреждения»

Шифр и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Квалификация(степень) выпускника	бакалавр
Наименование программы	Дошкольное образование и управление дошкольным образованием
Форма обучения	очная
Выпускающая кафедра	Педагогического и психолого-педагогического образования
Кафедра-разработчик рабочей программы	Педагогического и психолого-педагогического образования

Год набора

2023

Семестр	Трудоёмкость (час./зет.)	Лекц. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	КРЗ	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
4	216/6	24	48	-	144	-	-	Зачет
5	216/6	18	36	-	126	+	-	Экзамен (36)
Итого:	432/12	42	84	-	270	+	-	Зачет Экзамен (36)

Сочи 2023 г.

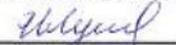
Лист согласования рабочей программы дисциплины «Менеджмент дошкольного образовательного учреждения»

Рабочую программу составила:

Ховякова А.Л., к.п.н., доцент кафедры ПиППО

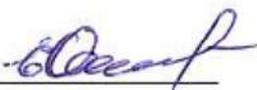


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Заведующий кафедрой  Мушкина И.А.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ



Онищенко Е.В.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и методического обеспечения



Васильченко В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой _____

_____ Ф.И.О.

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой _____

_____ Ф.И.О.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент дошкольного образовательного учреждения» является включение обучающихся в процесс овладения совокупностью знаний, умений, навыков и компетенций в области организации работы дошкольного образовательной учреждения и руководства им в различных его звеньях.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомление студентов с управленческой деятельностью руководителя системы дошкольного образования.
2. Усвоение общих закономерностей педагогического менеджмента, способов и стилей управления, изучение основных функций руководителя ДОО.
3. Обучение общим основам организации и управления деятельностью ДОО на основе специальных научных знаний и в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования.
4. Формирование умений анализировать, оценивать, разрабатывать документацию, лежащую в основе деятельности ДОО, использовать ее для управления дошкольным образованием.
5. Формирование умения анализировать и оценивать педагогические процессы в дошкольном образовательном учреждении, делать объективные заключения и выводы о деятельности воспитателей и узких специалистов, уровнях развития детей.
6. Владение основами проектирования, реализации, оценивания и коррекции образовательного процесса в ДОО.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина «Менеджмент дошкольного образовательного учреждения» относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Психология Основы вожатской деятельности Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО Педагогическая практика Педагогическая (вожатская)
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Нормативно-правовые основы образования и профессиональная этика Правовые основы финансово-хозяйственной деятельности Документоведение и делопроизводство в дошкольной образовательной организации Система менеджмента качества в дошкольной образовательной организации Вариативные формы дошкольного образования Педагогическая (вожатская) Преддипломная практика
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	Возрастная психология Возрастная анатомия, физиология и гигиена Методология и методы психолого-педагогического исследования Дошкольная педагогика

	<p>Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования</p> <p>Управление инновационной деятельностью в дошкольной образовательной организации</p> <p>Педагогическая (вожатская)</p> <p>Преддипломная практика</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	<p>Знать: индивидуально-психологические свойства субъектов образовательного процесса; особенности, правила и приемы взаимодействия в педагогическом коллективе ДОО, значимые для решения задач менеджмента</p> <p>Уметь: учитывать особенности социально-ролевого взаимодействия сотрудников детского сада при прогнозировании и оценке деятельности руководителя ДОО</p> <p>Владеть: приемами анализа основных теорий лидерства, стилей лидерства и возможностей их применения в менеджменте ДОО</p>
	УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии	<p>Знать: основы построения взаимодействия в коллективе детского сада для эффективного решения задач менеджмента</p> <p>Уметь: определять свою роль в коллективе ДОО, действовать в роли руководителя при принятии рациональных решений и их обосновании, в соответствии с организационной структурой менеджмента</p> <p>Владеть: приемами планирования совместной деятельности с сотрудниками с учетом особенностей поведения и общения разных людей, проявляя толерантность и асертивность для решения задач менеджмента ДОО</p>
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	<p>Знать: специфику межличностного взаимодействия, планирования и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; технологии создания и управления командой, разработанные в теории менеджмента ДОО</p> <p>Уметь: планировать собственные действия и координацию общих действий для</p>

		<p>достижения общих поставленных целей в роли руководителя ДОО</p> <p>Владеть: навыками анализа организационной структуры и культуры в ДОО, управления педагогическим коллективом, с учетом норм менеджмента</p>
<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1 Использует законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; российские и международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей</p>	<p>Знать: федеральные законы и иные нормативно-правовые акты в области дошкольного образования; приоритетные направления развития дошкольного образования в Российской Федерации; требования ФГОС и ФОП дошкольного образования к условиям, процессу, результату дошкольного образования, регламентирующие деятельность руководителя ДОО</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, при организации работы детского сада, с целью эффективного менеджмента ДОО</p> <p>Владеть: навыками актуализации и внесения изменений в деятельность руководителя в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность ДОО</p>
	<p>ОПК-1.2 Применяет основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики</p>	<p>Знать: состав и содержание основных нормативно-правовых документов в сфере дошкольного образования; норм профессиональной этики руководителя ДОО</p> <p>Уметь: организовать работу коллектива ДОО по реализации нормативно-правовых документов в сфере дошкольного образования на основе принципов управления организацией, норм профессиональной этики</p> <p>Владеть: навыками использования нормативно-правовых документов в сфере дошкольного образования для решения задач менеджмента ДОО</p>
	<p>ОПК-1.3 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования</p>	<p>Знать: правовые, нравственные и этические нормы профессиональной деятельности руководителя ДОО; требования ФГОС и ФОП, касающиеся организации работы дошкольной образовательной организации</p> <p>Уметь: реализовывать функции руководителя дошкольной образовательной организации с соблюдением правовых, нравственных и этических норм, требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования</p> <p>Владеть: навыками прогнозирования и</p>

		оценки деятельности руководителя ДОО на основе правовых, нравственных и этических норм, требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Демонстрирует знания особенностей педагогической деятельности; требований к субъектам педагогической деятельности; результатов научных исследований в сфере педагогической деятельности	Знать: особенности управленческой деятельности в ДОО; требования к субъектам управленческой деятельности в ДОО; результаты научных исследований в области управленческой деятельности Уметь: анализировать результаты научных исследований об особенностях и содержании управленческой деятельности в ДОО Владеть: навыками трансляции результатов научных исследований в сфере управленческой деятельности с целью диссимилиации управленческого опыта
	ОПК-8.2. Использует современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности	Знать: результаты современных научных исследований в области менеджмента ДОО и их влияние на содержание и характер деятельности руководителя ДОО Уметь: осуществлять анализ современных специальных научных знаний и результатов психолого-педагогических исследований с целью оптимального выбора методов управленческой деятельности Владеть: навыками проектирования методов управленческой деятельности на основе современных специальных научных знаний и результатов исследований, с целью повышения эффективности менеджмента ДОО
	ОПК-8.3. Применяет методы, формы и средства педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований	Знать: методы, формы и средства управленческой деятельности в ДОО, разработанные в области менеджмента; основы применения результатов научных исследований Уметь: анализировать применение методов, форм и средств в зависимости от контекста управленческой деятельности в ДОО, с учетом результатов научных исследований, в соответствии с нормами менеджмента Владеть: навыками проектирования методов, форм и средств в зависимости от контекста управленческой деятельности руководителя ДОО, результатов научных исследований в области менеджмента

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ темы	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
Раздел 1. Менеджмент ДОО в системе управления образованием						
1.	Государственная политика в сфере дошкольного образования на современном этапе.	18	2	4		12
2.	Государственная регламентация образовательной деятельности.	18	2	4		12
Раздел 2. Научные основы менеджмента ДОО						
3.	Предмет и сущность менеджмента ДОО. ДОО как педагогическая система.	18	2	4		12
4.	Миссия ДОО. Цели, принципы и подходы к управлению ДОО.	18	2	4		12
5.	Функции менеджмента ДОО.	18	2	4		12
6.	Методы менеджмента ДОО, их классификация.	18	2	4		12
Раздел 3. Управление персоналом ДОО						
7.	Организационная структура менеджмента ДОО.	18	2	4		12
8.	Теоретические основы управления персоналом ДОО.	18	2	4		12
9.	Руководство и лидерство. Стиль, методы и формы работы с кадрами.	18	2	4		12
10.	Особенности профессионального педагогического общения руководителя ДОО. Управленческая этика.	18	2	4		12
11.	Система управления персоналом в ДОО: основные составляющие и оценка эффективности.	18	2	4		12
12.	Конфликтные ситуации: причины, методы разрешения.	18	2	4		12
	Зачет					
Итого:		216	24	48		144
Раздел 4. Организация менеджмента ДОО						
13.	Нормативно-правовые основы менеджмента ДОО.	16	2	4		10
14.	Управление финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО.	16	2	4		10

15.	Делопроизводство в ДОО.	16	2	4		10
16.	Управление маркетинговой деятельностью ДОО.	16	2	4		10
17.	Стратегический менеджмент в ДОО	16	2	4		10
18.	Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике ФГОС ДО.	16	2	4		10
19.	Управление педагогическими инновациями в ДОО.	16	2	4		10
20.	Проектирование предметно-пространственной среды ДОО	16	2	4		10
21.	Менеджмент качества в ДОО.	16	2	4		10
	Курсовая работа	36				36
	Экзамен	36				
Итого:		216	18	36		126
Всего:		432	42	84		270

4.1.1. Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
Раздел 1. Менеджмент ДОО в системе управления образованием		
1.	Государственная политика в сфере дошкольного образования на современном этапе.	Государственно-общественная система управления образованием. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Задачи и перспективы развития дошкольного образования на современном этапе.
2.	Государственная регламентация образовательной деятельности.	Лицензирование образовательной деятельности (выявление возможностей дошкольного учреждения для реализации программ дошкольного образования). Государственная аккредитация образовательной деятельности (оценка качества образовательной деятельности дошкольного учреждения).
Раздел 2. Научные основы менеджмента ДОО		
3.	Предмет и сущность менеджмента ДОО. ДОО как педагогическая система.	Понятие, цель и сущность менеджмента ДОО. Предмет менеджмента ДОО. Основные подходы к определению понятия и сущности организации. Особенности и отличительные признаки образовательных организаций.
4.	Миссия ДОО. Цели, принципы и подходы к управлению ДОО.	Миссия и цели в управлении ДОО. Миссия, основные ценности корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Основные типы корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры. Принципы менеджмента ДОО. Сравнительный анализ подходов к реализации технологий менеджмента в ДОО.
5.	Функции менеджмента ДОО.	Управленческий цикл как комплекс управленческих функций. Информационно-аналитическая, мотивационно-целевая, планово-прогностическая, организационно-исполнительская, контрольно-диагностическая, регулятивно-коррекционная функции менеджмента ДОО.
6.	Методы менеджмента ДОО, их классификация.	Организационно-распорядительные (административные); психолого-педагогические; экономические методы в деятельности руководителя ДОО.

Раздел 3. Управление персоналом ДОО		
7.	Организационная структура менеджмента ДОО.	Содержание и принципы организационной деятельности менеджеров в ДОО. Содержание и характер взаимодействия между уровнями управления и подразделениями. Квалификационные требования, права, обязанности и сфера ответственности заведующего и заместителей заведующего ДОО.
8.	Теоретические основы управления персоналом ДОО.	Зарождение и развитие науки управления персоналом. Понятие, объект, субъект и предмет управления персоналом, принципы, цели, задачи, функции.
9.	Руководство и лидерство. Стиль, методы и формы работы с кадрами.	Руководство и лидерство в менеджменте ДОО. Общие черты и специфика. Роль руководителя в организации эффективной коммуникации. Характеристика стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Влияние личностных качеств руководителя на стиль управления. Характеристика типов методической работы: исследовательский, экспериментальный, коррекционный.
10.	Особенности профессионального педагогического общения руководителя ДОО. Управленческая этика	Способности и умения в работе с персоналом, необходимые эффективному руководителю ДОО в современных условиях. Сущностные характеристики управленческой этики. Деловой этикет.
11.	Система управления персоналом в ДОО: основные составляющие и оценка эффективности.	Планирование командной работы для достижения общих поставленных целей. Прогнозирование руководителем возможных последствий (результатов) коллективных действий. Распределение поручений и делегирование полномочий членам команды, организация обсуждения разных идей и мнений.
12.	Конфликтные ситуации: причины, методы разрешения.	Понятие конфликта в образовательной организации. Особенности конфликтов в педагогическом коллективе. Подходы к разрешению конфликтных ситуаций.
Раздел 4. Организация менеджмента ДОО		
13.	Нормативно-правовые основы менеджмента ДОО.	Основные документы, регламентирующие деятельность ДОО. Примерный состав документов, определяющих или влияющих на трудовые отношения в образовательном учреждении.
14.	Управление финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО.	Правовые основы финансирования сферы образования в Российской Федерации. Расходная часть бюджета и особенности финансирования образовательных организаций. Финансирование бюджетных организаций. Основы финансовой деятельности в бюджетной организации.
15.	Делопроизводство в ДОО.	Государственные требования к организации делопроизводства в Российской Федерации. Основные требования к оформлению документов. Индивидуальная номенклатура дел ДОО. Основная организационная документация ДОО (устав, договор, положение).
16.	Управление маркетинговой деятельностью ДОО.	Рынок образовательных услуг и его особенности. Образовательный маркетинг в повышении социально-экономической эффективности. Принципы, определяющие технологию работы дошкольной образовательной организации в процессе маркетинга образовательных услуг.
17.	Стратегический менеджмент в ДОО.	Общие подходы и требования к стратегическому планированию работы учреждения по результатам. Методика разработки программы развития ДОО. Методика разработки образовательной программы ДОО. Планирование работы на учебный год (годовой план ДОО).

18.	Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике ФГОС ДО.	Требования ФГОС ДО к управлению образовательным процессом и к содержанию образования. Принципы, задачи и особенности педагогических технологий. Классификация педагогической технологии. Современные технологии организации образовательной деятельности в ДОО.
19.	Управление педагогическими инновациями в ДОО.	Сущность инноваций в системе образования, их характеристика, классификация. Использование научных подходов в управлении ДОО. Разработка теоретической модели инновационной управленческой деятельности руководителя ДОО.
20.	Проектирование предметно-пространственной среды ДОО.	Структурные элементы образовательной среды ДОО, разработанные в теории менеджмента. Проектирование развивающей среды.
21.	Менеджмент качества в ДОО.	Качество и эффективность контроля. Нормативные документы об организации контроля. Оценивание результативности труда. Оперативный контроль. Тематический контроль. Итоговый контроль. Независимая оценка качества образования. Отбор методик и технологий для проведения экспертной оценки развития ДОО. Применение методик и технологий экспертной оценки при анализе развития ДОО.

4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
Раздел 1. Менеджмент ДОО в системе управления образованием		
1.	Государственная политика в сфере дошкольного образования на современном этапе.	Требования ФГОС ДО и ФОП ДО к финансовым, кадровым, материально-техническим, психолого-педагогическим условиям. Обусловленность технологий менеджмента направлениями развития системы дошкольного образования. Типы и виды ДОО.
2.	Государственная регламентация образовательной деятельности.	Государственный контроль и надзор в сфере образования. Текущая проверка образовательной деятельности дошкольного учреждения – инспектирование. Органы государственного и общественного управления: специфика функций.
Раздел 2. Научные основы менеджмента ДОО		
3.	Предмет и сущность менеджмента ДОО. ДОО как педагогическая система.	Типология образовательных организаций. Особенности управленческой системы ДОО. Сферы менеджмента в ДОО по Г.Ф.Ксендзовой.
4.	Миссия ДОО. Цели, принципы и подходы к управлению ДОО.	Ключевые элементы корпоративной культуры ДОО. Правила и рекомендации по формированию корпоративной культуры в ДОО. Краеугольные идеи и инструменты менеджера. Этапы формирования корпоративной культуры ДОО. Системный, процессный, ситуационный, исследовательский, интегративный подходы к управлению ДОО.
5.	Функции менеджмента ДОО.	Управленческая информация и ее виды. Выработка и принятие управленческого решения. Особенности мотивации педагогического коллектива. Основы разработки планов и программ в ДОО. Виды и формы контроля в ДОО.
6.	Методы менеджмента ДОО, их классификация.	Характеристика, условия применения и качественные показатели эффективности применения различных методов управления.
Раздел 3. Управление персоналом ДОО		
7.	Организационная структура менеджмента	Основы организации работы заведующего в ДОО. Реализация технологий менеджмента в соответствии с требованиями ФГОС ДО и

	ДОО.	разработанными управленческими нормами. Методическая работа как направление деятельности руководителя ДОО. Содержание методической работы в ДОО. Технология разработки планов ДОО. Формы методической работы в ДОО.
8.	Теоретические основы управления персоналом ДОО.	Методы управления персоналом в дошкольной организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды организации на процессы выживания, функционирования и развития ДОО.
9.	Руководство и лидерство. Силь, методы и формы работы с кадрами.	Методы и формы работы с кадрами при распределении поручений и делегировании полномочий членам команды. Основы выработки, принятия и реализации управленческих решений. Классификация управленческих решений. Этапы работы по организации исполнения принятого решения. Планирование командной работы для достижения общих поставленных целей. Приемы организации обсуждения разных идей и мнений.
10.	Особенности профессионального педагогического общения руководителя ДОО. Управленческая этика	Характеристика формальных коммуникаций: характер информации и виды управленческой деятельности; содержание и характер взаимодействия между уровнями управления и подразделениями; основные трудности, возникающие в процессе сбора и распространения информации. Анализ неформальных коммуникаций в организации: создание продуктивной рабочей среды при помощи неформальной коммуникации, распространение управленческой информации по неформальным каналам коммуникации.
11.	Система управления персоналом в ДОО: основные составляющие и оценка эффективности.	Прогнозирование руководителем возможных последствий (результатов) личных действий с позиций педагогической этики. Анализ условий и качественных показателей применения методов и приемов в профессиональной деятельности руководителя ДОО.
12.	Конфликтные ситуации: причины, методы разрешения.	Причины возникновения конфликтов в педагогическом коллективе. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций. Этапы и способы выхода из конфликта. Преодоление возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон в ДОО.
Раздел 3. Организация менеджмента ДОО		
13.	Нормативно-правовые основы менеджмента ДОО.	Федеральный государственный образовательный стандарт и Федеральная образовательная программа дошкольного образования. Анализ нормативно-правовой базы управления ДОО. Организация целенаправленного процесса развития учреждения в соответствии с его статусом.
14.	Управление финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО.	Особенности организации, планирования финансовой и хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации. Финансово-хозяйственная и экономическая деятельность в управленческом цикле руководителя дошкольной образовательной организации. Характеристика и специфика финансово-хозяйственной деятельности в дошкольной образовательной организации. Развитие внебюджетных источников финансирования ДОО.
15.	Делопроизводство в ДОО.	Назначение и состав организационной документации (штатное расписание, правила, инструкция, должностная инструкция). Требования к оформлению распорядительной документации ДОО. Оформление справочно-информационной документации. Требования к оформлению плановой и медицинской документации. Правила оформления документации по кадрам. Техническое

		оснащение делопроизводства в ДОО
16.	Управление маркетинговой деятельностью ДОО.	Методика маркетинговой работы в структуре организации образовательных услуг в ДОО. Маркетинговая служба дошкольной организации: структура, задачи, этапы деятельности, внутренние и внешние показатели эффективности.
17.	Стратегический менеджмент в ДОО.	Специфика планирования работы коллектива для достижения общих поставленных целей, разработанного в теории менеджмента ДОО. Определение путей организации работы коллектива ДОО.
18.	Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике ФГОС ДО.	Технология уровневой дифференциации, или уровневое обучение. Диалоговая технология. Технология игры. Технология ТРИЗ. Технология проектного обучения. Здоровьесберегающие технологии. Технология лично ориентированного взаимодействия педагога с детьми. Технология «Портфолио дошкольника». Технология «Портфолио педагога». Информационно-коммуникативные технологии.
19.	Управление педагогическими инновациями в ДОО.	Анализ нововведений в управлении ДОО. Анализ условий внедрения инноваций в управленческую деятельность руководителя ДОО. Организация инновационной деятельности в ДОО. Положительный результат и механизм стимулирования нововведений и организационная готовность коллектива к инновациям.
20.	Проектирование предметно-пространственной среды ДОО.	Основы экспертной оценки параметров образовательной среды ДОО. Приемы качественной и количественной обработки результатов исследования образовательной среды ДОО.
21.	Менеджмент качества в ДОО.	Оценка качества подготовки воспитанников и оценка работы ДОО. Диагностика и оценивание качества образовательного процесса. Определение административных ресурсов развития ДОО по итогам проведенной экспертной оценки.

4.1.3. Лабораторные занятия – не предусмотрены учебным планом

4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Государственная политика в сфере дошкольного образования на современном этапе.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
2	Государственная регламентация образовательной деятельности.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Решение кейсов Подготовка к тестированию
3	Предмет и сущность менеджмента ДОО. ДОО как педагогическая система.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
4	Миссия ДОО. Цели, принципы и подходы к управлению ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
5	Функции менеджмента ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
6	Методы менеджмента ДОО, их	Подготовка к устному опросу

	классификация.	Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
7	Организационная структура менеджмента ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
8	Теоретические основы управления персоналом ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
9	Руководство и лидерство. Стиль, методы и формы работы с кадрами.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Решение кейсов Подготовка к тестированию
10	Особенности профессионального педагогического общения руководителя ДОО. Управленческая этика.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
11	Система управления персоналом в ДОО: основные составляющие и оценка эффективности.	Подготовка к устному опросу Решение кейсов Подготовка к тестированию
12	Конфликтные ситуации: причины, методы разрешения.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
13	Нормативно-правовые основы менеджмента ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Решение кейсов Подготовка к тестированию
14	Управление финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО.	Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию
15	Делопроизводство в ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
16	Управление маркетинговой деятельностью ДОО.	Подготовка к устному опросу Подготовка к тестированию
17	Стратегический менеджмент в ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
18	Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике ФГОС ДО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
19	Управление педагогическими инновациями в ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Решение кейсов Подготовка к тестированию
20	Проектирование предметно-пространственной среды ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию
21	Менеджмент качества в ДОО.	Подготовка к устному опросу Выполнение заданий для самостоятельной работы Подготовка к тестированию

4.1.5. Интерактивные формы занятий не предусмотрены учебным планом.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Литература:

1. Богославец, Л. Г. Основы управления финансовой и хозяйственной деятельностью дошкольной образовательной организации : учебное пособие / Л. Г. Богославец, Т. В. Поданёва, А. В. Болденков. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-907487-12-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126660.html> (дата обращения: 28.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Волобуева, Л. М. Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения / Л. М. Волобуева, Е. Б. Кузнецова. — Москва : Прометей, 2012. — 158 с. — ISBN 978-5-4263-0098-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/18557.html> (дата обращения: 28.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Давыдова, О. И. Тайм-менеджмент руководителей организаций дошкольного и дополнительного образования : учебное пособие / О. И. Давыдова, Л. Г. Богославец. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-88210-974-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108866.html> (дата обращения: 28.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Мажаренко, С. В. Управление качеством образовательных услуг в открытой образовательной системе дошкольной организации : учебно-методическое пособие / С. В. Мажаренко ; под редакцией Т. Ф. Масловой. — Ставрополь : Ставролит, 2019. — 33 с. — ISBN 978-5-907161-23-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117433.html> (дата обращения: 28.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Чертоляс, Е. В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм : учебно-методическое пособие / Е. В. Чертоляс. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 82 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32105.html> (дата обращения: 28.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 28.03.2023). – Текст : электронный.
	Наименование ИИС

1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001– https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4.3. Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине;
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Государственно-общественная система управления дошкольным образованием.
2. Органы управления системой образования РФ. Компетенции федеральных органов управления образованием.
3. Компетенции органов управления образованием субъектов федерации и муниципальных органов.
4. Государственная регламентация образовательной деятельности: лицензирование, аккредитация, инспектирование.
5. Организационно-правовая база работы дошкольного учреждения.
6. Дошкольные образовательные учреждения различных видов.
7. Задачи и перспективы развития дошкольного образования на современном этапе.
8. Обусловленность технологий менеджмента направлениями развития системы дошкольного образования.
9. Понятие научного управления. Задачи управленческой деятельности.
10. Подходы к управлению современным ДОО: системный, процессный, ситуационный, исследовательский, интегративный.
11. Управление функционированием ДОО. Уровни управления в образовательном учреждении: административный и общественный.
12. Принципы менеджмента ДОО.

13. Методы управления: организационно-распорядительные; психолого-педагогические; экономические.

14. Особенности использования методов и приемов менеджмента в ДОО.

15. Требования к квалификации и должностные обязанности руководителя дошкольного учреждения.

16. Управленческий цикл.

17. Особенности планирования работы коллектива ДОО для достижения общих поставленных целей.

18. Сущность и принципы планирования как функции управления.

19. Целеполагание как функция управления.

20. Виды и формы планирования.

21. Годовое планирование работы в дошкольном учреждении. Основные разделы годового плана. Содержание разделов годового плана.

22. Сущность и значение функции контроля. Этапы, условия и принципы его организации.

23. Виды контроля как функции управления.

24. Формы и методы контроля, осуществляемые в дошкольном учреждении. Их характеристика.

25. Педагогический анализ как функция управления дошкольным образовательным учреждением.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность освещения вопросов;
- правильность, четкость, логичность, последовательность изложения материала;
- свободное владение терминологией;
- наличие примеров и их соответствие теоретическим положением;
- качество ответов на дополнительные вопросы;
- аргументированность ответов.

Шкалы оценивания:

«зачтено» - вопрос раскрыт полностью, студент продемонстрировал знание и понимание материала, высокий уровень обоснованности суждений, оригинальность мышления, свои суждения излагал логично, четко, понятно, обладает достаточно высоким уровнем речевой культуры, использует в рассуждения профессиональную лексику, может привести пример из практики. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

«не зачтено» - вопрос раскрыт не полностью, студент продемонстрировал невысокий уровень понимания материала, суждения не обосновывает, демонстрирует ригидность мышления, свои суждения излагает сбивчиво, нечетко, уровень речевой культуры невысокий, не использует в рассуждениях профессиональную лексику, затрудняется привести пример из практики. Обучающийся не демонстрирует владение индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт: структура и основные характеристики.

2. Федеральная образовательная программа дошкольного образования: структура и основные характеристики.

3. Основные документы, регламентирующие деятельность ДОО.

4. Примерный состав документов, определяющих или влияющих на трудовые отношения в образовательном учреждении.

5. Расходная часть бюджета и особенности финансирования ДОО.

6. Требования к организации делопроизводства в Российской Федерации.
7. Основные требования к оформлению документов.
8. Основная организационная документация ДОО (устав, договор, положение).
9. Должностные обязанности заведующего ДОО.
10. Должностные обязанности старшего воспитателя (заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе) ДОО.
11. Рынок образовательных услуг и его особенности в системе дошкольного образования.
12. Принципы маркетинга образовательных услуг в ДОО.
13. Общие подходы и требования к стратегическому планированию работы учреждения по результатам.
14. Методика разработки программы развития ДОО.
15. Методика разработки образовательной программы ДОО.
16. Методика разработки годового плана ДОО.
17. Организация и руководство педагогическим процессом в ДОО старшим воспитателем.
18. Система повышения квалификации работников ДОО в детском саду, городе, крае.
19. Аттестация руководителей и педагогов дошкольных образовательных учреждений.
20. Принципы, задачи и особенности педагогических технологий.
21. Современные технологии организации образовательной деятельности в ДОО.
22. Сущность инноваций в системе образования, их характеристика, классификация.
23. Модель инновационной управленческой деятельности руководителя ДОО.
24. Структурные элементы образовательной среды ДОО.
25. Принципы проектирования развивающей среды ДОО.
26. Виды контроля в управлении ДОО.
27. Независимая оценка качества образования.
28. Технология проведения экспертизы образовательной среды в ДОО.
29. Современные методики и технологии, используемые для анализа развития ДОО.
30. Экспертная оценка развития ДОО.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность освещения вопросов;
- правильность, четкость, логичность, последовательность изложения материала;
- свободное владение терминологией;
- наличие примеров и их соответствие теоретическим положениям;
- качество ответов на дополнительные вопросы;
- аргументированность ответов.

Шкалы оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, правильно и точно подтверждает сделанные выводы соответствующими нормативными документами. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, задач и другими видами применения знаний, в целом правильно подтверждает сделанные выводы соответствующими нормативными документами. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций по дисциплине с небольшими затруднениями.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно

правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при применении знаний, затрудняется подтвердить сделанные выводы при решении практических вопросов, задач хотя бы одним нормативным документом. Обучающийся показывает владение индикаторами достижения компетенций по дисциплине с затруднениями.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями использует знания для решения практических вопросов и задач. Обучающийся показывает невладение индикаторами достижения компетенций по дисциплине. Как правило, оценка **«неудовлетворительно»** ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Тематика курсовых работ (возможно уточнение и дополнение формулировки темы по согласованию с научным руководителем)

1. Информационно-коммуникативные технологий управления педагогическим процессом дошкольной организации.
2. Экспериментальная площадка как средство повышения качества работы дошкольной организации.
3. Методы стратегического менеджмента в практике современной дошкольной организации.
4. Модель построения карьеры молодого руководителя дошкольной образовательной организации.
5. Использование информационных технологий в делопроизводстве дошкольной организации.
6. Интерактивные методы как эффективное средство активизации воспитателей в процессе разнообразных форм методической работы.
7. Формирование имиджа руководителя дошкольной организации.
8. Маркетинг современной дошкольной организации.
9. Нетрадиционные формы методической работы дошкольной организации.
10. Система управления дошкольным образованием в регионе (по выбору студента).
11. Управление по результатам как путь повышения качества дошкольного образования.
12. ДООУ как открытая социально-педагогическая система.
13. Государственно-общественный характер управления ДООУ.
14. Планирование как функция управления, обеспечивающая эффективность деятельности ДООУ.
15. Технологии контроля, как функции управления в ДОО.
16. Мониторинг качества деятельности дошкольной образовательной организации
17. Оказание платных образовательных услуг в дошкольных образовательных организациях.
18. Роль педагогического анализа в системе управления ДООУ.
19. Информационно-аналитическое обеспечение управления ДООУ.
20. Управленческая культура руководителя дошкольной образовательной организации.
21. Организация нетрадиционных по форме педагогических советов в ДОО.
22. Методическое руководство работой по патриотическому воспитанию детей в ДОО.
23. Методическое руководство работой по социально-коммуникативному развитию детей в ДОО.
24. Методическое руководство работой по познавательному развитию детей в ДОО.
25. Методическое руководство работой по речевому развитию детей в ДОО.
26. Методическое руководство работой по художественно-эстетическому развитию детей в ДОО.
27. Методическое руководство работой по физическому развитию детей в ДОО.

28. Методическое руководство работой по патриотическому воспитанию в ДОО.

29. Деловая игра, как форма организации методической работы детского сада.

30. Методическое руководство работой по поликультурному образованию.

Критерии оценивания:

- соответствие содержания курсовой работы выбранной теме;
- глубина теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых научных источников;
- корректность ссылок, строгое разграничение собственных суждений и приводимых высказываний и идей ученых (в форме дословного цитирования и пересказа);
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой, опора на репрезентативный эмпирический материал;
- грамотная систематизация данных в виде таблиц, графиков, рисунков, схем с необходимым анализом, обобщением, выявлением тенденций развития объекта исследования;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структурирования курсовой работы;
- грамотность и логичность изложения, научный стиль изложения;
- соответствие установленным требованиям к оформлению работы;
- соответствие оформления списка литературы, библиографических ссылок действующему стандарту.

Шкалы оценивания:

Оценка «**отлично**» за курсовую работу выставляется, если: курсовая работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуется логичным и последовательным изложением материала в главах и параграфах, имеет самостоятельную практическую часть с соответствующими выводами и обоснованными предложениями по применению результатов; в работе соблюдены требования к оформлению; на защите студент показывает глубокие знания по ключевым аспектам темы курсовой работы, свободно оперирует результатами и данными своей курсовой работы, четко и полно отвечает на задаваемые вопросы.

Оценка «**хорошо**» за курсовую работу выставляется, если курсовая работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуется логичным и последовательным изложением материала в главах и параграфах, однако имеет не вполне обоснованные выводы, недостаточно продуманные предложения по применению результатов исследования, неточности в оформлении; в ходе защиты студент показывает знание вопросов темы, оперирует результатами и данными, без особых затруднений отвечает на вопросы, но иногда неполно.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется за курсовую работу, если она носит в большей степени описательный, а не исследовательский характер; курсовая работа имеет теоретический раздел, базируется на практическом материале, но характеризуется непоследовательностью в изложении материала; в ходе защиты обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полных, аргументированных ответов на задаваемые вопросы, допускает ошибки в ответах.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется за курсовую работу, которая не носит исследовательского характера и не отвечает установленным требованиям; курсовая работа не имеет выводов, либо они носят декларативный характер. Имеются серьезные замечания к тексту и оформлению работы. На защите студент допускает грубые ошибки в изложении материала, затрудняется ответить на поставленные вопросы, не знает теории вопроса.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо также вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету/экзамену.

При подготовке к зачету/экзамену следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете/экзамене студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на зачете/экзамене студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

Методические рекомендации студентам по выполнению курсовой работы.

Руководство выполнением курсовой работы осуществляет преподаватель дисциплины. Преподаватель:

- оказывает практическую помощь студенту в выборе темы курсовой работы и написании ее плана (краткого с названием глав и параграфов) и развернутого (с кратким описанием содержания каждого параграфа);
- помогает в выборе методики исследования;
- дает рекомендации по подбору источников и литературы;
- осуществляет систематический контроль выполнения студентом курсовой работы;
- проводит рецензирование курсовой работы и оценку качества ее выполнения в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

– в случае несоблюдения студентом установленного срока представления курсовой работы информирует кафедру.

Руководство курсовой работой преподаватель осуществляет путем индивидуальных, в отдельных случаях групповых консультаций.

Преподаватель выдает каждому студенту задание на курсовую работу, содержащее название темы работы, перечень разделов (глав), перечень вопросов, подлежащих разработке. В задании указывается дата его выдачи студенту и дата представления курсовой работы к защите. Задание подписывается студентом и преподавателем.

Курсовая работа должна быть представлена студентом преподавателю до установленного срока ее защиты. Студент сдает курсовую работу на кафедру педагогического и психолого-педагогического образования в трех вариантах:

- распечатанный экземпляр, готовый к защите;
- полная электронная версия работы;
- практическая часть (вторая глава) и заключение в одном файле для проверки в системе «Антиплагиат».

Лаборант кафедры регистрирует курсовую работу в специальном журнале. Затем работа передается кафедрой на проверку преподавателю.

Преподаватель оценивает качество курсовой работы и принимает решение о допуске ее к защите с учетом результатов проверки практической части на наличие заимствований.

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и выполнения заданий для самостоятельной работы, подготовки к устному опросу и тестированию, решению кейсов;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной самостоятельной работы.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие помещений для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, рекомендаций по освоению дисциплины, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- Лекция – учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

- Практическая работа – совместная деятельность студентов в группе под

руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого объединения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

- Самостоятельная работа студента – предусматривает выполнение заданий, которые требуют от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития науки, педагогической деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможны с применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

2. Практические занятия: презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).

3. Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, выполнения СРС.

4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows
2	Архиватор 7-zip. Бесплатное программное обеспечение.
3	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным

вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)
Бакалаврская программа
«Дошкольное образование и Управление дошкольным образованием»

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
«Менеджмент дошкольного образовательного учреждения»

Дисциплина обязательной части учебного плана
Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	12/432
Цель изучения дисциплины	включение обучающихся в процесс овладения совокупностью знаний, умений, навыков и компетенций в области организации работы дошкольного образовательного учреждения и руководства им в различных его звеньях
Содержание дисциплины	<p>Государственная политика в сфере дошкольного образования на современном этапе. Государственная регламентация образовательной деятельности. Предмет и сущность менеджмента ДОО. ДОО как педагогическая система. Миссия ДОО. Цели, принципы и подходы к управлению ДОО. Функции менеджмента ДОО. Методы менеджмента ДОО, их классификация. Организационная структура менеджмента ДОО. Теоретические основы управления персоналом ДОО. Руководство и лидерство. Стиль, методы и формы работы с кадрами. Особенности профессионального педагогического общения руководителя ДОО. Управленческая этика Система управления персоналом в ДОО: основные составляющие и оценка эффективности. Конфликтные ситуации: причины, методы разрешения. Нормативно-правовые основы менеджмента ДОО. Управление финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО. Делопроизводство в ДОО. Управление маркетинговой деятельностью ДОО. Стратегический менеджмент. Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике ФГОС ДО. Управление педагогическими инновациями в ДОО. Проектирование предметно-пространственной среды ДОО. Менеджмент качества в ДОО.</p>
Формируемые компетенции (коды)	УК-3, ОПК-1, ОПК-8
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-3.1 Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p> <p>УК-3.2 Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии</p> <p>УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>ОПК-1.1 Использует законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего, среднего</p>

	<p>общего образования; российские и международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей</p> <p>ОПК-1.2 Применяет основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики</p> <p>ОПК-1.3 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования</p> <p>ОПК-8.1. Демонстрирует знания особенностей педагогической деятельности; требований к субъектам педагогической деятельности; результатов научных исследований в сфере педагогической деятельности</p> <p>ОПК-8.2. Использует современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности</p> <p>ОПК-8.3. Применяет методы, формы и средства педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований</p>
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	<p>Вариативные формы дошкольного образования</p> <p>Возрастная анатомия, физиология и гигиена</p> <p>Возрастная психология</p> <p>Документоведение и делопроизводство в дошкольной образовательной организации</p> <p>Дошкольная педагогика</p> <p>Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования</p> <p>Методология и методы психолого-педагогического исследования</p> <p>Нормативно-правовые основы образования и профессиональная этика</p> <p>Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО</p> <p>Основы вожатской деятельности</p> <p>Педагогическая (вожатская)</p> <p>Педагогическая практика</p> <p>Правовые основы финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Психология</p> <p>Система менеджмента качества в дошкольной образовательной организации</p> <p>Управление инновационной деятельностью в дошкольной образовательной организации</p>
Образовательные технологии	Лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет, КР, экзамен

- Тема 1. Государственная политика в сфере дошкольного образования на современном этапе.**
- Тема 2. Государственная регламентация образовательной деятельности.**
- Тема 3. Предмет и сущность менеджмента ДОО. ДОО как педагогическая система.**
- Тема 4. Миссия ДОО. Цели, принципы и подходы к управлению ДОО.**
- Тема 5. Функции менеджмента ДОО.**
- Тема 6. Методы менеджмента ДОО, их классификация.**
- Тема 7. Организационная структура менеджмента ДОО.**
- Тема 8. Теоретические основы управления персоналом ДОО.**
- Тема 9. Руководство и лидерство. Силь, методы и формы работы с кадрами.**
- Тема 10. Особенности профессионального педагогического общения руководителя ДОО. Управленческая этика.**
- Тема 11. Система управления персоналом в ДОО: основные составляющие и оценка эффективности.**
- Тема 12. Конфликтные ситуации: причины, методы разрешения.**
- Тема 13. Нормативно-правовые основы менеджмента ДОО.**
- Тема 14. Управление финансовой и хозяйственной деятельностью ДОО.**
- Тема 15. Делопроизводство в ДОО.**
- Тема 16. Управление маркетинговой деятельностью ДОО.**
- Тема 17. Стратегический менеджмент.**
- Тема 18. Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике ФГОС ДО.**
- Тема 19. Управление педагогическими инновациями в ДОО.**
- Тема 20. Проектирование предметно-пространственной среды ДОО.**
- Тема 21. Менеджмент качества в ДОО.**