Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова»

Кафедра педагогики и технологий
дошкольного и дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
_____ Гаджиев Р.Д.
«31» Мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В МОДУЛЬ «ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
Б1.В.О6. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ДОО

Направление подготовки- 44.04.01- Педагогическое образование
Направленность (профиль) - «Управление дошкольной образовательной организацией»
Квалификация: Магистр
Форма обучения – очная, заочная
Год приема – 2024

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль	СРС	Форма аттестации
очная	3	144	6	28		27	83	экзамен
заочная	3	144	6	12		9	117	экзамен

Махачкала, 2024

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова»

Кафедра педагогики и технологий
дошкольного и дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
_____
«___» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В МОДУЛЬ «ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
Б1.В.О6. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ДОО

Направление подготовки- 44.04.01- Педагогическое образование
Направленность (профиль) - «Управление дошкольной образовательной организацией»
Квалификация: Магистр
Форма обучения – очная, заочная
Год приема – 2024

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль	СРС	Форма аттестации
очная	**3**	**144**	**6**	**28**		**27**	**83**	экзамен
заочная	**3**	**144**	**6**	**12**		**9**	**117**	экзамен

Махачкала, 2024

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются подготовка творческого специалиста, обладающего профессиональной компетентностью в области современной теории и практики управления развитием и повышением творческого потенциала педагогического коллектива и профессионального мастерства каждого педагога.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	ОПК 1.1. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации. ОПК 1.2. Умеет: применять основные нормативно правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования. ОПК 1.3. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями-поосуществлениюпрофессиональной-деятельностивсоответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования
ПК-1	Способен нести ответственность за собственную профессиональную компетентность в организации и управлении дошкольным образованием	ПК1.1. Знает: особенности профессиональной деятельности в образовании; требования к сфере образования; пути и средства её изучения и развития ПК1.2. Умеет: решать профессиональные задачи с учетом различных контекстов; проектировать пути своего профессионального развития. ПК 1.3.Владеет: способами анализа и оценки собственной профессиональной деятельности, программ механизмов и форм развития профессиональной компетентности на соответствующем уровне образования

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Контроль и руководство образовательной деятельностью в ДОУ» относится к вариативной части профессионального цикла.

Дисциплина «Контроль и руководство образовательной деятельностью в ДОУ» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин Образовательные программы для детей дошкольного возраста Развивающие программы дошкольного образования

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины, необходимы для освоения содержания дисциплин, Методическое сопровождение образовательного процесса в ДОУ, «Педагогическая практика», выполнения заданий, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональнуюдеятельностьвсоответствииснормативно-правовымиактамивсфереобразования и нормами профессиональной этики.	ОПК 1.1. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации.	ОПК 1.2. Умеет: применять основные нормативно правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования.	ОПК 1.3. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессионально йэтики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиямипоосуществлениюпрофессиональнойдеятельностивсоответствии с требованиями федеральных государственныхобразовательных стандартов всех уровней образования
ПК-1 Способен нести ответственность за собственную профессиональную компетентность в организации и управлении дошкольным образованием	ПК1.1. Знает: особенности профессиональной деятельности в образовании; требования к сфере образования; пути и средства её изучения и развития	ПК1.2. Умеет: решать профессиональные задачи с учетом различных контекстов; проектировать пути своего профессионального развития.	ПК 1.3.Владеет: способами анализа и оценки собственной профессиональной деятельности ,программ механизмов и форм развития профессиональной компетентности на соответствующем уровне образования

4.Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа). Дисциплина изучается в 3 семестре (ах)

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	**Трудоёмкость**		
	час.	**В т.ч. по семестрам**	
		№3	**№**
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному	**144**	**144**	

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№3	№
плану			
1. Контактная работа:	**34**	**34**	
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6	6	
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	28	28	
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	**83**	**83**	
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	**27**	**27**	
Вид промежуточного контроля:	экзамен	экзамен	

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	часы	В т.ч. по семестрам	
		№3	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	**144**	**144**	
1. Контактная работа:	**18**	**18**	
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6	6	
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	12	12	
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	**117**	**117**	
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	**9**	**9**	
Вид промежуточного контроля:	экзамен	экзамен	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма обучения

	Наименование темы	Общая	Трудоёмкость по видам учебных

/п	(раздела) дисциплины (модуля)	трудоёмкость в акад.часах	занятий (в акад.часах)			
			Лек/ пр.подг.	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
	Методическая работа как система	16	2/1		4	13
	Организация методической работы в ДОУ	12			2/2	10
	Передовой педагогический опыт: формирование, изучение, обобщение.	16	2		4	10
	Управление инновационной деятельностью в ДОУ.	12			2	10
	Педагогический Совет ДОУ – центральное звено системы методической работы ДОУ.	12			2/2	10
	Методический кабинет ДОУ как творческая педагогическая мастерская.	14			4/2	10
	Роль методиста в организации управленческой деятельности	14			4	10
	Диагностика организации методической работы в ДОУ	14			4	10
	Подготовка к экзамену	*27*				
	Итого:	144	6		28	83

заочная форма обучения

/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад.часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад.часах)			
			Лек/ пр.подг.	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
	Методическая работа как система	18	2/1		2	14
	Организация методической работы в ДОУ	16			2/2	14
	Передовой педагогический опыт: формирование, изучение, обобщение.	16	2			14
	Управление инновационной деятельностью в ДОУ.	18	2			16
	Педагогический Совет ДОУ – центральное звено системы методической работы ДОУ.	16			2/2	14
	Методический кабинет ДОУ как творческая педагогическая мастерская.	16			2/2	14
	Роль методиста в организации управленческой деятельности	16			2	14

	Диагностика организации методической работы в ДОУ	19			2	17
	Подготовка к экзамену	*3*				
	Итого:	144	6		12	117

5.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

ТЕМА 1. Методическая работа как система

Комплексный и творческий процесс, в котором осуществляется практическое обучение воспитателей методам и приёмам работы с детьми. А.И Васильева о методической работе в ДОУ. К.Ю. Белая о методической работе в ДОУ. Задачи старшего воспитателя МДОУ. Цель методической работы в МДОУ (реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса; создание совокупности условий для эффективного развития ДОУ; обеспечение качества образовательных услуг в ДОУ, адекватному его статусу). Участники образовательного процесса (согласно Закону ″Об образовании Р.Ф″, типовому положению о дошкольном образовательном учреждении). Основные задачи методической работы (обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки воспитателей; создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога; организация активного участия педагогов в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах; проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа развития дошкольного учреждения и достигнутых результатов и пр.)

Функции методической службы (информационно-аналитическая; прогнозирование и планирование, проектирующая, организационная, контролирующая, коррекционная, экспертная). Основные подходы к организации методической работы. Среда прямого и косвенного воздействия. Родители и дети как потребители услуг.Структура управления образовательным процессом в МДОУ.

ТЕМА 2. Передовой педагогический опыт: формирование, изучение, обобщение

Я.С. Турбовский о передовом педагогическом опыте. Использование новых подходов в работе с детьми. Критерии определения передового опыта. Изучение, обобщение, распространение и создание передового опыта. Этапы изучения, обобщения, распространения передового опыта. Формы обобщения опыта. Работа с молодыми педагогами.

ТЕМА 4. Управление инновационной деятельностью в ДОУ

Методическая работа как необходимая основа для формирования инновационной направленности педагогической деятельности, создания определенной инновационной среды. Объективные и субъективные предпосылки управления инновационной деятельностью в ДОУ. Роль заведующего и методиста ДОУ в управлении инновационной деятельностью. Участие воспитателей в методической, инновационной деятельности.

ТЕМА 5. Педагогический Совет ДОУ – центральное звено системы методической работы ДОУ

Совет педагогов как постоянно действующий орган самоуправления деятельностью дошкольного учреждения. Система методической работы с кадрами. Структура, формы и методы работы педагогического Совета. Тематика Советов педагогов. Состав Совета педагогов. Показатели эффективности работы Совета педагогов. Система мероприятий, проводимых с педагогами.

ТЕМА 6. Методический кабинет ДОУ как творческая педагогическая мастерская (4ч)

Центр методической работы МДОУ. Роль и значение методического кабинета ДОУ.Требования к методическому кабинету. Информационно-аналитическая функция методического кабинета в управлении дошкольным учреждением. Информационный

банк данных. Банк внутренней информации. Банк внешней информации. Модель методического кабинета МДОУ. Выставки в методическом кабинете.

1. Модель методического кабинета ДОУ.

Тема 7. Роль методиста в организации управленческой деятельности (4ч)

Личностные и профессиональные качества руководителя-методиста. Васильева А.И. о роли методиста в ДОУ. Управленческие функции заведующей и методиста. Планирование работы по ДОУ методистом.

1. Должностные обязанности методиста. Направления методической работы

Тема 8. Диагностика организации методической работы в ДОУ (4ч)

Педагогическая диагностика. Организация процесса управления на диагностической основе. Понятия анализ, самоанализ, диагностика, педагогическая диагностика. Основные функции диагностики в исследованиях Лизинского В.М. Методы диагностики. Этапность и периодичность диагностики. Задачи педагогической диагностики по Сунцову М.С. Критерии результативности, экономичности методической работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
	Лекция: Методическая работа как система	Презентация
	Практическое занятие: Методическая работа как система	Презентация, рефераты
	Лекция: Организация методической работы в ДОУ	Мозговая атака, дебаты, игровое проектирование, решение ситуационных задач
	Практическое занятие:Организация методической работы в ДОУ	Дискуссия
	Лекция: Передовой педагогический опыт: формирование, изучение, обобщение.	Презентация
	Практическое занятие: Тенденции и закономерности современного этапа развития ДО.	Мозговая атака, дебаты, игровое проектирование, решение ситуационных задач
	Лекция: Управление инновационной деятельностью в ДОУ.	Презентация
	Практическое занятие:Управление инновационной деятельностью в ДОУ.	Мозговая атака, дебаты, игровое проектирование, решение ситуационных задач
	Лекция: Педагогический Совет ДОУ – центральное звено системы методической работы ДОУ	Презентация
	Практическое занятие:Организация методической работы в ДОУ	Дебаты, игровое проектирование, решение ситуационных (практических) задач
	Лекция: Методический кабинет ДОУ как творческая педагогическая мастерская.	Презентация
	Практическое занятие: Методический кабинет ДОУ как творческая педагогическая мастерская	Дебаты, игровое проектирование, решение ситуационных (практических) задач
	Лекция:Роль методиста в организации управленческой деятельности	Презентация

	Практическое занятие:Передовой педагогический опыт: формирование, изучение, обобщение	Дебаты, игровое проектирование, решение ситуационных (практических) задач
	Лекция: Диагностика организации методической работы в ДОУ	Дискуссия

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
	Методическая работа как система	Контрольная работа	ОПК-1, ПК-1
	Организация методической работы в ДОУ	Тестовые задания	ОПК-1, ПК-1
	Передовой педагогический опыт: формирование, изучение, обобщение.	Оброс, контрольная работа	ОПК-1, ПК-1
	Управление инновационной деятельностью в ДОУ.	Тестовые задания	ОПК-1, ПК-1
	Педагогический Совет ДОУ – центральное звено системы методической работы ДОУ.	Коллоквиум	ОПК-1, ПК-1
	Методический кабинет ДОУ как творческая педагогическая мастерская.	презентация, обсуждение, опрос, письменный анализ	ОПК-1, ПК-1
	Роль методиста в организации управленческой деятельности	презентация, обсуждение	ОПК-1, ПК-1
	Диагностика организации методической работы в ДОУ	презентация, обсуждение, письменный анализ	ОПК-1, ПК-1

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах, устанавливаемые после определенного периода обучения. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):

а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);

б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - 85-100 баллов;

- «хорошо» - 70-84 баллов;

- «удовлетворительно» - 51-69 баллов;

- «зачтено» - 51 балл.

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине (включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов.

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, в соответствии со шкалой оценок, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль, но при этом весомость набранного в ходе текущего контроля среднего рейтингового балла составляет: 0,5 (50%).

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый бал по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше, он автоматически получает – «зачтено».

В случаях, когда студент желает повысить свой рейтинговый балл и принимает решение участвовать в промежуточной аттестации, то весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении **текущего контроля** успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы в качестве премиальных баллов, начисляемых обучающемуся:

- определения дополнительных баллов по научно-исследовательской деятельности

Показатель	**Баллы**
Публикация статьи в журнале, сборнике трудов российской, региональной, вузовской конференции	От 5 до 10
Публикация тезисов статьи в сборнике трудов российской, региональной, вузовской конференции, депонирование статьи	От 5 до 10
Доклады на конференциях: внутривузовских, межвузовских, всероссийских и международных	От 5 до 10
Участие в конкурсах грантов: внутривузовский, региональный, всероссийский и международный	От 10 до 15
Участие в конкурсах НИРС: внутривузовский, региональный, всероссийский и международный	От 5 до 10
Участие в изготовлении демонстрационных материалов, наглядных и	От 5 до 10

учебно-методических пособий и т.д.	
Получение патента, свидетельства на охрану интеллектуальной собственности	От 10 до 15
Участие в вузовской, межвузовской, всероссийской олимпиадах	От 5 до 10
Внедрение результатов исследований в учебный, производственный процесс	От 5 до 10

- определения дополнительных баллов по общественной деятельности

Показатель	**Баллы**
Участие в организационной структуре факультета: староста группы, курса, профорг студентов факультета и т.д.	От 10 до 15
Организация разовых общественных акций на факультете, в университете и т.д.	От 10 до 15
Участие в культурно-массовых мероприятиях на факультете, в университете и т.д.	От 10 до 15
Участие в вузовских спортивных, организационно-воспитательных мероприятиях	От 10 до 15
Участие в городских, областных спортивных, организационно-воспитательных мероприятиях	От 10 до 15
Участие в российских, международных спортивных, организационно-воспитательных мероприятиях	От 10 до 20

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдаче, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент, пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально), должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета, директора института формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице 1.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике	**Отрицательная оценка**	**Положительные оценки**		
Зачет	**Не зачтено** (менее 50 баллов)	**Зачтено** (более 50 баллов)		
Курсовая работа Зачет с оценкой Экзамен	**Неудовлетворительно** (менее 50 баллов)	**Удовлетворительно** (51-69 баллов)	**Хорошо** (70-84 баллов)	**Отлично** (85-100 баллов)

7.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Выберите критерии эффективности методической работы:

а) достижение оптимального уровня развития каждого ребёнка за отведённое время без перегрузки воспитанников,

б) обращение к новым программам по мере их появления,

в) рост мастерства воспитателей при разумных затратах времени и усилий,

г) улучшение психологического микроклимата,

д) рост творческой активности педагогов.

2. К групповым формам методической работы относятся (подчеркните):

а) педагогические советы,

б) собеседования,

в) стажировки,

г) методические выставки,

д). школы передового опыта.

3. К функциям методической работы в ДОУ по отношению к педагогическому коллективу (по П.Н.Лосеву) относятся (подчеркните):

а) анализ изменений в уровне знаний, умений, навыков, воспитанности и развития детей;

б) выработка единого кредо, общих ценностей;

в) внедрение достижений передового опыта, опыта педагогов-новаторов;

г) выявление, обобщение, распространение передового опыта.

4. Формы организации методической работы в ДОУ определяются:

а) конкретным содержанием проблем, стоящих перед ДОУ,

б) работой с родителями,

в) социальной активностью и деловой квалификацией сотрудников,

г) оснащением педагогического процесса,

д) формулой « должно быть спланировано один педсовет и три консультации».

5. Выберите несоответствующее следующему положению - «контроль в ДОУ должен быть»:

а) педантичным

б) систематическим

в) гласным

г) регулярным

д) действенным.

6. Старший воспитатель ДОУ – это:

а) заместитель заведующего ДОУ

б) помощник заведующего ДОУ

в) организатор работы ДОУ.

7. Выберите традиционный метод активизации воспитателей:

а) деловая игра

б) мозговой штурм

в) педагогический ринг

г) семинар-практикум.

8. Педагогический (методический) кабинет ДОУ – это:

а) педагогическая библиотека

б) состав министров, входящих в правительство

в) «творческая лаборатория педагогического коллектива».

9. Годовой план составляют на:

а) календарный год

б) двенадцать лет

в) на другой период по решению Совета педагогов

г) пятилетие
д) учебный год.
10. Наиболее объективная форма контроля – это:
а) взаимоконтроль
б) коллективный открытый просмотр
в) плановый административный
г) действенность
д) гласность.
11. Целью коллективных просмотров педагогического процесса является:
а) формирование некоторых педагогических навыков, необходимых воспитательно-образовательном процессе
б) принятие управленческого решения
в) ознакомление с работой педагога-новатора.
12. Выберите положение несоответствующее этапам инновационной деятельности ДОУ:
а) определение потребности в нововведении
б) сбор информации о нововведении
в) общественное, моральное признание
г) поиск и выбор нововведения
д) прекращение использования новшеств.
13. Выберите показатель инновационного потенциала педагогического коллектива:
а) прочные традиции, обеспечивающие ДОУ устойчивость в изменяющем мире
б) благоприятный психологический коллектив
в) степень новаторства воспитателей в коллективе.
14. Выберите показатель развивающегося ДОУ:
а) высокий уровень развития ДОУ как системы
б) систематическое проведение родительских собраний
в) рациональная организация труда воспитателей.
15. Одним из факторов, влияющим на выбор видов и форм методической работы в ДОУ, является:
а) уровень профессиональной подготовки воспитателей
б) желание и устремление родителей
в) приказы и предписания отделов образования.
16. Тактический уровень планирования в ДОУ отражают следующие документы (подчеркните):
а) учебный план
б) годовой план
в) Программа развития ДОУ
г) Образовательная программа ДОУ
17. Процесс внедрения новых программ в практику детского сада идёт медленно. Основные причины этого явления заключаются (выберите правильный ответ) в:
а) разнообразии программ,
б) небходимости иметь средства для их приобретения,
в) необходимости иметь навыки работы по новым программам,
г) обеспечении системы регуляции групповых и индивидуальных потребностей, интересов, ценностей, выявленных путём диагностики.

7.2.1. Семестр – 3; форма аттестации – экзамен.

7.2.2 Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Цель, задачи, компоненты методической работы как системы.

2. Функции методической работы как системы. Критерии оценки методической работы.
3. Методическая работа как фактор управления в современном ДОУ.
4. Содержание методической работы в соответствии функциям управления ДОУ.
5. Критерии анализа и оценки деятельности старшего воспитателя ДОУ.
6. Источники содержания методической работы.
7. Система планирования деятельности ДОУ: уровни и основные документы.
8. Планирование как основополагающая функция управления. Подходы и требования к планированию работы учреждения по результатам.
9. Программа развития ДОУ – документ обязательный при аттестации и аккредитации. Технология разработки.
10. Концепции развития ДОУ: определение, структура, этапы реализации.
11. Образовательная программа – обязательный документ ДОУ. Технология разработки.
12. Технология разработки «Годового плана».
13. Годовое планирование педагогического процесса в ДОУ как средство управления.
14. Роль текущего планирования.
15. Организационные основы эффективной методической деятельности в ДОУ. Коллективные традиционные формы организации методической работы.
16. Организационные основы эффективной методической деятельности в ДОУ. Новые формы методической работы.
17. Контроль качества педагогического процесса в ДОУ. Положение о контрольной деятельности.
18. Цели, принципы, функции контроля.
19. Условия организации, алгоритм контроля.
20. Система контроля в ДОУ и документация, необходимая для принятия управленческого решения по результатам контроля.
21. Виды и планирование контроля.
22. Стандарт как показатель управления качеством воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
23. Стандарт как механизм управления качеством воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
24. Педагогический анализ - ведущая функция управления ДОУ. Принципы анализа.
25. Методика и алгоритм педагогического анализа.
26. Модель педагогического анализа занятия в детском саду (К.Ю.Белая, А.Н.Троян, П.Н.Лосев).
27. Передовой педагогический опыт: определение понятия, уровни и критерии отбора.
28. Этапы и методы работы с передовым педагогическим опытом.
29. Методы выявления, обобщения и внедрения передового опыта.
30. Управление инновационной деятельностью в ДОУ: определение понятия «инновация».
31. Классификация нововведений. Оценка уровня инновационного потенциала педагогического коллектива.
32. Этапы инновационной деятельности в ДОУ.
33. Ограничения, возникающие в инновационных процессах, и пути их предупреждения.
34. Показатели развивающегося ДОУ.
35. Педагогический Совет ДОУ – центральное звено системы методической работы ДОУ.Положение о педагогическом совете ОУ.
36. Методика (алгоритм) подготовки и проведения педагогических советов.
37. Виды и формы педагогических советов в ДОУ. Методы активизации педагогов.

38. Методический кабинета ДОУкак творческая педагогическая мастерская.
39. Роль кабинета в повышении качества и эффективности воспитательно-образовательной работы с детьми, в повышении профессиональной компетенции педагогов.
40. Аттестация педагогических работников ДОУ.Нормативные правовые документы, определяющие процедуру аттестации педагогических работников ДОУ.
41. Аттестация руководящих работников ДОУ.Нормативные правовые документы, определяющие процедуру аттестации руководящих работников ДОУ.
42. Квалификационные категории педагогических работников: уровни и требования к оценке деятельности.
43. Квалификационные категории руководящих работников: уровни и требования к оценке деятельности.
44. Методическая работа с педагогическим коллективом по организации взаимодействия с семьей. Новая философия взаимодействия семьи и дошкольного учреждения.
45. Функции и принципы работы ДОУ с семьёй.
46. Методическая помощь воспитателям в общении с родителями.
47. Педагогический анализ как вид критики.
48. Самодиагностика педагогической деятельности старшего воспитателя (заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе), управленческой деятельности руководителя ДОУ.
49. Исследовательский подход в деятельности старших воспитателей.
50. Пути совершенствования управления методической деятельностью ДОУ.

7.2.3. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	«зачтено»			«не зачтено»
ОПК-1.Способеносуществлятьиоптимизироватьпрофессиональнуюдеятельностьвсоответствииснормативно-правовымиактамивсфереобразования и нормами профессиональной этики	выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил системные знания по всем разделам программы дисциплины, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению, в	выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и пред-	выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, но	Компетенции не освоены

	том числе в рамках учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности;	стоящей работы по профессии, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению;	знания имеют пробелы и плохо структурированы;	
ПК-1. Способен нести ответственность за собственную профессиональную компетентность в организации и управлении дошкольным образованием	выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил системные знания по всем разделам программы дисциплины, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению, в том числе в рамках учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности;	выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению;	выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, но знания имеют пробелы и плохо структурированы;	Компетенции не освоены

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

1. 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
2. Черезова, Л. Б. Методическое сопровождение инновационной деятельности в ДОО : методическое пособие / Л. Б. Черезова, Е. В. Шатская. — Волгоград : СФЕРА, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-907191-69-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103040.html
3. Цветкова, Л. А. Оценка эффективности деятельности психологической службы в образовательной организации : учебное пособие / Л. А. Цветкова, Н. А. Антонова, К. Ю. Ерицян. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена,

2021. — 40 с. — ISBN 978-5-8064-3062-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131744.html

4. Абашина, В. В. Методическая работа в дошкольной образовательной организации : методическое пособие / В. В. Абашина, С. А. Якоб. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 104 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89984.html

5. 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

8.2 Дополнительная литература

1. Алимаева, О. И. Управление образовательной организацией в динамичной среде : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по основной образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент, профилю «Менеджмент в образовании» / О. И. Алимаева, Н. Р. Вакулич, Н. В. Медведева. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 122 с. — ISBN 978-5-292-04615-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99044.html

2. Бакингем, М. Это так не работает! Почему большинство управленческих подходов неэффективны и что с этим делают смелые руководители / М. Бакингем, Э. Гуделл ; перевод М. Кульнева. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 314 с. — ISBN 978-5-9614-3308-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124521.html

3. Барнард, Ч. Функции руководителя. Власть, стимулы и ценности в организации / Ч. Барнард ; перевод В. Кошкин. — 2-е изд. — Москва, Челябинск : Социум, 2020. — 365 с. — ISBN 978-5-91603-648-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130349.html

4. Григорян, Э. Г. Документационное обеспечение деятельности педагога-психолога ДОО : учебное пособие / Э. Г. Григорян. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4486-0497-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83265.html

5. Джордж, Б. Внутренний компас лидера: как стать сильным руководителем / Б. Джордж ; перевод Е. Деревянко ; под редакцией Л. Макариной. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 366 с. — ISBN 978-5-9614-6919-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124594.html

6. Иванова, С. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя / С. Иванова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-9614-2240-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93053.html

7. 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 образо-

вательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117433.html

8. Методика мониторинга трудоустройства и заработной платы выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования / Л. Ю. Бедарева, Е. В. Ломтева, А. О. Полушкина [и др.]. — Москва : Дело, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-85006-308-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119145.html

9. Таран, О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала: Лайфхаки для руководителей и HR / О. Таран. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-5889-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82775.html

10. Филимонюк, Л. А. Управление методической работой образовательной организации среднего профессионального образования в условиях реализации требований ФГОС СПО : монография / Л. А. Филимонюк, Е. Р. Литвинова. — Невинномысск : Невинномысский государственный гуманитарно-технический университет, 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-9644-0323-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130178.html

8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Научная электронная библиотека - elibrary.ru

Открытая электронная библиотека. – URL: http://orel.rsl.ru

Электронно-библиотечная система – ЭБС - iprbookshop.ru

Фундаментальная библиотека ДГПУ - http://lib.dspu.ru

8.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционные системы Windows 7, 10.

MS Office 2007/2010.

Архиваторы: WinRar, WinZip

Антивирусные средства: Kaspersky

Программы для работы с изображением: AcrobatReader

Программы для работы с Internet и электронной почтой: Opera, Microsoft Internet Explorer, Google chrome, Mazilla FireFox

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Стол (преподавательский).
2.Стол студенческий двухместный.
3.Стулья
4.Доска
5.Кафедра
6.Проектор
7.Компьютер

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент дол-

жен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

***Подготовка к лекции* заключается в следующем:**

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
-ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для, зачета.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специ-

альных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электроном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающихся, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Автор: доцент кафедры психологии и педагогики дошкольного образования к.п.н, Магомедова З.Ш.