

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Психолого-педагогический факультет

Кафедра Теории и методики дошкольного и начального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Клименко Т.К.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.01.3.Нормативно-правовые и организационные основы управления ДО

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 44.03.01 – Педагогическое образование

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Дошкольное образование (для набора 2018)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины: сформировать у студентов компетенции по планированию и организации работы в системе дошкольного образования; обеспечение теоретической и практической подготовки студентов к выполнению управленческой деятельности в соответствии с современными требованиями в нормативно-правовой базе.

Задачи изучения дисциплины:

- формировать систему знаний о сущности нормативно-правовых и организационных основ управления дошкольным образованием и организационной деятельности в ДОО;
- сформировать у студентов умение использовать нормативные, правовые и организационные документы в управлении дошкольным образованием и в организации образовательной деятельности в ДОО;
- обеспечить овладение студентами основами планирования, организации, руководства и контроля;
- развивать у студентов управленческие, информационные, коммуникативные умения, лежащие в основе деятельности современного педагога и управленца системы дошкольного образования;
- обеспечить развитие у студентов профессионально ориентированной позиции современного педагога и управленца дошкольного образования.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Б1.В. ОД.1.3.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	6 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	24	24
лекционные (ЛК)	12	12
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	12	12
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	48	48
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-7	способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности
ОПК - 4	готовность к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования
ПК - 1	готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1. Имеет первичные представления об использовании базовых правовых знаний в различных сферах деятельности; 2. Имеет первичные представления о профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования; 3. Имеет первичные представления о способности использовать современные методы и технологии обучения и диагностики;
	Стандартный: 1. Имеет точные знания об использовании базовых правовых знаний в различных сферах деятельности; 2. Имеет точные знания о готовности к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования; 3. Имеет точные знания о способности использовать современные методы и технологии обучения и диагностики;
	Эталонный: 1. Имеет глубокие знания об использовании базовых правовых знаний в различных сферах деятельности; 2. Имеет глубокие знания о готовности к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования; 3. Имеет глубокие знания о способности использовать современные методы и технологии обучения и диагностики;
Уметь	Пороговый: 1. Умеет использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности при консультационной поддержке; 2. Умеет использовать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования при консультационной поддержке; 3. Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики при консультационной поддержке;
	Стандартный: 1. Умеет использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности самостоятельно; 2. Умеет использовать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования самостоятельно; 3. Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики самостоятельно;

	Эталонный: 1. Умеет использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности на творческом уровне; 2. Умеет использовать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования на творческом уровне; 3. Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики на творческом уровне;
Владеть	Пороговый: 1. Владеет способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности при консультационной поддержке; 2. Владеет способностью профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования при консультационной поддержке; 3. Владеет способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики при консультационной поддержке;
	Стандартный: 1. Владеет способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности самостоятельно; 2. Владеет способностью профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования самостоятельно; 3. Владеет способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики самостоятельно;
	Эталонный: 1. Владеет способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности на творческом уровне; 2. Владеет способностью профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования на творческом уровне; 3. Владеет способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики на творческом уровне;

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Стратегические и нормативно-правовые документы в области дошкольного образования	18	3	3		12
2	2	Государственно-общественное управление как механизм управления ДОО	18	3	3		12

3	3	Научно-методологические основы управления дошкольным образованием	18	3	3		12
4	4	Обеспечение трудовых правоотношений участников образовательного процесса	18	3	3		12
Итого			72	12	12	0	48

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Стратегические и нормативно-правовые документы в области дошкольного образования	18	1	2		15
2	2	Государственно-общественное управление как механизм управления ДОО	18	1	2		15
3	3	Научно-методологические основы управления дошкольным образованием	18	2	1		15
4	4	Обеспечение трудовых правоотношений участников образовательного процесса	18	2	1		15
Итого			72	6	6	0	60

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Документы федерального уровня: Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 годы, Конвенция о правах ребёнка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, СанПиН, Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, приказы Министерства Образования, профессиональный стандарт и т.д. Документы регионального уровня: приказы, постановления и т.д. Документы локального уровня: постановления, приказы и т.д.
2	2	Организация образовательной деятельности в современном детском саду в соответствии ФГОС ДО. Формирование государственного задания ОУ. Казённые, бюджетные, автономные дошкольные образовательные организации.

3	3	Составление номенклатуры дел ДОО. Информационно-справочные: справка, протокол, письмо (служебное, деловое), электронное письмо, акт, доверенность, телеграмма, докладная записка, служебная записка, доверенность, объяснительная записка и т.д. Организационно-правовые: договор с учредителем, устав, лицензия, коллективные договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции и т.д. Распорядительные документы: приказ (по основной деятельности, по личному составу), распоряжения и т.д.
4	4	Трудовой договор. Трудовые книжки. Эффективный контракт. Положение о системе управления охраны труда. Функциональные обязанности работников ДОО по охране труда и технике безопасности. Программа вводного инструктажа. Типовая инструкция по технике безопасности и т.д.

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Документы федерального уровня: Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 годы, Конвенция о правах ребёнка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, СанПиН, Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, приказы Министерства Образования, профессиональный стандарт и т.д. Документы регионального уровня: приказы, постановления и т.д. Документы локального уровня: постановления, приказы и т.д.
2	2	Организация образовательной деятельности в современном детском саду в соответствии ФГОС ДО. Формирование государственного задания ОУ. Казённые, бюджетные, автономные дошкольные образовательные организации.
3	3	Составление номенклатуры дел ДОО. Информационно-справочные: справка, протокол, письмо (служебное, деловое), электронное письмо, акт, доверенность, телеграмма, докладная записка, служебная записка, доверенность, объяснительная записка и т.д. Организационно-правовые: договор с учредителем, устав, лицензия, коллективные договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции и т.д. Распорядительные документы: приказ (по основной деятельности, по личному составу), распоряжения и т.д.

4	4	Трудовой договор. Трудовые книжки. Эффективный контракт. Положение о системе управления охраны труда. Функциональные обязанности работников ДОО по охране труда и технике безопасности. Программа вводного инструктажа. Типовая инструкция по технике безопасности и т.д.
---	---	---

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Тема 1.1. Нормативно-правовые документы в области образования Тема 1.2. Государственное (муниципальное) задание.
2	2	Тема 2.1. Государственно-общественное управление как механизм управления ДОО Тема 2.2. Государственно-частное партнерство как ресурс развития системы дошкольного образования Тема 2.3. Научно-методологические основы управления дошкольным образованием
3	3	Тема 3.1. Особенности организации деятельности КДОО, БДОО, АДОО. Тема 3.2. Номенклатура дел ДОО
4	4	Тема 4.1. Обеспечение трудовых правоотношений участников образовательного процесса

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Тема 1.1. Нормативно-правовые документы в области образования Тема 1.2. Государственное (муниципальное) задание.
2	2	Тема 2.1. Государственно-общественное управление как механизм управления ДОО Тема 2.2. Государственно-частное партнерство как ресурс развития системы дошкольного образования Тема 2.3. Научно-методологические основы управления дошкольным образованием

3	3	Тема 3.1. Особенности организации деятельности КДОО, БДОО, АДОО. Тема 3.2. Номенклатура дел ДОО
4	4	Тема 4.1. Обеспечение трудовых правоотношений участников образовательного процесса

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Становление и развитие системы дошкольного воспитания. Нормативные документы стратегического характера	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Анализ стратегических и нормативно-правовых документов Терминологическая работа.
2	2	Управляющий совет. Попечительский совет. Ресурсный центр. Модель ГОУ.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Индивидуальное творческое задание. Дискуссионная тема для круглого стола
3	3	Организация делопроизводства в ДОО. Основные направления деятельности руководителя ДОО. Методическая служба в системе дошкольного образования. КИД.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Индивидуальное творческое задание.
4	4	Педагогическая экспертиза. Экспертная оценка работы педагогов и руководителей ДОО.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Индивидуальное творческое задание. Создание образовательного проекта и его защита. Тестирование

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Становление и развитие системы дошкольного воспитания. Нормативные документы стратегического характера	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Анализ стратегических и нормативно-правовых документов Терминологическая работа.
2	2	Управляющий совет. Попечительский совет. Ресурсный центр. Модель ГОУ.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Индивидуальное творческое задание. Дискуссионная тема для круглого стола
3	3	Организация делопроизводства в ДОО. Основные направления деятельности руководителя ДОО. Методическая служба в системе дошкольного образования. КИД.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Индивидуальное творческое задание.
4	4	Педагогическая экспертиза. Экспертная оценка работы педагогов и руководителей ДОО.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Индивидуальное творческое задание. Создание образовательного проекта и его защита. Тестирование

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Практическое	Деловая игра	2
2	2	практическое	Разбор конкретных ситуаций	2
3	3	практическое	Тренинг	2
4	4	практическое	Круглый стол	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

Очирова, Оюна Дабаевна. Нормативно-правовые и организационные основы управления дошкольным образованием : учеб.-метод. пособие / Очирова Оюна Дабаевна, Моторина Надежда Александровна. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 133 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1150-5 : 133-00.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Микляева, Наталья Викторовна. Дошкольная педагогика : Учебник / Микляева Наталья Викторовна; Микляева Н.В., Микляева Ю.В., Виноградова Н.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 411. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03348-9 : 153.97.
2. Галигузова, Людмила Николаевна. Дошкольная педагогика : Учебник и практикум / Галигузова Людмила Николаевна; Галигузова Л.Н., Мещерякова-Замогильная С.Ю. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 284. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00586-8 : 90.09.
3. Ежкова, Нина Сергеевна. Дошкольная педагогика : Учебное пособие / Ежкова Нина Сергеевна; Ежкова Н.С. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 182. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00200-3 : 62.24.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Федорова, Марина Юрьевна. Нормативно-правовое обеспечение образования : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по педагогическим специальностям / Федорова Марина Юрьевна. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Академия, 2009. - 187 с. - (Высшее проф. образование). - ISBN 978576956046-0 : 116-82.
2. Федорова, Марина Юрьевна. Нормативно-правовое обеспечение образования : учеб. пособие / Федорова Марина Юрьевна. - Москва : Академия, 2008. - 192с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-4241-1 : 330-92

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Блинов, Владимир Игоревич. Образовательный процесс в профессиональном образовании : Учебное пособие / Блинов Владимир Игоревич; Блинов В.И. - под общ. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 314. - (Образовательный процесс). - ISBN 978-5-534-00080-1 : 1000.00.
2. Факторович, Алла Аркадьевна. Педагогические технологии : Учебное пособие / Факторович Алла Аркадьевна; Факторович А.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 113. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00287-4 : 43.41.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Троицкий мост»; www.trmost.ru
ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru
ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru
ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-533.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Комплект специальной учебной мебели.

Доска аудиторная.

Материально-техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией) – комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор и др.

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-531.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы Комплект специальной учебной мебели.

Доска аудиторная маркерная.

Экран настенный.

ПК – 7 шт. (в том числе преподавательский)

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все лекционные и практические занятия, поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;
- 2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации);
- 3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- 4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к семинарским занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой данного курса;
- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов для выступления на семинарских занятиях и для подготовки заданий, предусмотренных методической разработкой по данному курсу;
- выполнение индивидуальных заданий для КСР по отдельным темам дисциплины, представленным в методической разработке

Разработчик/группа разработчиков: Ульзутуева Оюна Дабаевна, доцент кафедры, к.п.н.

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2018 г. № 1)**