

Министерство образования и науки 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

« 27 » 04



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.04.02 СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДИКИ И ТЕХНОЛОГИИ**  
**ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки **44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) «Дошкольное образование»

Программа подготовки академическая

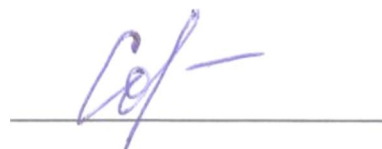
Форма обучения заочная

Квалификация (степень) **магистр**

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Современные методики и технологии организационной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Дошкольное образование

Программу составил (и): Соленова Р.И.,  
к.пед.н., доцент кафедры дошкольной  
педагогики и психологии



Рабочая программа дисциплины «Современные методики и технологии организационной деятельности» утверждена на заседании кафедры дошкольной педагогики и психологии «24» апреля 2018 г., протокол № 17

Заведующий кафедрой дошкольной педагогики и психологии Рослякова Н.И.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры дошкольной педагогики и психологии «24» апреля 2018 г., протокол № 17

Заведующий кафедрой дошкольной педагогики и психологии Рослякова Н.И.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета  
ФППК КубГУ 25 апреля 2018 г, протокол № 9.  
Председатель УМК факультета Гребенникова В.М.



Рецензенты:

Сажина Н.М., доктор педагогических наук, профессор



Симакова О.Н., заведующий МБДОУ «Детский сад № 222»



## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

формирование целостного представления сущности организационной деятельности в современных социально-экономических условиях.

### 1.2 Задачи дисциплины.

- развить интерес у магистров к организационной деятельности;
- сформировать целостное представление об организационной деятельности в сфере дошкольного образования;
- сформировать базовый понятийный аппарат, необходимый для восприятия и осмысления последующих курсов управленческой направленности;
- развить основные организационные умения: планировать, делегировать, руководить и контролировать деятельность образовательной организации;
- способствовать развитию профессионально важных качеств личности будущих менеджеров.

### 1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина (Б1. В. 04.02) «Современные методики и технологии организационной деятельности» относится к вариативной части Модуля 2 «Менеджмент в дошкольном образовании» Блока 1 учебного плана.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-14, ПК-15

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-14	Готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы.	закономерности развития дошкольной организации, особенности ее управленческого процесса и инновационные технологии методического менеджмента; требования ФГОС ДО к организации образовательной деятельности в детском саду и критерии оценки ее качества	изучать, организовывать и оценивать образовательную деятельность в детском саду в соответствии с требованиями ФГОС ДО и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по ООП – общеобразовательной программе дошкольного образования	способностью моделировать и реализовывать модели организации образовательного процесса, в т.ч. и процесса адаптации детей к детскому саду в соответствии с особенностями дошкольной организации (виды групп, особенности здоровья детей, кадровый потенциал, научно-методическое и материальное -техническое обеспечение, природные ресурсы)
2.	ПК-15	готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	– приемы создания команды и способы организации ее работы, направленные на повышение качества образовательной деятельности с детьми в детском саду; – признаки необходимости инновационной деятельности и особенности организации экспериментальной работы в ДОО.	– четко ставить управленческие методические и исследовательские задачи; – определять содержание и способы их реализации в коллективе; – распределять кадровый потенциал команды и использовать его возможности.	– умениями методического управления по совершенствованию профессионального мастерства педагогов системы дошкольного образования.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы ( 72 часа, из них – 12 часов аудиторной нагрузки: лекционных 4 ч., практических 8 ч.; ИКР - 0,2 ч., 56 часа самостоятельной работы, контроль - 3,8 ч.)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		В			
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>12,2</b>	<b>12,2</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>12</b>	<b>12</b>			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8	3,8			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>56</b>	<b>56</b>			
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	18	18	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	11	11	-	-	-
Реферат	4	4	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	8	8	-	-	-
<b>Контроль: зачет</b>					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	-	-
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>12,2</b>	<b>12,2</b>		
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		

### 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в В семестре (заочная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоят. работа
			Л	ПЗ	
1.	Введение в предмет. Организационная деятельность как общая функция менеджмента ДОО	16	2	2	12
2.	Методы менеджмента как результат выполнения функций организационной деятельности	22	2	2	18
3.	Технологии современной организационной деятельности в ДОО	14		2	12
4.	Основные показатели эффективности организационной деятельности в ДОО.	16		2	14
5.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8			
6.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
7.	<i>Итого:</i>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>56</b>

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.	Введение в предмет. Организационная деятельность как общая функция менеджмента ДОО	Сущность функции организации. Взаимосвязь функций организации с другими функциями управления. Проектирование организационной структуры, его этапы. Характеристики организационной структуры. Типы организационных структур.	<i>Теоретико-ориентированные задания</i>
2.	Методы менеджмента как результат выполнения функций организационной деятельности	Сущность и классификация методов менеджмента. Характеристика методов менеджмента	Р

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1.	Введение в предмет. Организационная деятельность как общая функция менеджмента ДОО	Основные понятия. Организационная культура. Требование ФГОС ДО по организации педагогической деятельности в ДОО. Законы и принципы организационной деятельности.	К
2.	Методы менеджмента как результат выполнения функций организационной деятельности	Организационно-стабилизирующие, распорядительные и дисциплинарные. Регламентирование, нормирование, инструктирование и делегирование Требования к организации делегирования в управлении организацией	<i>Практико-ориентированные задания</i>
3.	Технологии современной организационной деятельности в ДОО	Современные методики и технологии организационной деятельности в ДОО	Сообщение с электронной презентацией
4.	Основные показатели эффективности организационной деятельности в ДОО.	Качественные характеристики организационной деятельности.	Т

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 предусмотрено

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Современные методики и технологии организационной деятельности», 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	Электронная презентация	Методические рекомендации по разработке электронной презентации, утвержденные кафедрой дошкольной педагогики и психологии, протокол № 20 от 20.06.2017 г.
4	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.
5	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,

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.

### 3. Образовательные технологии.

При реализации различных видов учебной работы используются следующие образовательные технологии: занятия проходят преимущественно в форме социально-психологического тренинга с отработкой навыков, также используются

групповые дискуссии, работа в микро-группах, анализ кейсов. Возможна организация мастер-классов приглашенных специалистов и экспертов.

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.**

##### **Лекция №1. Теоретико-ориентированные задания**

**Задание 1.** В результате анализа литературы определите характеристики классических концепций организационных структур (М. Вебер, Ф.Тейлор, А.Файоль, Л.Ф.Эрвик, Дж.Муни, А. Рейли) и ситуационных концепций организационных структур (Дж. Гейлбрет, Вудвок, А. Чэндлер, Дж.Томсон, П. Лоренс, Дж.Лорш, Р.Акофф).

**Задание 2.** Рассмотрите возможные типы организаций по взаимодействию: с внешней средой; с подразделениями; с человеком. Для выполнения задания используйте № 2 списка литературы.

**Задание 3.** Проанализируйте возможности осуществления делегирования в современной организации. Результаты работы представьте в таблице.

Содержание делегирования	Факторы привлекательности делегирования		Препятствия к эффективному делегированию		Пути устранения обозначенных препятствий в процессе делегирования
	для руководителя	для подчиненного	со стороны руководителя	со стороны подчиненного	

##### **Лекция №2. Тематика рефератов**

1. Организационная деятельность руководителя.
2. Организационная структура и ее изменение: исторический экскурс в проблему.
3. Организационная структура и функционирование организации.
4. Типология современных организаций (типы организаций по взаимодействию с внешней средой; подразделениями; с человеком).
5. Современные многомерные организации.
6. Механизмы реализации организационной функции.
7. Осуществление делегирования полномочий в организации.
8. Пути оптимизации делегирования в управлении организацией.

##### **Практическое занятие №3. Контрольная работа**

1. Определите цели и содержание функции организация.
2. Докажите взаимосвязь функции организация с другими функциями управленческого цикла.
3. Проанализируйте взгляды представителей различных научных школ на формирование организационной структуры (М. Вебера, Г. Эмерсона, А.Файоля и др.).
4. Раскройте основные этапы организационного проектирования.
5. Что такое организационная структура? Каковы ее основные характеристики?
6. Какие факторы влияют на состояние организационной структуры?
7. Согласны ли вы с тем, что стратегия определяет структуру организации?

Аргументируйте свой ответ.

8. Раскройте трудности в управлении высокоспециализированной организацией?
9. Какие виды связей существуют в организации?
10. Отражаются ли в организационных структурах неформальные связи?
- И. Почему в современном менеджменте особое внимание уделяют развитию горизонтальных связей в организации?
12. Что такое масштаб управляемости?
13. Определите основные преимущества и трудности управления организацией в условиях широкого и узкого масштаба управляемости.
14. Раскройте понятие «иерархичность организации».
15. Что такое уровень управления? Каким образом он определяется?
16. Определите показатели централизованных и децентрализованных организаций.
17. В чем заключаются преимущества и трудности централизации и децентрализации?
18. Какая структура кажется вам наиболее предпочтительной: централизованная или децентрализованная?
19. Охарактеризуйте трудности функционирования интегративных и дифференцированных организаций.
20. Охарактеризуйте типы организации по взаимодействию с внешней средой (механистические и органические).
21. Какие типы организаций могут быть выделены по характеру взаимодействия с подразделениями?
22. Раскройте возможные типы организаций по взаимодействию с человеком.
23. Что такое полномочия? Охарактеризуйте основные типы полномочий.
24. Каковы будут ваши (руководителя) действия в случае, если один из сотрудников организации превышает свои полномочия?
25. Определите подходы к реализации организационных механизмов (регламентирование, нормирование, инструктирование и делегирование).
26. Почему делегирование столь важно для успешного функционирования организации?
27. Каким образом может осуществляться делегирование в управлении организацией?
28. Определите основные препятствия, которые могут возникнуть в процессе делегирования. Каким образом они могут быть преодолены

#### **Практическое занятие №4. Практико-ориентированные задания**

Для анализа вам предлагаются выдержки из беседы с сотрудниками ДОО, касающиеся организации их труда. Проанализируйте их и определите: насколько эффективно организована работа в данном учреждении; основные ошибки, которые допущены в организации деятельности сотрудников и пути их преодоления.

**Воспитатель** (определяет степень участия в подготовке новогоднего праздника): Это не мое дело! За праздник отвечает Ангелина Сергеевна (музыкальный руководитель), вот с нее и следует спрашивать о его под-готовке. Моя задача — привести детей в зал на репетицию и забрать после ее окончания.

2. **Заведующая** (определяет масштаб управляемости. Штат детского сада — 48 чел.): Я отвечаю за все, что происходит в детском саду. Все подчиняются мне и я контролирую работу всех сотрудников.

3. **Логопед**: Кому я подчиняюсь в детском саду? Никому! Мой непосредственный начальник — старший логопед района. Поэтому я в ДОО ни с кем из начальства не согласовываю свою работу.



4. **Старший воспитатель:** Какие связи я реализую в работе? Вертикальные, которые позволяют взаимодействовать с заведующей и воспитателями ДОО.

**Практическое занятие №5. Темы для сообщений с электронной презентацией**

1. Технологии современной организационной деятельности в ДОО
2. Методы современной организационной деятельности в ДОО

**Практическое занятие №6. Тестирование**

*(Выберите из предложенных только один, наиболее точный, вариант ответа)*

1. Организация как функция управления заключается в: а) определении перспектив развития учреждения и основных направлений его работы; б) упорядочение деятельности учреждения, создании его структуры; в) распределении обязанностей между его членами с целью реализации намеченных планов и достижения желаемых результатов; г) объединении пунктов «б» и «в»	А	Б	В	Г
2. Количество людей, которые могут быть эффективно объединены единым руководством, определяется: а) интеграцией; б) иерархией организации; в) масштабом управляемости; г) централизацией	А	Б	В	Г
3. Полномочия — это: а) способность руководителя побуждать сотрудников к определенным действиям и поступкам; б) обязательство по выполнению определенных организационных задач; в) право влиять на деятельность других сотрудников организации; г) область, в которой сотрудник имеет право принимать решение и несет ответственность за его выполнение; право использовать ресурсы организации с целью достижения	А	Б	В	Г
4. Какой из организационных механизмов предполагает определение функций, содержание работы и полномочий каждого сотрудника организации: а) нормирование; б) регламентирование; в) инструктирование; г) делегирование	А	Б	В	Г
5. Осуществление делегирования в управлении организацией предполагает <i>(укажите лишнее)</i> : а) поручение одной и той же работы различным сотрудникам; б) обеспечение сотрудника которому делегируются полномочия, максимально точной и полной информацией, необходимой ему для работы; в) проведение контроля за достижениями сотрудника, степенью решения им делегируемых задач; г) учет способностей и возможностей сотрудника, которому делегируется задача	А	Б	В	Г

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

##### **Вопросы к зачету по дисциплине: «Современные методики и технологии организационной деятельности»:**

1. Организация как функция управления. Ее сущность и значение.
2. Организационная структура: характеристики, этапы организационного проектирования.
3. Влияние реализуемой стратегии на организационную структуру.
4. Характеристика основных типов организационных структур (по взаимодействию с внешней средой, подразделениями и человеком).
5. Способы оценивания оптимальности структуры управления.
6. Механизмы реализации организационной функции: регламентирование, нормирование, инструктирование, делегирование.
7. Делегирование и его осуществление в современных условиях управления организацией.
8. Реализация технологий организационной деятельности в дошкольной образовательной организации: назначение, виды, результаты.
9. Современные подходы к методам организационной деятельности.
10. Взаимосвязь функций управления.
11. Характеристика связующих процессов в управлении современной организацией.
12. Организационная коммуникация. Этапы коммуникационного процесса.
13. Влияние организации коммуникационного процесса на эффективность управления.
14. Трудности в осуществлении организационной коммуникации и пути их устранения.
15. Функция мотивации в организационной деятельности
16. Показатели эффективности организационной деятельности в ДОО.

## Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<i>ПК-14</i>	<p>Может ориентироваться в теоретическом материале, в целом имеет представление об основных понятиях современной организационной деятельности в ДОО, частично демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение некоторых показателей формируемой компетенции</p>	<p>Хорошо ориентируется в теоретическом материале, имеет представление об основных подходах к современным методам организационной деятельности, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемой компетенции</p>	<p>Свободно ориентируется в теоретическом материале, умеет изложить и корректно оценить различные подходы к организационной деятельности в ДОО, способен сформулировать и доказать собственную точку зрения, обнаруживает свободное владение понятийным аппаратом, демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и полное освоение показателей формируемой компетенции</p>
<i>ПК-15</i>	<p>понимание информации обеспечивающей готовность к осуществлению профессиональной деятельности в области организации командной работы для решения задач развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</p>	<p>наличие знаний, умений обеспечивающих готовность к осуществлению профессиональной деятельности в области организации командной работы для решения задач развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</p>	<p>уверенное владение знаниями, умениями и навыками, обеспечивающими готовность к осуществлению профессиональной деятельности в области организации командной работы для решения задач развития организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</p>

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. Арон, И. С. Психология развития профессионала [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. С. Арон. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 164 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476163>.

2. Сергеева, В. П. Проектно-организаторская функция воспитательной деятельности учителя (теория и методика) [Электронный ресурс] : монография / Сергеева В. П. - 2-е изд., испр. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 128 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=754584>.

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник. - 4-е изд. перераб. и доп. - М.: Проспект, 2013.- 616 с.

2. Виды оценочных средств. Подготовка практикоориентированного 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.

3. 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

4. Дошкольное образование. Практикум по дисциплинам профессионального учебного цикла : учебное пособие для вузов / О. М. Газина [и др.] ; под ред. О. М. Газиной, В. И. Яшиной. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 111 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-09051-2.

5. 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.

6. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст]: учеб.-практ. пособие / Л.В. Ивановская, Е.А. Митрофанова, В. Свистунов. - М.: Проспект, 2013.- 64 с

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Формирование профессиональной компетентности педагога. Поликультурная и информационная компетентность : учебное пособие для вузов / Н. Р. Азизова, Н. А. Савотина, М. И. Бочаров, С. В. Зенкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 162 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06234-2.

12. 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».

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

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

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

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Освоение учебной дисциплины предполагает организацию деятельности обучающихся в рамках лекционных, практических и семинарских занятий, а также осуществление самостоятельной работы.

**Подготовка к лекционному занятию.** Постарайтесь изучить материал по предложенной теме заранее, до рассмотрения на лекции в аудитории. Прочитав, самостоятельно сформулируйте выводы и вопросы по его содержанию.

Предварительное знакомство с материалом позволит вам подготовиться к участию в дискуссии в ходе лекции. Вы сможете обменяться мнениями со своими сокурсниками, конкретизировать те моменты, которые остались не понятыми в ходе самостоятельной работы, и задать эти вопросы преподавателю.

Организованная таким образом работа на лекции будет способствовать развитию тех умений, которые необходимы современному менеджеру: вести дискуссию, аргументировать свою точку зрения, лаконично и красиво излагать свои мысли и т.д.

**Работа на практических и семинарских занятиях.** Для подготовки к практическим и семинарским занятиям по каждой теме предлагаются различные задания: выбирайте, выполняйте различные задания, усложняйте задачи, которые вы ставите перед собой, работайте индивидуально и объединяйтесь в группы. Результатом ваших действий будет накопление бесценного опыта.

Предложенные вам задания объединены в три условно обозначенные группы:

1) теоретико-ориентированные задания, направленные на обогащение знаний в области менеджмента и маркетинга. Их выполнение предполагает активную работу с различными источниками, рекомендуемыми к каждой теме, анализ и сравнение взглядов различных ученых на осуществление управленческой деятельности. Выполнение данных заданий обеспечит высокий уровень профессиональной компетентности, позволит вам определять эффективные пути решения практических задач, которые предлагаются в рамках следующей группы заданий:

2) практико-ориентированные задания, предполагающие анализ конкретных ситуаций из практики управления дошкольными образовательными учреждениями.

Сегодня данный метод обучения во многих вузах используется как ведущий при подготовке менеджеров. Решение предложенных ситуаций будет способствовать развитию управленческих умений: анализировать сложившуюся в организации ситуацию и на основе полученной информации принимать решения; взаимодействовать, устанавливая контакт, дискутировать (в ходе обсуждения ситуации в аудитории); брать на себя ответственность за принимаемые решения и т. д.:

1) лично ориентированные задания предполагают осуществление самопознания, определение своих способностей, склонностей к управленческой деятельности. В рамках данных заданий вам предстоит: работа с диагностическими методиками, направленными на изучение личностного потенциала будущего руководителя; выполнение упражнений, способствующих развитию профессионально важных качеств личности менеджера. Выполнение заданий этой группы не является обязательным. Никто не может обязать вас заниматься самопознанием, развитием личностного потенциала. Однако данные задания, как никакие другие, обеспечат вашу личностную готовность к работе менеджера и помогут грамотно осуществлять управление собственной деятельностью.

**Самостоятельная работа.** После изучения темы проверьте, насколько вами освоено ее содержание, все ли понятно, каков результат ваших усилий? Для этого обратитесь к вопросам для обсуждения и повторения, а также к проверочным тестам. Постарайтесь вначале самостоятельно найти ответы на вопросы и предложенные тесты. Затем проверьте свои ответы на вопросы теста (ключи представлены в конце пособия). Помните, что включение тестов в учебное пособие не преследует цель включить вас в незнание тонкостей менеджмента. Они предложены для самопроверки усвоения материала. Если больше трети ваших ответов на вопросы теста неверны, следует повторить пройденный материал, поработать с дополнительными источниками, прибегнуть к помощи педагога или коллег.

### 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.
- Составить 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.

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

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

Операционная система MS Windows 8, 10 (73-АЭФ/223-ФЗ/2018 соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018г.)

Microsoft Office 365 Professional Plus

(№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018г.)

Антиплагиат. Вуз (№344/145 от 28.06.2018)

### **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 (модулю)**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа № 14 Оборудование: учебная мебель, учебно-наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования (интерактивная доска, проектор, ноутбук), магнитофон, сплит-система.
2.	Семинарские занятия	Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа № 14 Оборудование: учебная мебель, учебно-наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования (интерактивная доска, проектор, ноутбук), магнитофон, сплит-система.
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.

