

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 дошкольным
образованием
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 2021)
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 9	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	16	16
Лекционные (ЛК)	8	8
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	56	56

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	2	2	0	14
	1.2	Государственно-о-	Государственно-общественное	18	2	2	0	14

		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	2	2	0	14
	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	2	0	14
Итого				72	8	8	0	56

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:	2

			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.	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.	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	2
	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	2

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)

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. 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 978-5-534-00287-4 : 43.41.

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	http://work.zabgu.ru/fos/21/21.5/%D0%94%D0%9E_%D0%911.%D0%92.01.01_%D0%94%D0%9E_2019.pdf

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 проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
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.