МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Т.А. Хагуров
подпись
28 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.24.03 УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль) **«Начальное образование, Дошкольное образование»**

Форма обучения **заочная**

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление дошкольной образовательной организацией» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Программу составил(и):

М.С.Голубь, кандидат пед. наук, доцент кафедры ДПП

_____

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание подпись

Рабочая программа дисциплины «Управление дошкольной образовательной организацией» утверждена на заседании кафедры дошкольной педагогики и психологии
протокол № 17 «14» мая 2021 г.
И.о. заведующего кафедрой Кураева Д.А. _____
фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики
протокол № 10 «19» мая 2021г.
Председатель УМК факультета Гребенникова В.М. _____
фамилия, инициалы подпись

Рецензенты:

_____Сажина Н.М., доктор пед. наук, профессор кафедры ТП ФППК КубГУ

_____Цику З.А., заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

1. Цели освоения дисциплины

1.1. Цель дисциплины:

– развитие у студентов профессиональных компетенций в области управления дошкольной образовательной организацией;

- освоение студентами сущности управленческой деятельности в новых социально-экономических условиях.

1.2 Задачи дисциплины:

-обеспечить научную и практическую подготовку студентов к выполнению управленческой деятельности в условиях модернизации системы дошкольного образования;

- обеспечить изучение теоретических основ и передового педагогического опыта управления в системе дошкольного образования

- формировать у студентов систему общетеоретических, психологических знаний основ управления, практических умений и навыков управления дошкольным образовательным учреждением как развивающейся системой; навыков организации и проведения различных форм методической работы в системе дошкольного образования;

- познакомить с методами, приемами организации и руководства педагогическим коллективом;

- развивать способность применять полученные знания в практике управления дошкольным образованием.

1.3 Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Управление дошкольной образовательной организацией» (Б1.О.12.03) включена в основную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» модуль «Менеджмент в дошкольном образовании» учебного плана.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенций (ПК-14).

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	**умеет**	**владеет**
1.	ПК-14. Способен устанавливать партнерские взаимоотношения со всеми участниками образовательного процесса (дети, родители, коллеги)	основные документы о правах ребенка и обязанности взрослых по отношению к детям; методы и приемы оказания педагогической помощи семье; формы, методы и приемы взаимодействия и организации профессионального общения с сотрудниками образовательной организации, работающими с группой	формулировать цели и задачи работы с семьей; взаимодействовать с работниками дошкольной образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития дошкольников	навыками по определению целей и задач работы с семьей, изучения особенностей семейного воспитания; взаимодействия с администрацией образовательной организации, воспитателями и другими сотрудниками

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО).*

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			10	___		
Контактная работа, в том числе:		**40,3**	**40,3**			
Аудиторные занятия (всего):		**36**	**36**			
Занятия лекционного типа		12	12	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		24	24	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:		**41**	**41**			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		12	12	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		12	12	-	-	-
Реферат		10	10	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		7	7	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		26,7	26,7			
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**	**-**	**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**48,3**	**48,3**			
	зач. ед	**3**	**3**			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре *(очная форма)*

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение. Управление как наука и практика, как вид человеческой деятельности	12	2	4		6
2.	Человек в организации: основы кадрового управления	14	2	4		8
3.	Управление организацией: основные функции	15	2	4		9
4.	Организационные процессы: коммуникация и принятие решения	12	2	4		6
5.	Маркетинг образовательных услуг	12	2	4		6
6.	Управление маркетинговой деятельностью в ДОО	12	2	4		6
7.	КСР, ИКТ	4,3				
8.	Экзамен	26,7				
	Итого по дисциплине:	108	12	24		41

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Введение. Управление как наука и практика, как вид человеческой деятельности	Лекция №1. Назначение изучения дисциплины, её значимость в подготовке специалиста для системы дошкольного образования. Место учебной дисциплины в ряду дисциплин предметной подготовки, взаимосвязь с другими учебными дисциплинами предметной подготовки. Цель, задачи изучения курса, его содержание.Требования к студентам по изучению дисциплины. Зарождение управленческой практики в истории развития человечества. Становление управления как научного напрвления. Взаимосвязь управления с другими науками. Управление как вид человеческой деятельности. Определение принципов, цели, предмета, содержания управления и его результатов. Развитие управленческой мысли. Основные научные школы управления. Современная дошкольная организация и ее окружение. Лекция№2. Становление и развитие общественного дошкольного воспитания (образования) в России. Этапы развития дошкольного образования в России	1. Подготовить анализ статей (компиляцию) на его основе из журналов «Дошкольное воспитание», «Управление дошкольным образовательным учреждением» за последние два года по проблеме управления системой дошкольного образования в современных условиях, подготовиться к выступлению на семинаре 2. Составить схему «Управление

		Актуальные проблемы развития новых моделе и форм дошкольного и предшкольного образования. Организационно-технологически и психолого-педагогические подходы к функционированию группы кратковременного пребывания детей в ДОО. Организация и содержание коррекционно-педагогической работы в ДОО компенсирующего типа Управленческие аспекты организации работы п созданию новых форм дошкольного образования. Государственно-общественная система управления дошкольным образованием Уровни управления дошкольным образованием Система, структура органов управления дошкольным образованием в России, задачи, функции деятельности. Управление содержательным, методическим компонентами системе дошкольного образования. Органы управления, структура, задачи. Лекция №3. Основы управления педагогическими системами. Понятие, виды педагогических систем. Системные качества, этапы складывания, развития педагогических систем. Принципы управления педагогическими системами. Дошкольная образовательная организация как открытая развивающаяся система. .Внешнее окружение и внутреннее устройство дошкольной образовательной организации как социально-педагогической системы, открытой культуре и развивающейся в ней. Компоненты системы ДОО, особенности управления ими (педагогический процесс, педагогическое взаимодействие, структура). Структура управления ДОО	дошкольным образованием» в регионе, муниципалитете (п выбору студента), указать направления, структуру, уровни управления дошкольным образованием 3. Составить глоссарий основных понятий по изученной теме, подготовить кроссворд (чайнворд) с основными понятиями. Изучить ФГОС ДО, требования к разработке устава ДОО, проанализировать Устав базового ДОО, подготовить на основе анализа визитных карто-чек ДОО. Определить особенности управления образовательными организациями разного вида
2.	Тема I.2. Человек в организации: основы кадрового управления.	Лекция№4. Координация, руководство, регулирование в системе управленческого цикла Руководство как условие эффективности управления. Понятие, значимость руководства как функции управления. Задачи руководства, особенности формального поведения руководителя. Требования к современному руководителю-менеджеру Заведующий в структуре управления дошкольным образованием. Роль и место заведующей в структуре управления ДОО. Уровни управления. Основные направления деятельности заведующей. Общие и процессуальные функции заведующей. Типология руководителей ДОО. Особенности	4. Изучить особенности руководства как функции управления в научной литературе (Энциклопедии, словари, пособия п менеджменту) Подготовить кроссворд с основными понятиями по обозначенной теме

		руководства ДОО, работающего в инновационном, экспериментальном режиме. Сущность управленческого труда руководителя. Управленческая культура руководителя как условие успешности преобразований в системе дошкольного образования. Освоение современных управленческих технологий руководителями ДОО. Психологическая и профессиональная компетентность руководителя. Подходы руководителя - менеджера к изучению личности сотрудников. Тема№ 5. Руководство персоналом дошкольной образовательной организации как ключевое направление деятельности современного управленца. Руководство педагогическим коллективом: понятие, задачи, значимость. Педагогический коллектив: характеристика, особенности управления женским коллективом. Условия руководства педагогическим коллективом, микроклимат, стили руководства, кадровая работа, организационная культура, изучение коллектива. Порядок комплектования педагогического коллектива. Управление конфликтами в организации. Понятие «конфликт», признаки конфликта, причины возникновения. Классификация конфликтов Методы управления конфликтом. Этапы ведения переговоров	6. Составить опорную схему ответа по теме Подобрать и проанализировать конфликтные ситуации причины их возникновения, пути разрешении, подготовиться к участию в дискуссии по проблеме
3.	Раздел I.3. Управление организацией: основные функции	Лекция№6. Нормативно-правовая основа деятельности ДОО. Управление: основные понятия, подходы. Понятие, условия возникновения необходимости управления, факторы, обуславливающие процесс управлени Системный, ситуационный подходы как методология управления. Функции управления: анализ, прогнозирование, управленческое решение, организация, координация, контроль. Управленческий цикл. Методы управления Управленческие отношения. Специфика педагогического анализа в дошкольной организации, его роль в осуществлении управления. Педагогический анализ, его использование в определении состояния педагогических явлений. Принципы педагогического анализа. Виды педагогического анализа: итоговый тематический, эпизодический анализ как анализ отдельных звеньев педагогического процесса. Методика и технология осуществления различных видов анализа в	6. Подготовить информацию о стилях управления различными педагогическими системами: педагогическим процессом, педагогическим взаимодействием, обучением. Эссе Изучить требования к педагогическому анализу и целеполаганию в научно-методической литературе Изучить материалы

		ДОО. Разработка целевых диагностических программ, сбор, обработка и анализ педагогической информации. Планирование как функция управления дошкольной организацией. Сущность, задачи, принципы планирования. Виды планирования: долгосрочное, перспективное, текущее. Формы планов: текстовая, сетевая, графическая. Методика работы над планом. Новые подходы к планированию работы дошкольной организации. Годовой план работы дошкольной организации: структура, требования, разработка плана. Лекция№7. Организация как функция управления дошкольной организацией: назначение, сущность, задачи. Организационная структура дошкольной организации. Содержание и формы организаторской деятельности руководителя дошкольной организации: квалификационные требования к кадрам, распределение и закрепление обязанностей; координация деятельности членов коллектива. Рабочеевремя и его использование. Изучение бюджета времени. Основные формы организационной работы: педсовет, совещания, приказы и распоряжения, беседы, консультации, инструк-таж, работа с учреждениями, с обществен- ными организациями, клубы, комиссии и др.Научная организация труда в дошкольной организации: сущность, основные задачи, направления, принципы. Элементы научной организации труда различных кате-горий дошкольных работников, заведующе-го и его заместителей, воспитателей, младшего обслуживающего персонала. Контроль как функция управления дошкольной организацией, назначение, сущность контроля, взаимосвязь с педагогическим анализом. Система контроля в дошкольной организации. Виды и формы контроля. Основные методы контроля: наблюдение, беседы, изучение детских работ, изучение документации и др. Распределение обязанностей между заведующим и старшим воспитателем при осуществлении контроля. Делегирование ответственности по вопросам контроля членам педагогического коллектива. Лекция№8. Управление качеством деятельности ДОО. Условия обеспечения качества образования. Управленческая	журнала «Управление дошкольным образовательным учреждением», подготовить аналитическую справку по проблеме планирования работы дошкольного учреждения. Анализ программы развития дошкольного образования на 2015 – 2020 г.г. 7. Определить круг полномочий, которые руководитель может делегировать сотрудникам, научно обосновать его Подготовиться к выступлению на семинаре Анализ системы контроля в базовых ДОО Подготовиться к выступлению на коллоквиуме 8. Контрольная работа

		стратегия обеспечения качества образования в ДОО. Роль коллегиальных органов – Совет ДОО. Взаимодействие дошкольных организаций с другими организациями и ведомствами. Органы родительской общественности в детском саду: задачи, основные направле- ния работы. Содержание административно-хозяйственной деятельности в детском саду. Функции и меры ответственности участников материально-технического и социально-медицинского благоустройства детского са да. Принципы, структура и ритм администра-тивной деятельности. Формы организа-ции административно-хозяйственной дея-тельности руководителя. Документация детского сада. Приказ МО РФ от 20 сентября1988 г. № 41 «О документации детских дошкольных учреждений» как документ, определяющий номенклатуру дел ДОУ. Структура и требования к оформлению и ведению документов детского сада. Учредительные документы детского сада. Книги приказов. Документы по охране труда. Правила хранения документации детского сада.	
4.	Раздел I.4. Организационные процессы: коммуникация и принятие решения	Лекция №9. Коммуникационный процесс. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Виды и назначение коммуникаций в организационных процессах ДОО. Общение, структура общения. Этапы организационной коммуникации. Коммуникации в «команде», барьеры, помехи в их организации. Организация обсуждения, правила подготовки и проведения обсуждения, публичного выступления. Межличностные и организационные коммуникации. Использование информационных технологий в процессе организационной коммуникации. Управление как деятельность, носящая информационный характер. Качество работы с информацией и показатели её оценки. Совершенствование информационного обеспечения управления Лекция№10. Управленческое решение. Функции решения в методологии и организации процесса управления. Типология управленческих решений. Методы принятия решения. Условия и факторы качества управленческих решений. Управленческие решения и этика.	Изучение кн. Д. Карнеги «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей» - М.,2008. Подготовить реферат на тему: «Методы сбора информации» для исследовани различных проблем управления 10. Подготовить управленческое решение

5.	Раздел I.5. Маркетинг образовательных услуг	Лекция№11.Маркетинг как направление управленческой деятельности. Система маркетинговой информации и проведение маркетинговых исследований в ДОО. Маркетинговая среда ДОО. Лекция№12. Покупательское поведение родителей в процессе приобретения услуг ДОО. Сегментация рынка, выбор целевых сегментов и позиционирование образовательной возможностиДОО. Формирование комплекса маркетинга в сфере ДОО.	П
6.	Раздел I.6. Управление маркетинговой деятельностью в ДОО	Лекция№13. Планирование маркетинга в ДОО. Маркетинговые стратегии. Лекция№14. Распределение обязанностей между сотрудникамиДОО в ходе планирования маркетинговой деятельности. Организация и контроль маркетинговой деятельности в ДОО.	П

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение. Управление как наука и практика, как вид человеческой деятельности	Тема№1 (семинар)Становление, развитие системы дошкольного воспитания в России План: 1.1. Становление и развитие системы общественного дошкольного воспитания (1917-1936 г, 1936-1985 г): задачи, сеть дошкольных учреждений, особенности её организации, органы управления 1.2. Роль всероссийских съездов по дошкольному воспитанию в развитии системы дошкольного воспитания 1.3. Создание единой непрерывной системы дошкольного воспитания 1.4. Основные направления развития системы дошкольного образования на современном этапе: а) государственные гарантии в области воспитания детей дошкольного возраста; б) обновление нормативно-правовой базы системы дошкольного образования в период 2015 – 2021г.г.; в) основные тенденции развития и совершенствования системы дошкольного образования, новые модели и формы дошкольного образования, предшкольное образование в)стандартизация дошкольного образования Федеральный государственный стандарт дошкольного образования	Составить таблицу-схему: Развитие общественного дошкольного образования, управления системо дошкольного образования. Анализ статей журнала «Дошкольное воспитание» «Дошкольное образовавание: теория и практика» за последние 2-3 год по обозначенной теме 2. Подготовить, подобрать проблемные задачи, задачи-ситуации 3. Составить таблиц – перечень организаци-онно –

		Тема№2 (семинар) Теоретические основы управления педагогическими системами План: 1.1. Управление как деятельность. Понятие педагогического менеджмента 1.2. Управление как педагогическая система: понятие, принципы, системные качества 1.3. Системный и ситуационный подходы как методология управления Тема№3 Организационно-правовая база дошкольного образовательного учреждения План: 1.1. Основные документы организующие и регламентирующие деятельность ДОО 1.2. Правовые документы, определяющие права участников образовательного процесса Практическая разработка Устава ДОО	регулирующей документации ДОО
2.	Человек в организации: основы кадрового управления	Тема№4 (семинар) Заведующий в системе управления дошкольной образовательной организации План: 1. Роль и место заведующего в системе дошкольной организации. Типология руководителей 2. Основные направления деятельности заведующего 3. Управленческие обязанности руководителя. Характеристика творческого руководителя 4.Профессиональная управленческая культура, психологическая комплектность руководителя 5.Основы построения системы управления ДОО, структуры управления (уровневая, функциональная, матричная) Тема№5 (семинар) Педагогический коллектив как социально-педагогическая система, основы управления педагогическим коллективом План: 1.Педагогический коллектив как социальная группа людей, его своеобразие, развитие 2.Основы управления педагогическим коллективом 3. Своеобразие управления женским коллективом 4. Управление неформальными организациями 5.Условия управления педагогическим коллективом Тема№6 (семинар) Управленческая культура руководителя дошкольной организацией План:	4. Анализ различных вариантов уровневой содержательной функциональной структуры управления ДОО по материалам журнала «Управление дошкольным образовательным учреждением». 5. Подобрать и проанализировать педагогические ситуации по управлению педагогическим коллективом Подобрать методики и провести исследование педагогического коллектива в базовом ДОО, анализ результатов доложить на семинаре Подготовить обзор материалов

		1. Порфессиональные, личностные, статусные качества руководителя 2. Упраленческая культура. 3.Управленческая ответственность. 4. Команда руководителя, управленческие роли в команде 4.Требования к современному руководителю - менеджеру дошкольной организации Тема№7 Приемы бесконфликтного управления План организации занятия 1.1. На основе прослушанных афоризмов (кн. Езопова С.А.) определить: - причины конфликтов методы предупреждения , разрешения конфликтов -возможные варианты поведения в конфликтных ситуациях 1.2. Деление на малые подгруппы – разбор, анализ педагогических ситуаций Подготовка выводов, рекомендаций по изученной теме	по управленческой культуре руководителя и его команды (по журналам «Дошкольное образование:теория и практика», «Дошкольное воспитание», «Директор школы» «Управление дошкольным образовательным учреждением» 7. Творческая работа: 14 «не» - руководителю
3.	Управление организацией: основные функции	Тема№8 (семинар)Функции и методы управления ДОО План: 1.1. Функциональный и содержательный подход в управлении ДОО 1.2. Управленческие функции, понятие управленческий цикл, его характеристика 1.3. Классификация методов управления (экономические, моральные, социальные) их характеристика Особенности использования стимулирующих методов управления Тема№9 (семинар) Методология управления ДОО. План; 1. Целостный, системный подходы в управлении образовательной организацией 2.Содержательный, функциональный, интегративный подходы к управлению ДОО 3.Своеобразие реализации функций управления (управленческий цикл) в дошкольной образовательной организации, их характеристика: управленческое решение, педагогический анализ, планирование, организация (коммуникации, предупреждение конфликтов), руководство, координация, контроль 4.Критерии эффективности управления	8. Изучить особенности функционального подхода к управлению дошкольным образованием за рубежом и в отечественном менеджменте Презентация 9. Составить понятийный словарь по теме (глоссарий), придумать викторину с основными понятиями, предложить её на семинаре в студенческой аудитории 10. Разработать систему целепола-гания в ДОО на основе педагоги-ческого анализа

		Тема№10. Педагогический анализ – основа целеполагания в образовательном учреждении **План**: 1.1. Разработка пошаговой модели (алгоритма) педагогического анализа Знакомство с документацией ДОО, рефлексия педагогического анализа взаимосвязи его с целями годового плана (возможна экскурсия в ДОО) Тема№11Планирование работы ДОО План: 1.1. Виды планирования, основные требования 1.2. Структура, основные блоки плана. Методика разработки 1.3. Требования к перспективному планированию - программа развития ДОО на 5 лет Организация занятия: Деление на 2 группы, разработка годового плана, программы развития ДОО на 5 лет	11. Анализ годовых планов, программ развития ДОО
4.	Организационные процессы: коммуникация и принятие решения	Тема№12. Ораторское искусство руководителя План: 1.1. Требования, правила подготовки к публичному выступлению 1.2. Приемы публичного выступления 1.3. Конкурс ораторов(фрагмент деловой игры) 1.4. Упражнение – аутотренинг: «Разрешим проблемно-риторические вопросы» (кн. В. Панкратов) Тестовое задание «Завершим мысль» (В. Панкратов) (занятие проводится с элементами деловой игры) Тема№13Управление функционированием и развитием в образовательной организации План: 1.1. Режим жизнедеятельности ОО 1.2. Источники развития ОО как системы 1.3. Требования к управлению образовательным учреждением, работающем в режиме развития 1.4. Критерии эффективности управления развивающимся ОО Работа в подгруппах: 1) Разработка модели управления ДОО, работающим в режиме развития (на основе изученного опыта работы ДОО) Разработать проект культурно-образовательной инициативы Тема№14 Функции управленческого решения План: 1.1. Типы управленческих решений	12. Изучить ст. Д.Карнеги, выписать правила публичного выступле ния, подго- товить мето-дическую разработку для педа-гогов ДОО 13. Анализ направлений инно-вационной деятельности ДОО базы практики 14. Составить схему процесса принятия управленческого решения

		1.2. Алгоритм выработки и принятия управленческого решения 1.3. Традиционные и инновационные методы принятия управленческих решений 1.4. Уровни принятия решений Ошибки выработки и принятия управленческих решений (занятие проводится в форме деловой игры)	
5.	Маркетинг образовательных услуг	Тема№15Планирование работы ДОО План: 1.4. Виды планирования, основные требования 1.5. Структура, основные блоки плана. Методика разработки 1.6. Требования к перспективному планированию - программа развития ДОО на 5 лет Организация занятия: Деление на 2 группы, разработка годового плана, программы развития ДОО на 5 лет Тема№16 Маркетинг как направление управленческой деятельности План 1. Становление и развитие маркетинга, концепции маркетинга 2. Современная система взглядов на маркетинг. 3. Маркетинг в сфере не комерческой деятельности. 4 Маркетинг в сфере дошкольного образования. 5. Процесс управления маркетингом Тема№17 Система маркетинговой иформации и проведение маркетинговых исследований в ДОО План 1. Концепция системы маркетинговой информации, ее составляющие. 2. Особенности системы маркетинговой информации ДОО. 3. Организация маркетинговых исследований в ДОО. 4. Маркетинговая среда ДОО. 5. Определение конкурентной позиции ДОО на рынке образовательных услуг. Тема№18 Покупательскаое поведение родителей в процессе приобретения услуг ДОО План Решение ситуативных задач	15. Анализ годовых планов, программ развития ДОО 16. Реферат 17. Создание портфолио ДОО и Педагога
6.	Управление маркетинговой деятельностью в ДОО	Тема№19 (семинар)Руководство организационным, методическим направлениями деятельности ДОО	Познакомиться со структурой, содержанием деятельности органов управления

		региональными и муниципальными органами управления План: 1. Компетенция, содержание деятельности региональных и муниципальных органов управления образованием 2. Направления, формы работы методических центров (служб) регионального и муниципального уровней 3. Управление инновационной деятельностью системы дошкольного образования края Тема№20 Лицензирование, аттестация и аккредитация ДОУ. Аккредитация педагогических кадров (деловая игра) План: 1.1. Организационная часть занятия: - деление группы на подгруппы гр.1 – лицензионная палата - комиссия по аттестации и аккредитации (экспертная группа) гр.2 – подготовка документации ДОО к лицензированию гр.3 – подготовка документов к аттестации ДОО гр. 4 – подготовка документации к аттестации педагогических кадров 1.2. Подведение итогов игры Тема№21 Формирование комплекса маркетинга в ДОО. План 1. Составляющие комплекса маркетинга ДОО 2. Политика предложения, ассортиментная, коммуникативная и ценовая политика. 3. Комплекс продвижения и его составляющие. Тема№22 Планирование маркетинга в ДОО План: 1. Маркетинговые стратегии. 2. Распределение обязанностей между сотрудниками ДОО. 3. Организация и контроль маркетинговой деятельности в ДОО	образованием, программой развития системы дошкольного образования на перспективу (2015-2020г.г.) 20. Составить памятку по организации и проведению лицен-зирования и аккредитации 21. Составление бизнес-планов по дополнительным услугам образования. 22. Разработать положение, регулирующее деятельность маркетинговой службы образовательной организации.

2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление дошкольной образовательной организацией», утвержденные кафедрой дошкольной педагогики и психологии, протокол № 20 от 20.06.2017 г.
2	Реферат	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой дошкольной педагогики и психологии, протокол № 20 от 20.06.2017 г.
3	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Методические рекомендации по подготовке сообщений, презентаций, утвержденные кафедрой дошкольной педагогики и психологии, протокол № 20 от 20.06.2017 г.
	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по подготовке сообщений, презентаций, утвержденные кафедрой дошкольной педагогики и психологии, протокол № 20 от 20.06.2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Содержание дисциплины «Управление дошкольной образовательной организацией» предусматривает использование следующих форм занятий: традиционное лекционное изложение, лекция-визуализация (с мультимедийным сопровождением), деловых игр, разбор конкретных ситуаций (кейсов), тренинги, семинары-дискуссии. Помимо устного изложения материала в процессе чтения лекций используется визуальная поддержка в виде мультимедийных презентаций, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных фильмов по теме лекции.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для устного контроля (самоконтроля)

1. Этапы становления и развития системы общественного дошкольного воспитания в России. Задачи каждого этапа.
2. Особенности управления дошкольным воспитанием на разных этапах его становления и развития.
3. Государственно-общественная система управления дошкольным образованием на современном этапе.
4. Педагогические системы: понятие виды условия принципы развития.
5. Дошкольное учреждение как открытая развивающаяся система.
6. Что такое управление? Что значит «управлять»?
7. Основные понятия управления как науки.
8. Методологические подходы к управлению.
9. Функции управления. Управленческий цикл.
10. Основные направления управленческой деятельности.
11. Инновационная деятельность дошкольной организации.
12. Виды направления новаций.
13. Особенности управления инновационным ДОО.
14. Педагогический анализ: структура, виды, требования, технологии осуществления.
15. Информационное обеспечение управления.
16. Методы сбора информации для педагогического анализа.
17. Что обеспечивает качество работы с информацией?
18. Назовите и обоснуйте последовательность действий руководителя при выявлении анализе решений управленческих проблем.
19. Сущность, задачи, принципы, виды и формы планирования.
20. Взаимосвязь функции планирования с другими функциями управления.
21. Система планов ДОО. Методика их разработки.
22. Сущность и цель функции организации в управленческой деятельности руководителя ДОО.
23. Правила внутреннего распорядка как модель оптимального использования рабочего времени.
24. Организационные механизмы в управлении
25. Делегирование полномочий в организации управления.
26. Основные методы организационной работы: совещания, приказы, беседы, консультации; методика их проведения.
27. Управленческая ответственность в организации управления.
28. Назначение, виды коммуникаций.
29. Барьеры, помехи в коммуникации.
30. Правила подготовки и проведения обсуждения.
31. Правила подготовки, организация публичного выступления.
32. Управление конфликтами в организации, методика, этапы ведения переговоров.
33. Координация, руководство, регулирование в системе управления ДОО. Основные понятия, характеристика.
34. Сущность управленческого труда руководителя.
35. Требования к современному руководителю.
36. Стили руководства.
37. Диагностико-аналитическая деятельность руководителя.

38. Руководство педагогическим коллективом. Особенности управления женским коллективом.
39. Условия руководства педагогическим коллективом.
40. Организация кадровой работы.
41. Контроль как функция управления ДОО: назначение, сущность, взаимосвязь с другими функциями.
42. Виды, формы контроля.
43. Методика проведения тематической проверки, оформление её результатов.
44. Основные документы, регулирующие деятельность ДОО.
45. Типы, виды дошкольной образовательной организации, организационная база их деятельности.
46. Правила комплектования детьми ДОО разного вида.
47. Требования к разработке Устава ДОО, родительского договора.
48. Порядок регистрации, открытия, лицензирования дошкольной организации.
49. Материально-техническая база ДОО /оборудование, здание, участок/.
50. Заведующая в системе управления дошкольной организацией.
51. Правила соблюдения техники безопасности. Охрана труда в ДОО.
52. Правила пожарной безопасности.
53. Органы родительской общественности в ДОО.
54. Программные документы дополнительного учреждения, определяющие задачи, содержание воспитательной образовательной работы в дом.
55. Условие демократизации управления педагогическим процессом в дом.
56. Формы активизации педагогов в управлении педагогическим процессом.
57. Методическая работа: понятие, цель, задачи, характер, компоненты, содержание.
58. Старший воспитатель, содержание его деятельности.
59. Общие, процессуальные, социальные функции старшего воспитания.
60. Формы методической работы в ДОО: традиционные, нетрадиционные, групповые, индивидуальные.
61. Назначенные, функции Совета педагогов. Система подготовки заседаний, формы, технологии их проведения.
62. Формирование, изучение, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.
63. Исследовательский подход в управлении.
64. Закон «об образовании» о компетенции органов управления образования. Региональные программы развития системы образования.
65. Организация работы по развитию региональной системы дошкольных организаций.
66. Муниципальная система управления дошкольным образованием: организационный и методический аспекты.
67. Охарактеризуйте факторы маркетинговой макро- и микросреды ДОО
68. Являются ли конкурентами ДОО центры дополнительного образования, система домашнего воспитания (гувернёры)? Почему?
69. Определите основные функции управления маркетингом в ДОО
70. Охарактеризуйте факторы, влияющие на управление маркетинговой деятельностью в дошкольном учреждении.
71. Что такое маркетинговое планирование? Маркетинговая стратегия? В чём их отличие?
72. Организация маркетинговой службы в ДОО.

Примерная тематика рефератов.

1. Педагогические инновации и организации их реализации.
2. Стимулирование как фактор повышения мотивационно-целевой направленности деятельности коллектива.
3. Самоконтроль и оценка результатов управленческой деятельности.
4. Личностно-ориентированный подход в управлении ДОО.
5. Рефлексивное управление ДОО.
6. Традиции и инновации в жизни ДОО.
7. Зарубежные модели в управлении ДОО.
8. Профессиональная культура руководителя ДОО.
9. Участие педагогического коллектива в управлении ДОО.
10. Диагностика профессионализма воспитателей – основа методической работы.
11. Новые подходы к управленческой деятельности ДОО.
12. Научные основы организации управленческого труда руководителей дошкольной организации.
13. Этика взаимоотношения руководителя и подчиненного при управлении педагогическим процессом.
14. Исследовательский подход к деятельности руководителей ДОО, пути повышения научного уровня управления.
15. Система работы с педагогическими кадрами по обучению их самоанализу педагогической деятельности

Пример тестовых заданий по дисциплине «Управление дошкольной образовательной организацией»

ВАРИАНТ 1

1. Основополагающим принципом становления системы народного образования является:
   а) обязательность и бесплатность всех видов образования;
   б) светский характер и совместное обучение лиц обоего пола;
   в) гуманистический и научный характер образования.
2. Принципиальные различия первого 1917-1936 г.г. и четвертого 1960-1989г.г. этапов построения и развития системы дошкольного воспитания - это:
   а) изменение понимания значимости ребенка;
   б) обновление форм работы с ребенком;
   в) разрушение нормативно правовых основ системы.
3. Первым этапом защиты прав ребенка, главным образом его витальтных прав, является;
   а) аттестация ДОО;
   б) лицензирование;
   в) регистрация.
4. Менеджмент как научное управление изучает
   а) закономерности развития управленческого процесса;
   б) особенности преобразования человека, его развитие;
   в) изменение рыночной ситуации и запросов потребностей.
5. ФГОС ДО регулирует деятельность:
   а) ДОО всех видов;
   б) негосударственных ДОО;
   в) государственных и муниципальных ДОО.
6. Организация как функция управленческого цикла - это:
   а) организация и сплочение коллектива;
   б) организация и контроль за деятельностью коллектива;
   в) организация и воспитание коллектива.

7. Старший воспитатель ДОО - это:
а) организатор общественной работы ДОО;
б) помощник заведующего ДОО по административно-хозяйственной работе;
в) заместитель заведующего ДОО по воспитательно-образовательной работе.

ВАРИАНТ 2

1. Основной задачей системы дошкольного воспитания в годы войны было:
а) эвакуация детей в восточные районы страны;
б) открытие детских комнат при эвакопунктах;
в) создание сети ведомственных ДОО.

2. Принципиальные различия первого 1917-1936 г.г. и третьего 1946-1959 г.г. этапов построения и развития системы дошкольного воспитания состояли в:
а) уровне научного обеспечения работы системы;
б) изменение основ построения и развития систем;
в) тенденция совершенствования подготовки кадров.

3. Активизирующие факторы управления - это:
а) профессиональное принятие управленческого решения;
б) информирование;
в) наставление.

4. Одними из основных документов руководителя ДОО является:
а) протоколы заседаний педагогических советов;
б) приказы по кадрам и деятельности;
в) заявления и копии архивных справок, выданных по заявлениям граждан.

5. Деятельность по оптимальному выбору идеальных и реальных целей, программ их достижения через совокупность, средств и воздействия - это функция:
а) принятие управленческого решения;
б) педагогического анализа;
в) планирования.

6. Инструктирование работника необходимо для:
а) усвоения основных положений документа;
б) обеспечения выполнения основных задач ДОО;
в) четкой организации работы каждого сотрудника ДОО.

7.Одним из факторов, влияющих на выбор видов и форм методической работы в ДОО является:

а) высокопрофессиональная творческая работа старшего воспитателя; б) уровень профессиональной подготовки воспитателей; в) желание и стремление воспитателей к инновационной деятельности.

Объемные требования к экзамену по дисциплине «Управление дошкольнойобразовательной организацией» для студентов 5 курса.

1. Социально – педагогические системы: понятие, виды, развитие, методология, свойства, качества.
2. Дошкольная образовательная организация как открытая, развивающаяся система. Устройство, условия развития.
3. Система управления как социально- педагогическая система: сущность, основные принципы управления педагогическими системами.
4. Системный, ситуационный подходы как методология управления.
5. Педагогический менеджмент: основные понятия научного управления: предмет, структура, процесс, типы, функции.

6. Государственно-общественный характер управления ДО. Уровни управления дошкольным образованием.
7. Система, структура органов управления ДО.
8. Управление организационным, содержательным, методическим компонентами в системе дошкольного образования.
9. Федеральные, региональные, муниципальные, окружные органы управления дошкольным образованием, их структура, назначение, функции.
10.Функции управления, управленческий цикл: понятие, характеристика , критерии эффективности управления.
11. Проблемы, недостатки управления дошкольным образованием
12. Методы управления, характеристика системы методов управления
13. Режим жизнедеятельности дошкольной образовательной организации: понятие, виды (становление, стабильного функционирования, развития, распада)
14. Управление функционированием и развитием. Идеи развития.
15. Развитие дошкольной образовательной организации в инновационном режиме. Понятие, виды новаций, структура инновационного процесса, источники нововведений.
16. Особенности управления, задачи руководителя при управлении инновационным ДОО. Параметры оценивания деятельности ДОО, работающего в режиме развития.
17. Организационно- правовая база дошкольной образовательной организации. Основные документы, регламентирующие и организующие деятельность ДОО.
18. Развитие новых форм российского дошкольного образования в современных условиях.
19. Основные тенденции развития и совершенствования системы дошкольного образования.
20. Педагогический коллектив как система. Основы управления педагогическим коллективом. Условия управления педагогическим коллективом.
21. Регистрация, порядок открытия, комплектования детьми, кадрами. Лицензирование ДОО.
22. Аттестация и аккредитация ДОО: понятие, требование к подготовке документов, организация, экспертное оценивание.
23. Заведующий в системе управления ДОО.
24. Методическое руководство педагогическим процессом.
25. Старший воспитатель как организатор и руководитель методической работой: направления, содержание деятельности, квалификационные требования.
26. Работа старшего воспитателя по повышению квалификации, аттестации руководителей, педагогов ДОО.
27. Управленческие функции старшего воспитателя: педагогический анализ, прогнозирование, методы исполнения анализа и прогнозирование.
28. Функция управленческого решения: алгоритм выработки и принятия управленческого решения, традиционные и инновационные методы принятия управленческого решения.
29. Функция планирования: виды, структура, требования, методы работы над планированием.
30. Функция организации, координации в управлении ДОО.
31. Функция контроля. Виды, методика, ошибки контроля педагогического процесса.
32. Формы методической работы: групповые, индивидуальные.
33. Педагогический совет, как высший орган управления и форма методической работы, подготовка, организация, проведение.
34 .Нетрадиционные формы методической работы, способы её организации и проведения.
35. Организация финансово- хозяйственной деятельности ДОО. Сметное финансирование, бюджетное нормирование расходов. Платные услуги ДОО.

36. Организация делопроизводства ДОО. Виды документации, требования к оформлению, ведению, хранению. Номенклатура дел.
37. Социальные и психологические условия управления ДОО. Условие без конфликтного управления.
38 Психотехнология управления людьми.
41. Теоретические основы управления современным ДОО по результатам.
43. Программные документы ДОО, определяющие задачи и содержание воспита-тельно-образовательной работы с детьми.
45. Виды педагогического анализа: итоговый, тематический, эпизодический, анализ отдельных звеньев.
46. Виды планирования: долгосрочное, перспективное, текущее.
47. Формы планов: текстовая, сетевая, графическая.
48. Методика работы над планом.
49. Новые подходы к планированию деятельности ДОО.
50. Годовой план работы дошкольной организации: структура, требования, разработка.
51. План воспитательно-образовательной работы в детском саду.
52. Организационная структура ДОО. Роль коллегиальных органов – совета педагогов ДОО и педагогического совета в управлении.
53. Содержание и формы организаторской деятельности руководителя ДОО: квали-фикационные требования к кадрам; распределение и закрепление обязанностей; координация деятельности членов коллектива.
54. Основные методы организационной работы: совещания, приказы и распоряжения, беседы, консультации, инструктаж.
56. Контроль как функция управления ДОО: назначение, сущность, взаимосвязь с педагогическим анализом.
57. Основные принципы осуществления контроля: научность, плановость, системность, объективность, результативность, доброжелательность, гласность.
58. Основные методы контроля: наблюдение, беседы, изучение детских работ, изучение документации.
59. Распределение обязанностей контроля между заведующей и старшим воспитателем ДОО. Делегирование ответственности по вопросам контроля членам пед- коллектива.
60. Руководитель как администратор, организатор, специалист, воспитатель коллектива.
61. Стиль руководства. Сущность стиля руководства, его компоненты.
62. Профессиональная этика руководителя.
63. Авторитет и престиж руководителя.
64. Организация подготовки руководителей для системы дошкольного воспитания.
65. Структура и содержательные аспекты календарного планирования в соответствии с ФГОС.
66. Документопотоки в ДОО.
67. Формирование локальных нормативных актов в системе деятельности ДОО.
68. Взаимодействие с родителями в соответствии с ФГОС. Использование возможностей анкетирования.
69. Современный подход проверке календарных планов воспитателей в соответствии со Стандартом.
70. Правила оформления отдельных реквизитов локальных актов (положений). . (см. Богословец «Положения, регламентирующие деятельность ДОО» стр.40
71. Примеры положений, регламентирующих деятельность ДОО («Положение о конкурсе…»,»Положение о проведении выставки-конкурсе и др…).
72. Задачи, условия и методы взаимодействия ДОО и семьи.
73. Планирование работы с семьей.
74. Методы активизации родителей.

81. Методика разработки образовательной программы ДОО.
82. Требования к структуре основной образовательной программы ДОО.
83. Содержание Устава ДОО.
85. Цели, задачи, принципы ФГОС ДО.
87. Какие аспекты социальной ситуации развития ребѐнка дошкольного возраста отражает содержание Программы ДО.
92. Целевые ориентиры на этапе завершения дошкольного образования.
93. Психолого-педагогические условия, необходимые для успешной реализации Программы ДОО.
94. Цели и особенности развивающей предметно-пространственной среды организации (дошкольной группы, участка).
95. Взаимоотношения педагога с семьями воспитанников.
96. Содержание положения о должностном (внутрисадовском) контроле ДОО.
97. Содержание правил внутреннего распорядка ДОО (общие положения).
98. Содержание положения о педагогическом совете ДОО.
100. Методика разработки программы развития ДОО.
101. Содержание положения о платных дополнительных услугах ДОО.
102. Особенности информационной справки о ДОО.
105. Характеристика качества дошкольного образования и его измеримость
106. Договор о взаимоотношениях ДОО с учредителем. Основные его положения.

Примерные критерии оценивания знаний студентов на экзамене

5 «отлично»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно» (зачтено)	-затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .

5.1 Основная литература:

1. Воробьева, С. В. Управление образовательными системами : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. В. Воробьева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 491 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-07307-2.

2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 413 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00364-2.

3. Управление дошкольным образованием : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. А. Виноградовой, Н. В. Микляевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 394 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00791-6.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Виды оценочных средств. Подготовка практикоориентированого педагога : практ. пособие / Е. В. Слизкова [и др.] ; под ред. Е. В. Слизковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 138 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08089-6.

2. Дрозд, К. В. Проектирование образовательной среды : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 437 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06592-3.

3. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / С. А. Щенников [и др.] ; под ред. С. А. Щенникова, А. Г. Теслинова, А. Г. Чернявской. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 188 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06308-0.

4. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / С. А. Щенников [и др.] ; под ред. С. А. Щенникова, А. Г. Теслинова, А.

Г. Чернявской. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06341-7.

5. Крежевских, О. В. Развивающая предметно-пространственная среда дошкольной образовательной организации : учебное пособие для академического бакалавриата / О. В. Крежевских. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05042-4.

6. Ксензова, Г. Ю. Инновационные процессы в образовании. Реформа системы общего образования : учебное пособие для вузов / Г. Ю. Ксензова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 349 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06899-3.

7. Толочек, В. А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности. Методики профессионального отбора : учебное пособие для вузов / В. А. Толочек. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-07060-6.

8. Шереги, Ф. Э. Кадры управления образованием. Социологический анализ : учебное пособие / Ф. Э. Шереги, А. Л. Арефьев ; под ред. Г. В. Осипова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 226 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06014-0.

5.3. Периодические издания:

1. Журнал «Дошкольное образование»
2. Журнал «Дошкольное воспитание»
3. Журнал «Управление ДОУ».

.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30.11. 2017 г.
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08.11.2017 г.
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08.11. 2017г.
ЭБС ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18.12.2017 г
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 .01.2018г.
ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО ЭБС «Лань» Договор № 2711/2018/2 от 27.11.2018 г.
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1911/2018/2 от 19.11.2018 г.
ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1911/2018/1 от 19.11.2018г
ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 2711/2018/1 от 27.11.2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1911/2018/3 от 19.11.2018 г.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (*перечисление понятий*) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников.

	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (*указать текст из источника и др.)*. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	Экзамен является конечной формой изучения дисциплины, механизмом оценки результатов учебной деятельности. Цель экзамена - проверить сложившуюся у студента систему понятий и категорий, отметить степень полученных знаний. Для экзаменов необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли. Преподаватель на экзамене проверяет не только уровень запоминания учебного материала, но и то, как студент понимает определенные категории и понятия, как умеет мыслить, аргументировать, объяснять, отстаивать свою позицию. Облегчить, упростить процесс запоминания позволят схемы, которые целесообразно делать к каждой изученной теме, словарь основных понятий курса, который студент должен вести для себя. К экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу. При подготовке к экзамену особое внимание следует уделить конспектам лекций, а затем учебникам и другой печатной продукции. Для сравнения учебной информации желательно использовать несколько учебников. Давая ответ на экзамене, следует исходить из принципа плюрализма. Студент вправе выбирать по той или инойдискуссионной проблеме любую точку зрения (даже, если она не совпадает с позицией преподавателя), но с условием ее достаточной аргументации. На экзамене преподаватель может задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы. Основные критерии, которыми преподаватель руководствуется на экзамене: правильностьответов на вопросы; полнота и одновременно лаконичность ответа; степень использования научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения, грамотное комментирование, приведение примеров; культура речи. Оцениваются знания, умения и навыки студента по изученной дисциплине согласно п.1.4.

Методические материалы для студентов

Семинарские занятия непосредственно примыкают к лекциям, являются их логическим продолжением. Это важная форма развития самостоятельной, творческой работы студентов. Семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать знания, сообщаемые на лекции, проверить эффективность и качество их усвоения, вооружить

студентов некоторой совокупностью умений и навыков, первоначальным опытом извлечения и приобретения новой научной информации. Семинар предполагает коллективное обсуждение наиболее важных и сложных вопросов той или иной темы, без усвоения которой невозможно овладение курсом в целом.

Для изучения на семинарских и практических занятиях вынесены важнейшие вопросы курса:

- государственно-общественный характер дошкольного образования в России;
- становление и развитие дошкольного воспитания в России;
- организационно-правовая база дошкольных организаций; финансово-хозяйственный механизм в дошкольном образовании;
- организация платных дополнительных услуг в дошкольном учреждении;
- лицензирование и порядок открытия дошкольного учреждения:
- основные вопросы теории научного управления дошкольным учреждением;
- заведующий в системе управления дошкольной образовательной организации (ДОО);
- информационное обеспечение управления;
- выработка в принятие управленческого решения;
- основы делопроизводства;
- планирование работы дошкольной организации;
- организационно-педагогическая деятельность руководителя дошкольной организации;
- Совет педагогов дошкольной организации;
- система контроля в дошкольной организации;
- диагностико-аналитическая деятельность руководителя дошкольной организации;
- формирование, изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта;
- система управления дошкольным образованием в Российской Федерации;
- региональная программа развития образования;
- аттестация и аккредитация дошкольной организации;
- государственный контроль в системе дошкольного образования;
- методическая служба в системе дошкольного образования;
- организация экспериментально-поисковой работы;
- аттестация педагогических и руководящих кадров;
- руководитель в системе управления дошкольным образованием;
- создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

На семинарах должны всемерно поощряться выступления оценочного и дискуссионного характера, которые вырабатывают у студентов самостоятельность и независимость мышления, собственные взгляды и убеждения.

Методика проведения семинара может быть самой различной: собеседование по изученной литературе, документам; подготовка рефератов и докладов. Самая простая из них — беседа по заранее намеченным и возникающим в ходе беседы вопросам. Вместе с тем студенту должна быть предоставлена возможность выступать с более или менее развернутым сообщением. Это позволяет ему убедиться, насколько он владеет логикой изложения, умеет ли в пределах фиксированного времени раскрыть проблему. В свою очередь другие студенты учатся анализировать выступления своего сокурсника, делать дополнения.

Подготовку к каждому занятию необходимо начинать с изучения предложенных документов и литературы, записей лекций. Рекомендованную литературу необходимо конспектировать. В конспекте следует отразить: полное название книги, статьи, документа, время и место издания; когда и почему написана данная работа; выписать названия разделов, глав, параграфов изучаемого источника; основное содержание работы; значение

данной работы, документа в период появления и в современных условиях. Конспект должен быть кратким, правильно отражать основные положения автора. Цитировать следует только законченную мысль — обобщающие определения, основные выводы.

Конспектируя отдельные главы из книг или журнальные статьи, студенты должны знать и соблюдать правила. При конспектировании главы из книги следует: рассмотреть обложку и титульный лист книги; прочитать аннотацию, если она есть; просмотреть оглавление книги, определить, какое место занимает данная глава, параграф в общем материале; прочитать параграф или главу полностью, по ходу чтения определяя основные положения, мысленно составляя план; сделать записи на основе составленного плана.

При изучении литературы студентам не всегда необходимо конспектировать ее полностью, иногда достаточно сделать выписки. Если статья заменяет учебное пособие, студентам следует выписать теоретические положения по данному вопросу или дополнения, которых нет в других пособиях. Из статей, раскрывающих опыт работы заведующих и других организаторов дошкольного образования, следует выписывать наиболее интересные формы, методы работы, практические рекомендации. При составлении конспекта по нескольким источникам целесообразно расположить источники после первичного чтения по широте охвата изучаемой проблемы: составить, например, на левой стороне разворота листа конспект по источнику, принятому за основу, а на правой записать дополнения из других источников.

При подготовке к занятию студентам могут быть предложены и другие виды записей: план, тезисы, рецензии и др.

План — краткий, логически построенный перечень вопросов, раскрывающий содержание изучаемого материала. В нем нет конкретного изложения материала, но есть его структура, определяющая содержание. Чтобы научиться составлять план, надо научиться выделять из прочитанного главные мысли, устанавливать соотношения, связи между ними, четко и кратко формулировать их.

Тезисы, кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Если каждый пункт плана — это вопрос, то тезис представляет собой обобщенный, краткий на него ответ. Он выражает самую суть, но не раскрывает содержания.

Рецензия — критическая оценка изучаемого материала. Обычно в рецензии дается изложение существа анализируемого материала (статьи, книги, доклада, лекции и т. д.), разбирается его содержание и форма, отмечаются достоинства, недостатки, делается обобщение. Оценочные суждения в рецензии должны быть убедительно аргументированы. При подготовке к семинарским занятиям используется такая форма самостоятельной работы студента как составление рефератов.

Реферат — должен раскрывать определенную проблему на основе изучения нескольких источников. Суть реферата - сделать обзор литературы, изложить основные положения, выдвинутые авторами в том или ином источнике. В целях формирования у студентов интереса к специальной литературе по вопросам управления дошкольным образованием, умения пользоваться ею, оценивать назначение книги, статьи студентам предлагаются задания по составлению кратких аннотаций.

Аннотация — небольшое (10—20 строк) связное описание содержания книги или статьи, включающее иногда краткую их оценку. Аннотация помогает ориентироваться в поисках материала по данной проблеме.

Тематика рефератов и докладов разрабатывается преподавателем, но она может дополняться и студентами в пределах избранной тематики.

Практические занятия способствуют обучению студентов умениям и навыкам реализации знаний, приобретаемых на лекциях. Это: тренировочные упражнения различных типов, расчетные и графические работы, решение управленческих и методических задач, выполнение заданий учебно-исследовательского типа.

Большое место в процессе изучения курса отводится выполнению практических заданий. Важно, чтобы через систему практических заданий прошел каждый студент. Задания

строятся на основе анализа и обобщения собранных во время практики или лабораторного практикума материалов, учат формулировать выводы и проектировать деятельность студента в качестве старшего воспитателя, заведующего дошкольным учреждением. К таким заданиям относятся: анализ имеющихся планов работы воспитателей в разных возрастных группах, годовых и месячных планов работы всего дошкольного учреждения, планов подготовки к Совету педагогов, а также разработка этих видов планирования по заданным условиям (проблемам, задачам, разделам, срокам, темам и т.д.); разработка уставов дошкольных учреждений, родительских договоров, планов подготовки различных методических мероприятий и разных видов контроля, диагностики, анализ документов по аттестации дошкольных учреждений и др.

Использование практических заданий помогает осуществлять систематический контроль за усвоением студентами знаний и уровнем сформированности навыков, умением применять их в новых условиях, способствует установлению обратной связи о степени усвоения учебного материала.

Часть занятий носит учебно-тренировочный характер. Студенты упражняются разработке планов фронтального и тематического инспектирования, составлении различной документации, ведении делопроизводства в дошкольном учреждении. Например, студентам предлагается разработать проект открытого просмотра, Совета педагогов, целевую программу внедрения инноваций и др. При этом необходимо: выбрать тему; сформулировать основную цель и конкретные задачи; подобрать и проанализировать литературу к педсовету, открытому просмотру; спроектировать содержание и деятельность заведующего, старшего воспитателя по подготовке к мероприятию; составить план-конспект мероприятия с указанием использованной литературы; защитить самостоятельно разработанный проект в форме доклада с последующими ответами на вопросы сокурсников.

Интенсификация учебного процесса требует использования передовых технологий обучения, которые уже накоплены практикой. Этим целям служат активные методы и приемы обучения.

Принципиальной разницы в активных методах и приемах, используемых на лекциях, семинарах, лабораторных практикумах и практических занятиях, нет. Одни и те же приемы могут быть использованы на различных занятиях.

Требования к написанию реферата

Реферат – первая ступень на пути освоения навыков проведения научно исследовательской работы. Он представляет собой научно-исследовательскую работу теоретического характера, первый шаг на пути к дипломному проектированию. Прежде чем проводить собственное экспериментальное исследование, необходимо сориентироваться в проблеме и ознакомиться с опубликованными научными данными. Для этого и служит реферат – работа с источниками информации по анализу, сравнению и обобщению данных, полученных другими исследователями по выбранной теме. Важно, что в процессе написания реферата формируется собственный взгляд на проблему.

1. Содержание реферата

Реферат содержит название, оглавление, введение, основную часть, выводы, заключение и список использованной литературы.

Название реферата располагается на первом, титульном листе. В названии должна быть отражена суть рассматриваемой проблемы. В нем содержатся ключевые слова (наименования психологических понятий и явлений), связанные с изучаемой проблемой, и указания на тематические рамки, которыми вы собираетесь ограничиться в работе.

Оглавление помещается на второй странице реферата и отражает его. После цифр, обозначающих главу или параграф, указываются их названия. Обязательно следует

указать номера страниц разделов. На самой странице с оглавлением, как и на титульном листе, номер не проставляется. Во Введении необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное вами направление ее рассмотрения. Введение оканчивается формулированием цели и задач вашего исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

Основная часть посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема реферата. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связок и для высказывания своего отношения к позиции автора. При подготовке реферата важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми вы работаете. Прежде всего, надо понять название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели. Для написания Основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и литературно грамотно их излагать. Текст, взятый у другого автора без обозначения ссылки, считается плагиатом. Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для иллюстрации основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается ваше мнение о результатах сравнения или обобщения позиций авторов. В Выводах должно быть показано, что цель вашего исследования достигнута. Заключение представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных вами этапов исследования.

Библиография. Поиск необходимой научной литературы является важнейшей частью выработки навыков самостоятельной научной работы студента и базовой основой любого научного исследования. Для этого требуется умение поиска информации по темам, ключевым словам и фамилиям авторов в библиотеке своего вуза, в городских библиотеках, на прилавках специализированных отделов книжных магазинов, в Интернете. На сайтах Интернета можно найти новые, только что изданные книги, статьи. Список использованной литературы должен быть выстроен в алфавитном порядке.

2. Оформление реферата Реферат обычно содержит 10-12 страниц печатного текста (или 15-20 страниц рукописного текста). Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников. Формат бумаги А4, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. Поля: слева - 3см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2см. Оглавление, Введение, Заключение, Выводы, Литература обычно занимают по 1 –2 странице. Первый лист реферата — титульный. На титульном листе

и оглавлении и номера страниц не ставятся, хотя и учитываются. Начиная с Введения, номер проставляется в правом верхнем углу страницы.

3. Критерии оценки реферата При написании реферата надо учитывать, что, оценивая реферат, преподаватель обычно использует следующие критерии:

- умение сформулировать цель работы;
- умение подобрать научную литературу по теме;
- полнота и логичность раскрытия темы;
- самостоятельность мышления;
- стилистическая грамотность изложения;
- корректность выводов;
- правильность оформления работы.

Требования к подготовке доклада

- Необходимо выбрать в библиотеке литературу по теме.
- Изучить литературу, составить план отдельных разделов.
- Составь план доклада (систематизация полученных сведений, выводы и обобщения).
- При оформлении доклада использовать рисунки, схемы и др.
- Время для зачитывания доклада – 5-10 минут.

Самоподготовка

Самоподготовка имеет решающее значение для развития самостоятельности как одной из ведущих черт личности специалиста с высшим (университетским) образованием и выступает средством, обеспечивающим для студентов:

- сознательное и прочное усвоение знаний по предмету;
- овладение способами и приемами самообразования;
- развитие потребности в самостоятельном пополнении знаний.

Самоподготовка способствует формированию высокой культуры умственного труда, приобретению приемов и навыков самостоятельной работы, умений разумно расходовать и распределять свое время, накапливать и усваивать необходимую для успешного обучения и профессионального становления информацию. Она развивает у студентов такие качества, как организованность, дисциплинированность, инициативность, волю; вырабатывает мыслительные умения и навыки (анализ, синтез, сравнение, сопоставление и др.), учит самостоятельному мышлению, позволяет сформировать свой собственный стиль работы, наиболее полно соответствующий личным склонностям и познавательным навыкам студента. Самоподготовка студентов по педагогическому блоку дает возможность углубить педагогическое образование, пополнить знание материала предмета, сформировать педагогическую направленность мышления будущих преподавателей (учителей) предметников, выработать собственное отношение, позицию по поводу изучаемого в лекционном курсе материала.

Реализация поставленной цели требует решения следующих задач:

- формирование у студентов приемов и навыков самостоятельной работы над научно-методической литературой;
- ознакомление студентов дневного отделения с трудами отечественных педагогов, имеющих методологическую значимость;
- акцентирование внимания студентов на решении ведущими отечественными учеными узловых проблем педагогики;
- оказание студентам помощи в вычленении этих проблем и в выявлении предлагаемых учеными путей их решения.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов, в том числе и через Интернет).

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Подготовка студентами мультимедийных презентаций, видео-материалов.

Электронные и мультимедийные учебники и учебные пособия.

Электронные ресурсы библиотеки.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Word

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/
3. Российская национальная библиотека http://ar.nlr.r.
4. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru
5. Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru:8101
6. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) http://www.inion.ru/index.php
7. Государственная научная педагогическая библиотека (ГНПБ) им. Ушинского http://www.gnpbu.ru
8. Научная электронная библиотека http://elibrary.ru
9. Библиотека Российской академии наук http://www.csa.ru

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа № 15 Оборудование: учебная мебель, учебная доска, учебно-наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования (экран, проектор, ноутбук)
2.	Семинарские занятия	Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа № 15 Оборудование: учебная мебель, учебная доска, учебно-наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования (экран, проектор, ноутбук)
3.	Курсовое проектирование	Аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) № 24 Оборудование: учебная мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования (экран, проектор, компьютер).

4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций № 24 Оборудование: учебная мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования (экран, проектор, компьютер).
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 14 Оборудование: учебная мебель, учебная доска, учебно-наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования (интерактивная доска, проектор, ноутбук), сплит-система
6.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс № 18. Оборудование: персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, МФУ (многофункциональное устройство) Библиотека. Оборудование: учебная мебель, два персональных компьютера с выходом в Интернет.