

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Менеджмент в дошкольном образовании рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра педагогики, психологии и социальной работы
Учебный план	44.03.05_2018_548-3Ф.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Дошкольное образование
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах: зачеты 4
в том числе:		
аудиторные занятия	14	
самостоятельная работа	125,4	
часов на контроль	3,85	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Консультации (для студента)	0,6	0,6	0,6	0,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,75	14,75	14,75	14,75
Сам. работа	125,4	125,4	125,4	125,4
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Костюнина Алена Анатольевна _____

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в дошкольном образовании

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 91)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2017 протокол № 13.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 20.06.2018 протокол № 10

Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2018 г. № ____
 Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 18 11 2019 г. № 40 
 Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 11 06 2020 г. № 40 
 Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры кафедры педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 10 06 2021 г. № 40 
 Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> освоение теоретических основ управления образовательными системами
1.2	<i>Задачи:</i> <ul style="list-style-type: none"> • формирование у студентов систематизированных знаний об управлении образовательными системами; • овладение основными методами управления, умением организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований. • формирование профессионально значимых качеств личности педагога, проявляющихся в его

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.09
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Педагогика
2.1.2	Педагогическая этика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-4:готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования	
Знать:	
основы профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования	
Уметь:	
уметь действовать в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования	
Владеть:	
навыками профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования	
ПК-6:готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	
Знать:	
основы взаимодействия с участниками образовательного процесса	
Уметь:	
взаимодействовать с участниками образовательного процесса	
Владеть:	
навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание курса						
1.1	Понятие управления и педагогического менеджмента /Лек/	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Понятие управления и педагогического менеджмента /Ср/	4	26	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Государственно-общественная система управления образованием	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Государственно-общественная система управления образованием	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Государственно-общественная система управления образованием	4	22,4	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Функции управления /Лек/	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Функции управления /Пр/	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.8	Функции управления /Ср/	4	24	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	

1.9	ДОО как педагогическая система и объект управления /Пр/	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	2	дискуссия
1.10	ДОО как педагогическая система и объект управления /Ср/	4	25	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Управленческая культура руководителя /Пр/	4	2	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Управленческая культура руководителя /Ср/	4	28	ОПК-4 ПК-6	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	3,85	ОПК-4 ПК-6		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТТ/	4	0,15	ОПК-4 ПК-6		0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,6	ОПК-4 ПК-6		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Образование следует рассматривать как
 1. Систему и результат.
 2. Систему, результат, процесс и ценность.
 3. Систему, результат и процесс.
 4. Ценность и результат.
 5. Систему и процесс.
2. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Система образования включает
 1. Сеть образовательных учреждений.
 2. Совокупность преемственных образовательных программ, государственных образовательных стандартов; органы управления образованием.
 3. Совокупность преемственных образовательных программ начального, среднего и высшего образования и государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности.
 4. Совокупность органов управления образованием.
 5. Совокупность преемственных образовательных программ начального, среднего и высшего образования.
3. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
К основным компонентам системы образования относятся
 1. Содержательный.
 2. Содержательный и организационный.
 3. Содержательный, организационный и управленческий.
 4. Организационный и управленческий.
 5. Содержательный и управленческий.
4. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Основополагающим принципом, определяющим общую структуру образования, является
 1. Систематичность.
 2. Последовательность.
 3. Непрерывность.
 4. иерархичность.
 5. Доступность.
5. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Законом об образовании Российской Федерации определены следующие уровни образования
 1. Общее образование.
 2. Профессиональное образование.
 3. Общее и профессиональное образование.
 4. Дошкольное, начальное общее, среднее общее и дополнительное образование.
 5. Начальное, среднее, высшее, послевузовское и дополнительное профессиональное образование.
6. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Порядок разработки, утверждения и введения государственных образовательных стандартов определяется

1. Образовательным учреждением.
 2. Правительством Российской Федерации.
 3. Губернатором области.
 4. Педагогическим советом.
 5. Руководителем образовательного учреждения.
7. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Содержание образования должно быть ориентировано на
1. Реализацию образовательных стандартов.
 2. реализацию базового учебного плана.
 3. Выполнение федерального и национально-регионального компонентов стандарта образования.
 4. Обеспечение самоопределение личности, развитие общества, укрепление и совершенствование правового государства.
 5. Выполнение образовательных программ.
8. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Содержание образования всех уровней и направленности определяется
1. Образовательной программой.
 2. Образовательным цензом.
 3. Предметной областью знаний.
 4. Образовательным учреждением.
 5. Перечнем профессий и специальностей.
9. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Основополагающим элементом в любой педагогической системе являются
1. Методы воспитания.
 2. Содержание образования.
 3. Средства воспитания.
 4. Представление об идеале человека.
 5. Ценности, ради которых осуществляется воспитание.
10. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Аттестация образовательного учреждения представляет собой
1. Контроль за образовательной деятельностью, устанавливающий соответствие содержание, уровни и качества подготовки выпускника.
 2. Контроль за воспитательной деятельностью образовательного учреждения.
 3. Контроль, который проводится только по инициативе образовательного учреждения.
 4. Форму подготовки научных и научно-педагогических кадров.
 5. Комплексную оценку уровня квалификации и профессионализма педагогических кадров.
- 11 Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Традиционная система обучения в школе главным образом критикуется за
1. Знаниевую ориентацию.
 2. Гуманно-личностный подход.
 3. Индивидуальный подход.
 4. Прагматическую ориентацию.
 5. Компетентностный подход.
12. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Классическое образование предполагает
1. Развитие мышления и формирование культуры.
 2. Обучение «полезным» знаниям и практическим умениям.
 3. Формирование мировоззрения.
 4. Формирование экспериментальных умений и навыков.
 5. Профессиональную подготовку.
13. Выберите номер правильного полного варианта ответа:
Реальное образование предполагает
1. Обогащение памяти учащихся системой знаний.
 2. Формирование у учащихся познавательного интереса.
 3. Развитие умственных способностей учащихся.
 4. Приобретение практических знаний, умений и навыков, необходимых в будущей жизнедеятельности.
 5. Воспитание гражданина своего Отечества.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов

1. Перспективы развития российского образования.
2. Дистанционное образование: история, развитие, реализация в России и за рубежом.

3. Принципы государственной политики РФ в области образования.
4. Постановка вопросов организации школы М.В. Ломоносовым
5. Административно-педагогическая деятельность Н.И. Пирогова
6. Реформатор учебных заведений закрытого типа – К.Д. Ушинский
7. Л.Н. Толстой как создатель народной школы.
8. И.Н. Ульянов как руководитель народных училищ.
9. Интеграционные процессы в российском образовании.
10. Дидактическая система Я.А. Коменского.
11. Педагогическая система В.А. Сухомлинского.
12. Система «колледж-вуз» в реализации непрерывного образования.
13. Система среднего профессионального образования в России.
14. Роль педагогического менеджмента в создании благоприятного психологического климата в коллективе.
15. Аттестация педагогических кадров – цель, задачи, проблемы организации.
16. Содержание методической работы в школе (управленческий аспект).
17. Традиционные и новые формы, условия управления развитием коллектива школы на всех уровнях.
18. Новое в планировании управленческой деятельности современной школы.
19. Проблемы функционирования современной школы как сложной педагогической системы.
20. Двухуровневая система образования России: проблемы и перспективы внедрения.
Фонд оценочных средств
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Волобуева Л.М.	Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении: учебное пособие	Москва: Прометей, 2013	http://www.iprbookshop.ru/18565.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Волобуева Л.М., Кузнецова Е.Б.	Внедрение инноваций в управленческую деятельность руководителя дошкольного образовательного учреждения: монография	Москва: Прометей, 2012	http://www.iprbookshop.ru/18557.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	7-Zip
6.3.1.2	
6.3.1.3	Adobe Reader
6.3.1.4	Google Chrome
6.3.1.5	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.6	MS Office
6.3.1.7	MS WINDOWS
6.3.1.8	Яндекс.Браузер
6.3.1.9	Moodle
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция
	дискуссия

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
205 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, шкаф, кафедра
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.</p> <p>Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.</p> <p>Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.</p> <p>Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.</p> <p>Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя</p>

вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.

Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объемы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоемкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.