

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Психолого-педагогический факультет  
Кафедра Теории и методики дошкольного и начального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Психолого-педагогический  
факультет

Клименко Татьяна  
Константиновна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.01.01 Нормативно-правовые и организационные основы управления ДОО  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 44.03.01 - Педагогическое образование

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

Профиль – Дошкольное образование (для набора 2022)  
Форма обучения: Заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

сформировать у студентов компетенции по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики, а также организовать профессиональную (педагогическую) деятельность на основе правовых и этических норм.

Задачи изучения дисциплины:

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

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Часть, формируемая участниками образовательных отношений Б1.В.01. Модуль "Нормативные основы организации дошкольного образования"

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

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

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
Лекционные (ЛК)	6	6
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60

Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1	<p>ОПК-1.1. Знает нормативно-правовые основы в сфере образования и нормы профессиональной этики.</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p> <p>ОПК-1.3. Использует нормативно-правовые основы в сфере образования и нормы профессиональной этики в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: Знать: нормативно-правовые основы в сфере дошкольного образования и нормы профессиональной этики воспитателя ДОО.</p> <p>Уметь: Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере дошкольного образования и нормами профессиональной этики воспитателя ДОО.</p> <p>Владеть: Владеть: нормативно-правовыми основами в сфере дошкольного образования воспитателя ДОО.</p>
ПК-1	<p>ПК-1.1. Знает действующие правовые и этические нормы в сфере дошкольного образования.</p> <p>ПК-1.2. Умеет анализировать профессиональную коммуникацию с точки зрения правовых и этических норм.</p> <p>ПК-1.3. Владеет методикой анализа ситуации в правовом и этическом аспектах; методикой разрешения конфликтных ситуаций.</p>	<p>Знать: Знать: действующие правовые и этические нормы в сфере дошкольного образования, в рамках практики в ДОО.</p> <p>Уметь: Уметь: анализировать профессиональную коммуникацию с точки зрения правовых и этических норм при прохождении практики в ДОО.</p> <p>Владеть: Владеть: методикой анализа ситуации в правовом и</p>

		этическом аспектах; методикой разрешения конфликтных ситуаций в рамках практики в ДОО.
ПК-9	<p>ПК-9.1. Знает: современные проблемы, перспективы, тенденции развития дошкольного образования, особенности; цели, задачи, содержание, методические основы АООП, АОП, ДОП.</p> <p>ПК-9.2. Умеет: организовать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игры (ролевую, режиссерскую, с правилом), продуктивную; конструирование.</p> <p>ПК-9.3. Владеет: умениями создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства.</p>	<p>Знать: Знает: современные проблемы, перспективы, тенденции развития дошкольного образования, особенности; цели, задачи, содержание, методические основы АООП, АОП, ДОП</p> <p>Уметь: Умеет: организовывать сюжетно-ролевую, режиссерскую, игры с правилами, спортивные, подвижные игры, а также предметную, познавательно-исследовательскую, продуктивные виды деятельности</p> <p>Владеть: Владеет: проектирования и проведения форм совместной деятельности детей в условиях РППС в группах раннего и дошкольного возраста.</p>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Стратегические и нормативно-правовые документы в области дошкольного образования	Нормативно-правовые документы в области образования	18	1	2	0	15
	1.2	Государственно-о-	Государственно-общественное	18	2	1	0	15

		общественное управление как механизм управления ДОО.	управление как механизм управления ДОО					
	1.3	Научно-методологические основы управления дошкольным образованием.	Особенности организации деятельности КДОО, БДОО, АДОО.	18	1	2	0	15
	1.4	Обеспечение трудовых прав отношений участников образовательного процесса	Трудовой договор. Трудовые книжки. Эффективный контракт. Положение о системе управления охраны труда. Функциональные обязанности работников ДОО по охране труда и технике безопасности. Программа вводного инструктажа. Типовая инструкция по технике безопасности и т.д.	18	2	1	0	15
Итого				72	6	6	0	60

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Нормативно-правовые документы в области образования	Документы федерального уровня: Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 годы, Конвенция о правах ребёнка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, СанПиН, Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, приказы Министерства Образования, профессиональный стандарт и т.д. Документы регионального уровня:	1

			приказы, постановления и т.д. Документы локального уровня: постановления, приказы и т.д.	
	1.1	Государственно-общественное управление как механизм управления ДОО	Государственно-частное партнерство как ресурс развития системы дошкольного образования	2
	1.1	Особенности организации деятельности КДОО, БДОО, АДОО.	Формирование государственного задания ОУ. Казённые, бюджетные, автономные дошкольные образовательные организации.	1
	1.1	Трудовой договор. Трудовые книжки. Эффективный контракт. Положение о системе управления охраны труда. Функциональные обязанности работников ДОО по охране труда и технике безопасности. Программа вводного инструктажа. Типовая инструкция по технике безопасности и т.д.	Составление номенклатуры дел ДОО. Информационно-справочные: справка, протокол, письмо (служебное, деловое), электронное письмо, акт, доверенность, телеграмма, докладная записка, служебная записка, доверенность, объяснительная записка и т.д. Организационно-правовые: договор с учредителем, устав, лицензия, коллективные договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции и т.д. Распорядительные документы: приказ (по основной деятельности, по личному составу), распоряжения и т.д.	2

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

1	1.1	Нормативно-правовые документы в области образования	Государственное (муниципальное) задание.	2
	1.1	Государственное общественное управление как механизм управления ДОО	Научно-методологические основы управления дошкольным образованием	1
	1.1	Особенности организации деятельности КДОО, БДОО, АДОО.	Организация образовательной деятельности в современном детском саду в соответствии ФГОС ДО.	2
	1.1	Трудовой договор. Трудовые книжки. Эффективный контракт. Положение о системе управления охраны труда. Функциональные обязанности работников ДОО по охране труда и технике безопасности. Программа вводного инструктажа. Типовая инструкция по технике безопасности и т.д.	Номенклатура дел ДОО	1

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

--	--	--	--	--

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Становление и развитие системы дошкольного воспитания. Нормативные документы стратегического характера	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Анализ стратегических и нормативно-правовых документов Терминологическая работа.	15
	1.1	Управляющий совет. Попечительский совет. Ресурсный центр. Модель ГОУ.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Анализ стратегических и нормативно-правовых документов Терминологическая работа.	15
	1.1	Организация делопроизводства в ДОО. Основные направления деятельности руководителя ДОО. Методическая служба в системе дошкольного образования. КИД.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Анализ стратегических и нормативно-правовых документов Терминологическая работа.	15
	1.1	Педагогическая экспертиза. Экспертная оценка работы педагогов и руководителей ДОО.	Подготовка докладов и сообщений. Создание презентаций. Анализ стратегических и нормативно-правовых документов Терминологическая работа.	15

### 4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине



Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

#### **5.1.1. Печатные издания**

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

#### **5.1.2. Издания из ЭБС**

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

### **5.2. Дополнительная литература**

#### **5.2.1. Печатные издания**

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

#### **5.2.2. Издания из ЭБС**

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

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Троицкий мост»; www.trmost.ru ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru	<a href="http://work.zabgu.ru/fos/21/21.5/%D0%94%D0%9E_%D0%911.%D0%92.01.01_%D0%94%D0%9E_2019.pdf">http://work.zabgu.ru/fos/21/21.5/%D0%94%D0%9E_%D0%911.%D0%92.01.01_%D0%94%D0%9E_2019.pdf</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия, поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации);

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предполагает:

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

Разработчик/группа разработчиков:  
Оюна Дабаевна Ульзутуева

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.